Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL

INFORME DE SUPERVISION TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA

A. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha de Presentación del informe	Período del Informe - Entregable No.	Contratista: Razón social	Contratista: NIT	Pago No.
2026/03/06	1 al 31 de diciembre de 2025	EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ SA ESP	899.999.115-8	33 — ÚLTIMO PAGO: NO

Objeto contractual	Nombres Supervisores	
Contratar los servicios de mesa de servicios, administración, operación, soporte, mantenimiento y la gestión de los servicios tecnológicos de la Rama Judicial a nivel nacional, incluyendo la adquisición de ofertas de servicio por demanda.	Sup. Técnica	INTERVENTORIA CONSORCIO EN LINEA
	Sup. AFJC	INTERVENTIRIA CONSORCIO EN LINEA

CONTRATO / CONVENIO	No. Interno	No. SECOP o TEVC (Si aplica)	Tipo	Valor Inicial del Contrato	Póliza No.	400063823	Vigencia póliza:	31/12/2028 30/04/2029
CONTRATO	073 DE 2025	CO1.PCCNTR.7832273	CONTRATACIÓN DIRECTA	$ 61.718.991.983,82	Aseguradora	NACIONAL DE SEGUROS S.A.	Fecha aprobación	2/05/2025 12/02/2026

Fecha de suscripción	30 de abril de 2025	**Fecha de terminación** (inicialmente pactada)	31 de diciembre de 2025
Fecha de inicio	2 de mayo de 2025	**Fecha final** (incluidas prórrogas, si aplica)	30 de abril de 2026

B. MODIFICACIONES

Tipo	Modificación No. (consecutivo)	No. SECOP o TVEC	Fecha	Valor (Si aplica)	Desde (AAAA-MM-DD)	Hasta (AAAA-MM-DD)	Tiempo (años, meses y días)	Comentarios / Observaciones (Registrar #RP, #CDP y Unidad Ejecutora, en caso de adiciones o reducciones)
ADICIÓN	1	CO1.CTRMOD.21427233	26/12/2025	$ 30.522.268.170,00	2026/01/01	2026/04/30	120	Adición RP No. 35326 del 05/02/2026
PRÓRROGA	1	CO1.CTRMOD.21427233	26/12/2025	$ 0,00	2026/01/01	2026/04/30	120	Prórroga por 4 meses, es decir hasta el 30/04/2026
			Total adiciones	$ 30.522.268.170,00				

C. INFORMACIÓN FINANCIERA

Unidad Ejecutora	CDP No.	CDP Fecha	Rubro(s) (Posición catálogo del gasto)	Valor CDP	Registro Presupuestal No. RP	Valor RP	Total Pagos Realizados con el RP	Liberaciones	Saldo Por Utilizar RP
200 - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	7125	2025-02-19	C-2701-0800-40-20111A-2701060-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIOS DE INFORMACIÓN IMPLEMENTADOS - FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DIGITALES Y DE TECNOLOGÍA PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA RAMA JUDICIAL NIVEL NACIONAL	$ 61.718.991.983,82	5525	$ 61.718.991.983,82	$ 44.003.606.470,77	$ 0,00	$ 17.715.385.513,05
200 - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	17126	2026-02-05	C-2701-0800-40-20111A-2701060-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIOS DE INFORMACIÓN IMPLEMENTADOS - FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DIGITALES Y DE TECNOLOGÍA PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA RAMA JUDICIAL NIVEL NACIONAL	$ 30.522.268.170,00	35326	$ 30.522.268.170,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 30.522.268.170,00
					Total	$ 92.241.260.153,82	$ 44.003.606.470,77	$ 0,00	$ 48.237.653.683,05

Valor inicial del contrato	**$ 61.718.991.983,82**
Valor Adiciones o Reucciones	**$ 30.522.268.170,00**
Valor total (Incluidas adiciones)	**$ 92.241.260.153,82**
Total pagado a la fecha (incluido anticipo)	**$ 44.003.606.470,77**

Saldo por pagar a la fecha		**$ 48.237.653.683,05**
Valor anticipo (Si aplica)	**0,00%**	$ -

