Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

**Consejo Superior de la Judicatura**
**Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar**

**ANEXO CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**
**PROCESO DE SELECCIÓN: CD-VA-10-2026**

**I. PARTES CONTRATANTES**

| | |
|---|---|
| **ORDENADOR DEL GASTO/ DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMON JUDICIAL** | CARLOS MANUEL ECHEVERRI CUELLO, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 77.027.480 expedida en Valledupar, quien actúa en nombre y representación de la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR, en su calidad de Director según Resolución No. 1390 del 18 de agosto de 2021 y Acta de posesión de fecha 09 de septiembre de 2021. |
| **CONTRATISTA** | RAFAEL ANDRES SUAREZ DE LA OSSA |
| **NIT** | N/A |
| **REPRESENTANTE LEGAL** | N/A |
| **CEDULA DE CIUDADANIA** | 1.062.404.886 |
| **DIRECCION** | DIAG. 23 # 61-38 APTO 202 LEANDRO DIAZ |
| **TELEFONO** | 3044642626 |
| **CORREO ELECTRONICO** | abgrafaelsuarez@gmail.com |

**II. ANTECEDENTES PRECONTRACTUALES**

| | |
|---|---|
| **ESTUDIOS PREVIOS** | Los estudios previos fueron elaborados por el profesional G12 de la oficina de sistemas. |

**CONSIDERACIONES**

**1.** La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, en virtud del Artículo 103 de la Ley 270 de 1996 modificado por la Ley 2430 de 2024, tiene entre sus funciones la de *"Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización, así como: "Suscribir en nombre de la Nación- Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, (…)"*, para ello, requiere poner en marcha toda la logística necesaria tendiente a que su misión principal se lleve a cabo de manera eficaz y oportuna. **2**. En aras de cumplir con el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026, el Consejo Superior de la Judicatura aprobó la desagregación de las actividades de los proyectos de inversión de la Rama Judicial para la presente vigencia, donde está incluido el programa y/o proyecto denominado FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DIGITALES Y DE TECNOLOGÍA PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL, la Directora Ejecutiva de Administración Judicial - DEAJ, (E) a través de la Resolución 7796 de julio 31 de 2026 adicionó la apropiación a subunidades en el proyecto C-2701-0800-40-20111A "*Fortalecimiento de los Servicios Digitales y de Tecnología para la Transformación Digital de la Rama Judicial a Nivel Nacional*", con el fin de contratar el recurso humano necesario para apoyar la depuración, estandarización y organización de los expedientes judiciales, así como su preparación para la migración al Sistema de Gestión Documental Electrónico (SGDE). **3**. Contando con el recurso presupuestal y atendiendo los lineamientos del nivel central, se realizó invitación a persona natural para presentación de oferta evidenciándose el cumplimiento de los requisitos referidos el estudio y documentos previos que integran el expediente electrónico, ya que cuenta con título de profesional del Derecho. **4.** Así las cosas, de acuerdo con lo indicado en el estudio previo, el Comité Estructurador y Evaluador de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, recomienda al suscrito Director Seccional, que se adelante la presente contratación. **5.** La necesidad que la entidad pretende satisfacer se enmarca en cumplimiento del citado Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023 – 2026 y responde a políticas de eficiencia y eficacia de la entidad garantizando el ejercicio eficaz, oportuno y accesible a