I. PAGOS REALIZADOS SIIF NACIÓN

RP	Sub-Unidad	Fecha del Pago	No. Orden de Pago (SIIF)	Valor Orden de Pago SIIF	Factura No. - Cuenta de Cobro	Porcentaje Valor Pagado
5525	27-01-02-000	21-ago-25	312072725	$ 3.887.828.877,97	FC 001000255405	4,21%
5525	27-01-02-000	21-ago-25	312072725	$ 889.375.701,98	FC 001000240678	0,96%
5525	27-01-02-000	10-sep-25	337244625	$ 3.967.650.403,05	FC 001000256370	4,30%
5525	27-01-02-000	10-sep-25	337244625	$ 934.473.837,08	FC 001000256366	1,01%
5525	27-01-02-000	23-oct-25	406120825	$ 466.471.520,29	FC 001000272311	0,51%
5525	27-01-02-000	23-oct-25	406128125	$ 10.491.845,31	FC 001000270891	0,01%
5525	27-01-02-000	23-oct-25	406181825	$ 897.038.391,43	FC 001000272246	0,97%
5525	27-01-02-000	23-oct-25	406181825	$ 4.094.449.815,98	FC 001000272250	4,44%
5525	27-01-02-000	5-nov-25	426164925	$ 917.549.958,19	FC 001000272323	0,99%
5525	27-01-02-000	7-nov-25	435628725	$ 51.986.460,82	FC 001000272264	0,06%
5525	27-01-02-000	7-nov-25	435628725	$ 37.230.385,60	FC 001000272291	0,04%
5525	27-01-02-000	7-nov-25	435628725	$ 67.926.982,13	FC 001000272296	0,07%
5525	27-01-02-000	19-dic-25	505891125	$ 1.796.926.877,36	FC 001000288104	1,95%
5525	27-01-02-000	19-dic-25	505891125	$ 4.269.450.690,23	FC 001000302285	4,63%
5525	27-01-02-000	19-dic-25	505891125	$ 1.001.472.501,19	FC 001000303890	1,09%
5525	27-01-02-000	19-dic-25	505891125	$ 893.729.551,50	FC 001000303889	0,97%
5525	27-01-02-000	12-dic-25	505894325	$ 14.436.645,46	FC 001000302284	0,02%
5525	27-01-02-000	12-dic-25	531712625	$ 4.237.847.936,90	FC001000272295	4,59%
5525	27-01-02-000	12-dic-25	531712625	$ 1.099.919.209,31	FC 001000288103	1,19%
5525	27-01-02-000	19-dic-25	508382325	$ 4.407.712.645,04	FC 001000303891	4,78%
5525	27-01-02-000	22-dic-25	511397025	$ 1.116.037.097,00	FC 001000303982	1,21%
5525	27-01-02-000	19-ene-26	3013026	$ 32.685.262,84	FC 001000288133	0,04%
5525	27-01-02-000	19-ene-26	3013026	$ 15.985.183,09	FC 001000288140	0,02%
5525	27-01-02-000	19-ene-26	3013026	$ 28.129.188,42	FC 001000304056	0,03%
5525	27-01-02-000	19-ene-26	3013026	$ 110.227.728,43	FC 001000304089	0,12%
5525	27-01-02-000	19-ene-26	3014226	$ 176.243.919,77	FC 001000319431	0,19%
5525	27-01-02-000	19-ene-26	3014226	$ 270.962.416,91	FC 001000319470	0,29%
5525	27-01-02-000	19-ene-26	3014226	$ 225.015.231,57	FC 001000319508	0,24%
5525	27-01-02-000	19-ene-26	2995826	$ 18.900.516,28	FC 001000288135	0,02%
5525	27-01-02-000	19-ene-26	2995826	$ 12.978.265,52	FC 001000303816	0,01%
5525	27-01-02-000	16-ene-26	29827726	$ 1.003.320.912,19	FC 001000334981	1,09%
5525	27-01-02-000	16-ene-26	29830526	$ 4.281.397.531,91	FC 001000320071	4,64%
5525	27-01-02-000	16-ene-26	29833226	$ 1.353.941.194,52	FC 001000334972	1,47%
5525	27-01-02-000	16-ene-26	29835826	$ 27.364.637,80	FC 001000335048	0,03%
5525	27-01-02-000	19-ene-26	38179626	$ 1.023.732.850,84	FC001000335910	1,11%
5525	27-01-02-000	19-ene-26	38179626	$ 335.216.922,34	FC 001000335949	0,36%
5525	27-01-02-000	19-ene-26	38190426	$ 17.707.893,52	FC001000335916	0,02%
5525	27-01-02-000	19-ene-26	38190426	$ 9.789.481,00	FC 001000351089	0,01%
		Total pagos SIIF		**$ 44.003.606.470,77**	**Total Porcentaje Ejecución Financiera**	**47,70%**

II. AMORTIZACIÓN ANTICIPO (si aplica)

Soporte/Actividad	Fecha	Valor
Total amortizado	**$ -**	**0,0%**

Para el caso de convenios interadministrativos y otros relacionados, se deberán anexar todos los soportes adicionales solicitados por el supervisor y/o interventor.
(Facturas, comprobantes de pago de rendimientos, de acuerdo con el formato establecido)

D. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERIODO REPORTADO

Obligaciones contractuales	Obligación Específica	Actividades realizadas para el cumplimiento de las obligaciones (Soportes, entregables, productos, evidencias, etc.)		Factura No. /Cuenta de Cobro No.	Valor factura - Valor a Cobrar	RP a afectar	Sub-unidad Ejecutora	% Ejecución Física a la fecha
1. Cumplir con el objeto del Contrato dentro de los parámetros establecidos en los estudios previos, los anexos y la oferta presentada, documentos que forman parte integral del contrato.	1. Administrar, operar y soportar las herramientas de gestión de servicios y de operaciones de TI, conforme con los anexos técnicos del proceso de contratación, que permita realizar el registro y gestionar todos los casos de atención solicitados, generar estadísticas que permitan la medición detallada de los niveles de servicio y demanda de servicios, brindando los servicios y recursos necesarios para su adecuado funcionamiento y correcta articulación de la Mesa de Servicios con las demás líneas de servicios contratadas. Lo anterior procurando consolidar la herramienta de gestión de servicios de TI, como el punto principal de atención de solicitudes y requerimientos y demás prácticas gestión que soporta la misma	Durante el periodo se dio cumplimiento por parte del contratista con la administración, operación y soporte de la herramienta de gestión y las herramientas de operación de TI. Numerales: 2.2 AUDIENCIAS VIRTUALES, VIDEOCONFERENCIA, STREAMING Y PORTAL DE GRABACIONES A NIVEL NACIONAL, 2.4 GESTIÓN DE PLATAFORMAS E INFRAESTRUCTURA	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.					
2. Firmar conjuntamente con el supervisor o interventor el acta de inicio.	2. Proveer, soportar, monitorear y administrar la infraestructura, servicios y recursos de un centro de operaciones para el personal de la línea de servicios de Mesa de Servicios basado en un centro de contacto (Contact Center) que cumpla con estándares y normatividad de la industria teniendo como base los requisitos (requisitos de la relación con el cliente, liderazgo centrado en el cliente, recursos humanos, procesos operacionales, infraestructura para la prestación del servicio y relación con la organización cliente) del estándar ISO 18295-1:2017 o el que lo sustituya, a través del que se realice la atención centralizada de la Mesa de Servicios de la Rama Judicial a los servidores judiciales de todos los municipios del país durante la ejecución del contrato conforme con los anexos técnicos del proceso de contratación.	Durante el periodo se dio cumplimiento por parte del contratista en lo relacionado a la administración, soporte y monitoreo del centro de operaciones de la entidad. Según numerales: 2.6. SOPORTE A LA GESTIÓN DE SERVICIOS DE TI	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.					
3. Garantizar durante la ejecución el cumplimiento del objeto del Contrato y atender los reclamos, cuando se presenten fallas imputables al contratista.	3. Proveer, soportar, monitorear y administrar la infraestructura de servidores y de red interna de la Rama Judicial, a través de un centro de operaciones de red (NOC), que cumpla con estándares y normatividad de la industria, y dotarlo de la infraestructura, servicios y recursos para su adecuado funcionamiento y correcta integración y articulación con las líneas de servicio contratadas y el Modelo de Prestación de Servicios, conforme con los anexos técnicos del proceso de contratación.	Durante el periodo se dio cumplimiento por parte del contratista en lo relacionado a la administración, soporte y monitoreo del centro de operaciones de la entidad, Según numerales: 2.4.5. Centro de Operaciones de Red (NOC).	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.					
4. Participar activamente en los planes de mejoramiento de la Entidad, que coordina la Unidad de Transformación Digital e Informática, en lo relacionado con el objeto y alcance contractual.	4. Proveer, soportar, monitorear y administrar la infraestructura, servicios y recursos de un centro de operaciones, para todo el personal que no tenga puesto asignado en las sedes de la RAMA JUDICIAL y que no pertenecen a la línea de servicios de Mesa de Servicios ni al servicio del NOC; desde dicho centro de operaciones se prestarán de forma centralizada los servicios, conforme con los anexos técnicos del proceso de selección CD-032 de 2025	Durante el periodo se dio cumplimiento por parte del contratista en lo relacionado a la administración, soporte y monitoreo del centro de operaciones de la entidad, numerales 2.4.5. Centro de Operaciones de Red (NOC).	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.					
5. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo del Contrato.	5. Brindar y gestionar los canales de comunicación, medios de contacto y demás aspectos establecidos respecto de la información y la tecnología requeridos para atender a través de ellos a los usuarios internos y externos de la Rama Judicial a nivel nacional para la solicitud de atención y reporte de sus requerimientos, así como de los incidentes y problemas que se les presenten durante la operación de la infraestructura y servicios tecnológicos de la Rama Judicial.	Durante el periodo se dio cumplimiento por parte del contratista en lo relacionado a la disposición de 2.1.1.2. Canales de comunicación, 2.6.5. Comunicaciones y Publicidad	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.					
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del Contrato.	6. Recibir las llamadas, mensajes y brindar la atención requerida por la totalidad de los usuarios de la Rama Judicial a nivel nacional que ellos realicen a través de los canales de comunicación establecidos para tal fin y agotando las alternativas de solución de primer nivel antes de proceder con el escalamiento que sea pertinente	Durante el periodo se dio cumplimiento por parte del contratista en la atención de las solicitudes de los usuarios de la Rama Judicial , numerales 2.1 Mesa de Servicios ,2.1.3. Soporte a Aplicaciones Misionales y de Apoyo, 2.1.4. Soporte a Microsoft Office 365 y Aplicaciones Complementarias,2.1.5. Soporte para la Conectividad de Red, 2.1.6. Soporte a Otros Servicios, Productos Y Recursos Relacionados con la Información y la Tecnología	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.					
7. Designar y mantener a su costa durante todo el contrato el personal idóneo con el conocimiento y experiencia para la correcta y normal ejecución del contrato, garantizando que sea idóneo y cuente con el conocimiento para la ejecución de las obligaciones contractuales durante toda la vigencia del contrato, conforme a los anexos del contrato.	7. Realizar los escalamientos y gestiones necesarias, al segundo nivel de soporte o superiores y a otros proveedores de servicios tecnológicos de la Rama Judicial o la instancia adecuada de atención y resolución de solicitudes de servicio, incidentes, problemas y demás registros de prácticas de gestión de servicios de TI habilitadas. Lo anterior relacionado con las tecnologías y la información e independientemente de los grupos o equipos de trabajo de la Rama Judicial u otros proveedores que los atiendan y los resuelvan.	Durante el periodo se dio cumplimiento por parte del contratista en la atención de las solicitudes de los usuarios de la Rama Judicial , numerales 2.4.1 Soporte en Sitio, 2.4.1.1 Técnicos en sitio N2 (soporte de segundo nivel)	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.					
8. Acatar las instrucciones del supervisor o interventor siempre y cuando las mismas estén relacionadas con el objeto del contrato y no generen costos adicionales para el contratista y suministrar la información que le sea solicitada para verificar el correcto y	8. Desplegar el personal requerido por la entidad, en las ubicaciones especificadas, garantizando que cumpla mínimamente con los perfiles requeridos, además de que tengan todos los conocimientos, competencias y elementos necesarios para la adecuada ejecución de la atención a la Rama Judicial.	Durante el periodo se conto con 430 personas de la Linea Base validadas, para las cuales se inicio el proceso de verificación de requisitos de conformidad con lo establecido en el "Anexo_4-TalentoHumano_v1.2.xlsx	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.					
9. Garantizar actividades de promoción de la salud y prevención de riesgos sobre la salud física y psicológica, incluidas, pero no limitadas a pausas activas para el personal que labora en sus instalaciones, dotación elementos puesto de trabajo externos o	9. Buscar las causas raíz que afectan la infraestructura y servicios tecnológicos de la Rama Judicial, garantizando en todos los casos, el funcionamiento del servicio mediante soluciones alternativas.	Durante el periodo se realizó el monitoreo permanente de la infraestructura para la Detección, clasificación y categorización de eventos, determinando el impacto generado al óptimo funcionamiento de la infraestructura TI monitoreada. 2.4.5 Centro de Operaciones de Red (NOC)	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.					
10. Garantizar que el recurso humano asignado a la prestación de los servicios cumpla con las normas y políticas de seguridad establecidas por la Rama Judicial para el mantenimiento de la seguridad interna de los despachos judiciales. Así mismo, con la observancia del programa de salud ocupacional y de seguridad industrial, el cual está a disposición de los contratistas en la	10. Resolver los incidentes, solicitudes de servicio o problemas registrados, brindando el seguimiento a los mismos desde su registro hasta su resolución y cierre, absteniéndose de reportar la resolución de un caso si éste no ha sido efectivamente resuelto, o el cumplimiento de una actividad si esta no ha sido efectivamente realizada y cumplida o terminada conforme a lo requerido por la Entidad.	Durante el periodo se dio cumplimiento por parte del contratista en la atención de las solicitudes, incidentes registrados según el servicios en los numerales 2.1. MESA DE SERVICIOS 2.2 AUDIENCIAS VIRTUALES, VIDEOCONFERENCIA, STREAMING Y PORTAL DE GRABACIONES A NIVEL NACIONAL, 2.3 GESTIÓN Y DESARROLLO DE SOFTWARE 2.4 GESTIÓN DE PLATAFORMAS E INFRAESTRUCTURA	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.					
11. Cumplir con el ordenamiento jurídico colombiano, especialmente con (i) el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública (ii) las normas de carácter laboral, prestacional y de seguridad y salud en el trabajo cumpliendo además con las obligaciones del Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y aportes parafiscales y presentar los documentos que	11. Dar las soluciones que respondan como mínimo, al incidente reportado, siempre que se garantice que la misma tenga unas condiciones técnicas aceptables y que no hay probabilidad significativa de que el incidente se repita para el usuario o subconjunto de la infraestructura o solución tecnológica atendidos. En caso de que la solución sea transitoria y deba solucionarse la causa raíz, la misma debe reportarse como un caso derivado a ser atendido por el contratista mediante la práctica de Gestión de Problemas.	Durante el periodo se dio cumplimiento a la obligación con las gestiones realizadas en el marco de los numerales 2.4.1 Soporte en Sitio, 2.4.4.1. Sistema antivirus , 2.4.4.3. Servidores, máquinas virtuales, sistemas operativos y software de capa media, 2.4.4.7. Datacenter, 2.4.5. Centro de Operaciones de Red (NOC)	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.					
12. Garantizar la calidad de los bienes y servicios objeto del contrato y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el numeral 4 del Artículo 5 de la Ley 80 de 1993.	12. Proponer a la Entidad estrategias de atención en los períodos en los cuales la calidad del servicio se pueda ver afectada por el crecimiento repentino de la demanda o por eventos inusitados, implementando dichas estrategias previa aprobación de la interventoría o supervisión y la Entidad.	Durante el periodo, se dio cumplimiento a la obligación con las gestiones realizadas en el marco del numeral 2.6.5. Comunicaciones y Publicidad	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.					
13. Asumir y pagar todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del Contrato, incluyendo el pago de todos los impuestos que le sean aplicables.	13. Soportar, monitorear y administrar la infraestructura LAN y eléctrica regulada de la Rama Judicial en aquellos edificios de los municipios dentro del alcance de la Mesa de Servicios y según la necesidad de la entidad.	Durante el periodo se dio cumplimiento a la obligación con las gestiones realizadas en el marco del numeral 5.5. REDES	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.					
14. CONFIDENCIALIDAD: Todo el personal del contratista mantendrá la debida confidencialidad de la información que llegue a conocer durante la ejecución del Contrato, así como también garantizará la protección de datos y la información entregada por la Entidad y sus usuarios.	14. Administrar, operar, monitorear y soportar las plataformas e infraestructura tecnológica en general (computadores, periféricos, servidores, equipos de audio, video y control para la realización de audiencias presenciales o virtuales, etc.) en aquellos edificios de los municipios dentro del Cubrimiento Nacional requerido y según las necesidades de la entidad y los anexos técnicos.	Durante el periodo se dio cumplimiento a la obligación con las gestiones realizadas en el marco del numerales 2.6.4 Gestión de CMDB,2.6.4.1 Administración, gestión y soporte de computadores y sus periféricos, tablets, impresoras, escáneres, plotters y equipos de audio y vide, 5.6 Servidores,	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.					

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL

15. Las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con la Unidad de Transformación Digital e Informática.	15. Soportar y monitorear la adecuada configuración, funcionamiento y uso de los equipos y periféricos físicos, del sistema operativo, del software ofimático y demás de usuario final por parte de los distintos usuarios, incluyendo su instalación, configuración, reinstalación y afinamiento, así como también la administración e instalación de las licencias relacionadas.	Durante el periodo se dio cumplimiento a la obligación con las gestiones realizadas en el marco del numerales 2.6.4 Gestión de CMDB 2.6.4.1. Administración, gestión y soporte de computadores y sus periféricos, tablets, impresoras, escáneres, plotters y equipos de audio y video	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.					
	16. Soportar y monitorear la adecuada configuración, funcionamiento de los aplicativos misionales y de apoyo al servicio de la Rama Judicial, incluidos, pero no limitados al conjunto de aplicaciones y sistemas de información que integran SIUGJ (gestión de procesos, gestión documental, reparto, depósitos judiciales, notificaciones judiciales), sistema de grabación de audiencias virtuales y presenciales, agente de cargue de grabaciones, agendamiento, o aquellos que los extiendan o sustituyan, así como aquellos con los que llegare a contar la Rama Judicial, así mismo y entre tanto la Entidad consigue la fusión el conjunto de aplicaciones de justicia XXI (demanda electrónica, tutela en línea, firma Electrónica, registro de emplazados, etc.); incluyendo su instalación, configuración, reinstalación y afinamiento.	Durante el periodo se dio cumplimiento a la obligación con las gestiones realizadas en el marco del numerales 2.2 AUDIENCIAS VIRTUALES, VIDEOCONFERENCIA, STREAMING Y PORTAL DE GRABACIONES	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.					
	17. Administrar, operar y soportar la adecuada configuración, funcionamiento y uso de los equipos y aplicativos y entregar los servicios requeridos para la realización y grabación de audiencias o eventos presenciales, o videoconferencias administrativas o judiciales (audiencias virtuales), y en particular, brindar el soporte a las conexiones, pruebas preliminares y realización de la audiencias, eventos o videoconferencia	Durante el periodo se dio cumplimiento a la obligación con las gestiones realizadas en el marco del numerales 2.2 AUDIENCIAS VIRTUALES, VIDEOCONFERENCIA, STREAMING Y PORTAL DE GRABACIONES	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.					
	18. Administrar, operar y soportar la adecuada configuración, funcionamiento y uso de los servicios de directorio y de red de la Rama Judicial, tales como Directorio Activo, DHCP, DNS, WINS, entre otros.	Durante el periodo se dio cumplimiento a la obligación con las gestiones realizadas en el marco del numeral 2.4.4.4.1 Servicios de directorio activo y sus anexos.	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: ((01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.					
	19. Administrar, operar y soportar la adecuada configuración, funcionamiento y uso de los servicios de actualización de Windows – WSUS (Windows Server Update Services) para servidores y equipos de usuario final, de tal manera que la ejecución de dichos servicios no sature la red WAN, el internet centralizado o las demás conexiones de la Rama Judicial.	Durante el periodo se dio cumplimiento a la obligación con las gestiones realizadas en el marco del numerales 2.4.4.4. Servicios básicos de red y 2.4.4.4.1 Servicios de directorio activo y 2.4.4.6. Red LAN, WLAN y energía eléctrica regulada.	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.					
	20. Administrar, operar y soportar el sistema antivirus con que cuenta la Entidad, incluyendo su instalación, configuración, reinstalación, afinamiento y la administración e instalación de las licencias relacionadas en los endpoints (usuarios finales) y su administración e integración al resto de la seguridad informática y de la información, así como al resto de la Mesa de Servicios y de la gestión tecnológica de la Entidad.	Durante el periodo se dio cumplimiento a la obligación con las gestiones realizadas en el marco del numeral 2.4.4.1. Sistema antivirus.	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.					
	21. Soportar y operar permanente la Gestión de la seguridad de la información de la Entidad, proponiendo los controles, planes y medidas para el cumplimiento de la normatividad interna y externa y apoyando la implementación de estos, de conformidad con los demás aspectos relacionados en el Anexo 1 denominado "Anexo Técnico" del Proceso de Selección CD-032-2025	Durante el periodo se dio cumplimiento a la obligación con las gestiones realizadas 2.4.4.8. Seguridad perimetral y su anexo	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.					
	22. Administrar, operar y soportar las plataformas e infraestructura, recursos y servicios de Datacenter, aportando las prácticas y recursos para la correcta gestión de los riesgos de su operación, su adecuado funcionamiento y su correcta articulación con las líneas de servicio contratadas y a los servicios tecnológicos de la Rama Judicial.	Durante el periodo se dio cumplimiento a la obligación con las gestiones realizadas en el marco de los numerales , 2.4.4.7. Datacenter, 2.4.5. Centro de Operaciones de Red (NOC)	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.					
	23. Administrar, operar y soportar la plataforma Microsoft Office 365 y aplicaciones complementarias, garantizando primordialmente los servicios de correo electrónico, Teams, SharePoint, OneDrive, sin detrimento de los demás servicios prestados por Office 365 y su correcta articulación con las líneas de servicio contratadas y a los servicios tecnológicos de la Rama Judicial.	Durante el periodo se dio cumplimiento a la obligación con las gestiones realizadas en el marco del numeral 2.1.4. Soporte a Microsoft Office 365 y Aplicaciones Complementarias.	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.					
	24. Soportar, operar y conforme a lo requerido por la Entidad, realizar mantenimientos preventivos y/o correctivos y/o la administración de aplicaciones misionales y de apoyo o de sus componentes.	Durante el periodo se dio cumplimiento a la obligación con las gestiones realizadas en el marco del numeral 2.3.1. Mantenimiento preventivo y correctivo, administración, operación y soporte especializado a aplicaciones misionales y de apoyo ; 2.6.4.1. Administración, gestión y soporte de computadores y sus periféricos, tablets, impresoras, escáneres, plotters y equipos de audio y video; 5.3. DATACENTER CAN	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.					
	25. Ejecutar los servicios derivados de la línea de servicio de "Adquisición de ofertas de servicio por demanda (Bolsa de servicios por demanda)", de conformidad con las aprobaciones por parte de la entidad a través de la interventoría o la supervisión, a nivel nacional de acuerdo con lo estipulado en el Anexo 1 denominado "Anexo Técnico" del proceso de contratación requerido por la Entidad, de acuerdo con los protocolos y a la periodicidad establecida	Durante el periodo se dio cumplimiento a la obligación con las gestiones realizadas en el marco del numeral 2.5. ADQUISICIÓN DE OFERTAS DE SERVICIO POR DEMANDA (BOLSA DE SERVICIOS POR DEMANDA	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos. Acta de conciliación de servicios por demanda, contrato 073-2025. Actas comités de repuestos semanales.					
	26. Ejecutar los mantenimientos preventivos de los elementos tecnológicos de conformidad con la aprobación por parte de la entidad a través de la interventoría o la supervisión, de la ejecución gradual e incremental del Plan de Mantenimientos Preventivos a nivel nacional, de acuerdo con lo estipulado en el Anexo 1 denominado "Anexo Técnico" del proceso de contratación requerido por la Entidad, de acuerdo con los protocolos y a la periodicidad establecida.	Durante el periodo se dio cumplimiento a la obligación con las gestiones realizadas en el marco del numeral 2.6.4.1.1. Actualización inventario físico de elementos tecnológicos a nivel nacional. Mantenimiento preventivo	no aplica					
	27. Apoyar la administración y documentación del direccionamiento privado de la red corporativa de la Rama Judicial a Nivel Nacional	Durante el periodo se dio cumplimiento a la obligación con las gestiones realizadas en el marco del numerales 2.4.4.4. Servicios básicos de red y 2.4.4.4.1 Servicios de directorio activo y 2.4.4.6. Red LAN, WLAN y energía eléctrica regulada	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.					
	28. Ejecutar el mantenimiento correctivo de los elementos tecnológicos de la Rama Judicial en los municipios cubiertos de acuerdo con lo requerido por la Entidad usando los repuestos aprobados por la Entidad, según lo establecido en los Anexos del proceso de selección CD-032-205 y de acuerdo con los protocolos que se establezcan durante la ejecución del contrato	Durante el periodo se dio cumplimiento a la obligación con las gestiones realizadas en el marco del numeral 2.5.1 Suministro de Repuestos.	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos. Acta de conciliación de servicios por demanda, contrato 073-2025. Actas comités de repuestos semanales.					
	29. Proveer en los sitios en que se ejecute el mantenimiento correctivo, los repuestos, partes o equipos que requieran la solución de cada caso, usando la bolsa de repuestos por demanda definida en los anexos técnicos del proceso de contratación	Durante el periodo se dio cumplimiento a la obligación con las gestiones realizadas en el marco del numeral 2.5.1 Suministro de Repuestos	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos. Acta de conciliación de servicios por demanda, contrato 073-2025. Actas comités de repuestos semanales.					
	30. Instalar los equipos de continuidad necesarios para la restauración del servicio afectado, cuando la entidad lo requiera.	Durante el periodo se realizaron las gestiones relacionadas en el numeral 2.5.4. Servicios Complementarios de Arrendamiento	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos. Acta de conciliación de servicios por demanda, contrato 073-2025. Actas comités de repuestos semanales.	FC 001000351763 FC 001000351775 FC 001000351794 FC 001000351748 FC 001000351801	$46.303.247,82 $2.361.204,13 $1.787.238,06 $5.497.046,07 $157.216.036,54	5525	200 - CS JUD	67,03%
	31. Generar los informes mensuales y aquellos que solicite la supervisión o el interventor del contrato, en particular los relacionados con las solicitudes realizadas, los requerimientos no atendidos, los casos creados, su clasificación en incidentes, solicitudes de servicio o problemas, y su permanencia en tiempo en cada uno de los distintos actores del ciclo de vida de la gestión de cada caso, con especial énfasis en los acumulados de incumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio establecidos para el contratista. Todo con el propósito de proponer y ejecutar acciones de mejora que permitan la optimización de recursos y la mejora de la percepción de calidad del servicio.	Durante el periodo se presentó "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos. Acta de conciliación de servicios por demanda, contrato 073-2025. Actas comités de repuestos semanales.					
	32. Generar los informes mensuales y aquellos que solicite la supervisión o el interventor del servicio de provisión de repuestos, en particular los relacionados con las solicitudes de repuestos abiertas, no aprobadas, aprobadas, los estados de las solicitudes aprobadas y la permanencia en tiempo en cada uno de los distintos actores del ciclo de vida de la gestión de repuestos, con especial énfasis en los acumulados de incumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio establecidos para el contratista.	Durante el periodo se presentó "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.					
	33. Mantener bitácoras físicas o digitales con las acciones llevadas a cabo en la infraestructura administrada compartida de la Rama Judicial con capacidad de afectar masivamente la operación: servicios, servidores, redes LAN (componentes activos y pasivos), entre otros.	Durante el periodo se realizaron las gestiones relacionadas en el numerales 2.1.2.3. Factores críticos,2.2.1.2. Gestión de soporte técnico (Bitácora de soporte),2.4.4.5. Plataforma de respaldo del Datacenter	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.					
	34. Generar los demás informes establecidos en los Anexos Técnicos del proceso de contratación, o aquellos informes por demanda relacionados con los servicios contratados, o los conceptos técnicos, jurídicos,administrativos, ambientales y financieros de temas relacionados con la gestión tecnológica de la Entidad.	Durante el periodo se presentó "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.					
	35. Controlar y monitorear los casos que se escalan a terceros y los mantenimientos preventivos a cargo de ellos, en calidad de responsables contractuales de la gestión de los casos escalados o del mantenimiento preventivo de los elementos tecnológicos, bien sea como parte de la ejecución de contratos vigentes o del soporte post venta de contratos finalizados y que deban prestar servicios a la Entidad.	Durante el periodo se realizaron las gestiones relacionadas en el numeral 2.4.2.6. Seguimiento Backlog Garantías	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.					
	36. Apoyar a la Entidad en la divulgación tecnológica, uso y apropiación o cultura digital, a nivel nacional de novedades de interés y de utilidades para el mejoramiento del uso de la tecnología en el trabajo, así como de prevención de los riesgos que trae consigo el uso de la tecnología	Durante el periodo no se realizaron actividades de avance respecto de esta obligación	no aplica					
	37. Disponer y mantener enlaces de comunicación de datos MPLS que conecten sus centros de operación (Mesa de Servicios, NOC y para el resto del personal asignado al contrato que debe estar en instalaciones del contratista) con la Red de Datos de la Rama Judicial, garantizando la disponibilidad, capacidad y seguridad suficiente en estos canales para la adecuada realización de las telecomunicaciones internas entre los centros de operación del contratista y entre estos y la Rama Judicial a nivel nacional.	Durante el periodo se dio cumplimiento a la obligación con las gestiones realizadas en el marco del numerales 2.4.4.4. Servicios básicos de red y 2.4.4.4.1 Servicios de directorio activo y 2.4.4.6. Red LAN, WLAN y energía eléctrica regulada, 2.4.5. Centro de Operaciones de Red (NOC)	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.					
	38. Aplicar los descuentos a los precios de los servicios en las facturas entregadas a la Entidad en el caso que los servicios prestados no hayan cumplido con lo establecido en los Acuerdos de Niveles de Servicio establecidos en los documentos del proceso de selección CD-032-2025; a menos que la Entidad decida explícitamente lo contrario y lo informe por escrito, estos descuentos pasarán a formar parte de las diferentes bolsas por demanda del contrato	Se realizó mesa de trabajo donde se conciliaron los ANS del periodo objeto de medición.	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos. Acta de conciliación de ANS.					
	39. Proponer planes para la continuidad de la plataforma administrada, alistar los elementos recursos y servicios necesarios para su ejecución, y ejecutarlos cuando sea necesario para garantizar la continuidad del servicio a la Entidad.	Durante el periodo se relacionó la entrega del listado de equipos de continuidad.ANEXO 12. EQUIPOS DE CONTINUIDAD	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.					
	40. Disponer y prestar todos los demás servicios necesarios para el cumplimiento de lo previsto en el proceso de contratación, sus documentos Anexos y la oferta a la Entidad.	En la ejecución de los servicios prestados en el periodo se dispusieron los elementos y servicios complementarios necesarios para el cumpliento.	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.					
	41. Realizar todas las actividades y entregables o productos esperados en las etapas de la ejecución contractual (transición de entrada, operación y transición de salida), garantizando el mejor desempeño posible en la etapa de transición de entrada con especial atención a lo que corresponda a la continuidad de los servicios prestados por el contratista saliente y al cumplimiento del backlog (casos acumulados del contratista saliente) que informe el supervisor o el interventor del contrato, de conformidad con lo señalado en los anexos técnicos del proceso de contratación los cuales hacen parte integral del contrato.	Durante el periodo de dio cumplimiento a los entregables y actividades definidas para la etapa de transición de entrada y operación, se identifican las gestiones realizadas en el documento "INFORME DE GESTION MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.					
	42. Gestionar las garantías de equipos, ante los proveedores o fabricantes, según sea el caso, dejando constancia en los informes mensuales e informando al supervisor o interventor de las gestiones realizadas.	Durante el periodo se realizaron las gestiones relacionadas en el numeral 2.4.2.6. Seguimiento Backlog Garantías	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.					

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL

43. Ejecutar todas las actividades del contrato a través de personal idóneo y con la formación propia requerida para el desarrollo de las mismas, según sea el caso, atendiendo la normatividad que sea aplicable, en especial en aquellos casos específicos como los relacionados con redes y equipos eléctricos, entre otros.	Durante el periodo se realizaron las gestiones relacionadas en el numeral 3.Talento humano base requerido, se realizó la revisión, validación de los perfiles	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.					
44. Realizar el diagnóstico técnico de los equipos y servicios tecnológicos que presenten alguna falla, documentarlo y presentar al supervisor o interventor el respectivo informe, con el propósito de determinar la viabilidad de la intervención que requiera cada equipo y en los casos que aplique, sugerir la posibilidad de asignar equipos de contingencia, lo cual debe ser validado y aprobado por el supervisor o interventor del contrato	Como parte de la Operación, en la herramienta de gestión se registraron las novedades respecto de los equipos que presentan falla, y los equipos de continuidad requeridos fueron suministrados. Numeral 2.4.3 Instalación y Gestión de Equipos de Continuidad	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.					
45. Apoyar el control de licencias de software utilizando las herramientas de gestión con las que cuenta la Entidad, en los casos que aplique.	Durante el periodo se dio cumplimiento a la obligación con las gestiones realizadas en el marco de los numerales 2.4.1 Soporte en Sitio, 2.4.4.1. Sistema antivirus , 2.4.4.3. Servidores, máquinas virtuales, sistemas operativos y software de capa media, 2.4.4.7. Datacenter, 2.4.5. Centro de Operaciones de Red (NOC)	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.					
46. Actualizar los catálogos relacionados con la línea de servicios de "Adquisición de ofertas de servicio por demanda (Bolsa de servicios por demanda)", cuando el supervisor o el interventor lo requiera, previa necesidad de actualización, lo cual debe estar debidamente justificado y acordado	Durante el periodo se dio cumplimiento a la obligación con las gestiones realizadas en el marco del numeral 2.5. ADQUISICIÓN DE OFERTAS DE SERVICIO POR DEMANDA (BOLSA DE SERVICIOS POR DEMANDA	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.					
47. Presentar dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a un hecho de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comunicado y soportado para conocimiento del supervisor o el interventor, un Plan de Contingencia con su respectivo cronograma para prestar el servicio que no se logró ejecutar por dichas razones.	Durante el periodo no se presentaron situaciones que requirieran un plan de contingencia	no aplica					
48. Presentar un plan y cronogramas aplicables a la ejecución global del contrato de acuerdo con los términos establecidos en las obligaciones y los anexos técnicos del estudio previo que forman parte integral del contrato.	Durante la etapa de entrada se entregaron los cronogramas y planes definidos para la fase de transición de entrada	https://etbcsj.sharepoint.com/:f:/r/sites/UnidadTransformacinDigital962-DireccindeServiciosTecnolgicos/Documentos%20compartidos/3.%20Direcci%C3%B3n%20de%20Servicios%20Tecnol%C3%B3gicos/Documentos%20e%20informaci%C3%B3n/Integracion%20Servicios/Contrato_MdS_2025/Supervisi%C3%B3n/06%20Etapas/06.1%20Entrada/Entregables?csf=1&web=1&e=OYuHzh					
49. Ejecutar todas las demás actividades y obligaciones expresadas en los anexos técnicos del proceso de selección CD-032-2025 que son parte integral del contrato y que son propias de la naturaleza de las líneas de servicio contratadas con cubrimiento a nivel nacional.	Durante el periodo se revisaron y validaron a traves del acta de finalización de la etapa de entrada y el informe de gestión del mes de diciembre, el cumplimiento de las actividades	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos. https://etbcsj.sharepoint.com/:f:/r/sites/UnidadTransformacinDigital962-DireccindeServiciosTecnolgicos/Documentos%20compartidos/3.%20Direcci%C3%B3n%20de%20Servicios%20Tecnol%C3%B3gicos/Documentos%20e%20informaci%C3%B3n/Integracion%20Servicios/Contrato_MdS_2025/Supervisi%C3%B3n/06%20Etapas/06.1%20Entrada/Actas?csf=1&web=1&e=NV9rNv					
50. Establecer la política de conflicto de interés e impedimentos respecto del personal que directa o indirectamente prestará los servicios, la cual debe ser acordada con la Entidad dentro del primer mes de ejecución del contrato y revisada y aprobada por el supervisor o interventor del contrato. Por solicitud de la Entidad, la misma podrá ser revisada y modificada en cualquier momento.	Durante el periodo el contratista remitió el certificado de confidencialidad y conflicto de intereses	https://etbcsj-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/gerentemds_deaj_ramajudicial_gov_co/Documents/CONTRATO%20073%20de%202025/1.%20Transici%C3%B3n/Presentaci%C3%B3n%20Inicio%20de%20Proyecto/Certificaci%C3%B3n%20de%20Confidencialidad%20y%20conflicto%20de%20intereses%20ETB%20CTO%20073-2025_2.pdf?csf=1&web=1&e=VNj45C					
51. De acuerdo con lo definido en el Anexo 1 – Anexo técnico, dentro de la etapa de transición de entrada, se debe presentar el Modelo de Prestación de Servicios. Dicho modelo será objeto de revisión para promover mejora y optimizaciones que busquen mejora en la calidad del servicio	Durante la etapa de entrada fue entregado el Modelo de Prestación de servicios	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.					
52. Implementar a través de los diferentes medios de comunicación que correspondan la correcta difusión a los funcionarios y servidores de la entidad respecto de los canales de comunicación, funcionamiento y beneficios de la mesa de servicio.	Durante el periodo el contratista entregó la Estrategia de Comunicaciones y Publicidad 073 de 2025	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.					
53. Atender los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en los tiempos establecidos en los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS).	Durante el periodo se realizaron las validaciones conjuntas con el contratista para generar la revisión frente al cumplimiento de los ANS, según el anexo 26 ANS de la entrega del mes de agosto.	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.					
54. Garantizar el servicio objeto del contrato, en los plazos establecido para cada servicio en su propuesta, en demás documentos del contrato y en los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS)	Durante el periodo se dio cumplimiento a los entregable de la etapa de entrada y fue garantizada la prestación del servicio	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.					
OBLIGACIONES AMBIENTALES: 1. Disponer correctamente los residuos tecnológicos y/o peligrosos generados por las actividades establecidas en el Contrato.	Durante el periodo se dio cumplimiento al levantamiento de información de los elemento de recolección según ANEXO 27. RECOLECCIÓN DE RESIDUOS.	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.					
2. Acordar con los ingenieros a nivel nacional, cuando se deba realizar el proceso de recolección de los residuos tecnológicos que surjan durante el contrato. Se deberá coordinar con los ingenieros a nivel nacional a cuáles elementos se le realizará la devolución al almacén.	Durante el periodo no se realizaron actividades de avance respecto de esta obligación	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.					
3. Realizar el procedimiento de recolección de los residuos tecnológicos	Durante el periodo se dio cumplimiento con el entregable de la etapa de entrada con la Guia Operativa de Recolección de residuos	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.					
4. Presentar el Plan Integral de Residuos.	Durante el periodo no se realizaron actividades de avance respecto de esta obligación	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.					
5. Contar dentro del plan o programa de gestión integral de residuos con el manejo de los residuos peligrosos que derivan de la actividad objeto del contrato (Baterías de UPS, entre otros).	Durante el periodo se dio cumplimiento al levantamiento de información de los elemento de recolección según ANEXO 27. RECOLECCIÓN DE RESIDUOS.	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.					
6. Cuando se realice cambios y disposición final de baterías de UPS o algún otro componente electrónico, debe: a) Llevar una bitácora o registro de los residuos generados durante la prestación del servicio y hacer la respectiva entrega de los certificados de disposición final de los residuos relacionados. b) Garantizar que el transportador y el gestor externo de residuos peligrosos cuente con las licencias y permisos ambientales pertinentes, para la recolección, almacenamiento y la disposición de los residuos peligrosos. c) Adoptar e implementar el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama	Durante el periodo no se realizaron actividades de avance respecto de esta obligación	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.					
7.Entregar en los casos que aplique, los certificados de disposición final de aquellos residuos de los que sea responsable y que se generaron con ocasión de las actividades y de los cuales la Entidad no es responsable	Durante el periodo se dio cumplimiento al levantamiento de información de los elemento de recolección según Numeral 2.5.1.6 Proceso detallado de recolección de residuos	Documento "INFORME DE GESTIÓN MENSUAL" del Periodo Reportado: (01/12/2025 a 31/12/2025) y sus anexos.					
8. Comprometerse mediante una carta suscrita por el representante legal a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama. Así mismo, garantizar por escrito el almacenamiento y disposición segura del gas refrigerante instalado en concordancia con las exigencias técnicas de la Oficina de Ozono del Ministerio de Ambiente.	Durante el periodo no se realizaron actividades de avance respecto de esta obligación	no aplica					

E. CONCEPTO DE LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA

¿El contrato se está ejecutando normalmente?	**SI** ☒	**NO** ☐	**¿El contrato presenta retraso?**	☐ **SI**	☒ **NO**	**¿La prestación del objeto contratado cumple con las especificaciones y obligaciones pactadas?**	**SI** ☒ **NO** ☐

I. Resumen ejecución del contrato:

La ejecución del Contrato N.° 073 de 2025 avanza conforme al cronograma establecido, evidenciando cumplimiento en las actividades técnicas, operativas y financieras previstas. Durante el periodo reportado, se garantizó la continuidad de los servicios tecnológicos de la Rama Judicial y el cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS).

El concepto de supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica emitido por la Interventoría se fundamenta en la verificación integral de la documentación contractual, incluyendo la revisión de parafiscales, soportes financieros, ejecución presupuestal y cumplimiento de las obligaciones contractuales.

En términos generales, la ejecución del contrato refleja una gestión eficiente y transparente, con trazabilidad en los procesos y consistencia entre los resultados operativos y financieros reportados.

II. Resumen asuntos pendientes del contratista:

NA

III. Matriz de Riesgo (Seguimiento Mensua	**¿Se configuró algún riesgo contemplado en la matriz?**	**SI** ☐	**NO** ☒	**DESCRIPCION SEGUIMIENTO A MATRIZ DE RIESGO (S). NA**

IV Validación de Pagos de Salarios, Aportes Parafiscales y Seguridad Social

Certificación de Parafiscales o Declaración Juramentada (Si Aplica)	**Fecha Certificación o Declaración Juramentada**	**Certificado antecedentes Revisor Fiscal (Si aplica)**	**Fecha certificado antecedentes Revisor Fiscal (Si aplica)**	**Nombre de quien expide certificado y/o decla**	**Mes de la Planilla de Pago Seguridad Social (Si aplica)**	**No. de la Planilla de Pago Seguridad Social (Si aplica)**	**¿Validación de la Planilla del Pago de Seguridad Social? (Si aplica)**
Se anexa certificación.	**6-feb-26**	**SI**	**5/12/2025**	**Juan Antonio Colina Pimienta**	**FEBRERO**	**44680099 44781337**	**SI**
¿El contrato tiene Personal de trabajo?			**SI** ☒	**NO** ☒	**¿Cantidad del Personal de trabajo del Contrato?**		**Observación: na**

V. Obligaciones Ambientales en la ejecución del contrato:

¿El contratista debe allegar obligaciones ambientales?	☒ **SI**	☒ **NO**	**Detallar obligaciones Ambientales establecidas contractualmente**		**Obligaciones Ambientales Pendientes**	

VI. Cumplimiento Obligaciones Contractuales y Autorización de Pago:

Con base en el concepto técnico suscrito por el supervisor técnico **INTERVENTORIA CONSORCIO EN LINEA , CERTIFICA q**ue el contratista EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ SA ESP con **NIT 899.999.115-8** cumplió con las obligaciones pactadas en el contrato Número del SECOP CO1.PCCNTR.7832273 (Contrato Interno No.073 de 2025) en lo técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, cumpliendo a cabalidad con las obligaciones pactadas en la Claúsula Séptima del contrato, por lo cual se autoriza el pago

UNIDAD	RP AFECTAR	FACTURA	VALOR
27-01-02-000	5525	FC 001000351763	$ 46.303.247,82
27-01-02-000	5525	FC 001000351775	$ 2.361.204,13
27-01-02-000	5525	FC 001000351794	$ 1.787.238,06
27-01-02-000	5525	FC 001000351748	$ 5.497.046,07
27-01-02-000	5525	FC 001000351801	$ 157.216.036,54
TOTAL A PAGAR			$ 213.164.772,62

F. SUSCRIPCIÓN DEL INFORME

Supervisor				**Firma**	
Nombre	**JOSE MANUEL MORENO**				
Cargo	**DIRECTOR INTERVENTORIA CONSORCIO EN LINEA**				
Elaboró:	**Nombre :** **Cargo :**	PAOLA CORREA Especialista Financiero y Lider de Facturación	**Revisó:**	**Nombre:** **Cargo:**	CLAUDIA ESPERANZA CUBILLOS MUÑOZ Gerente de proyecto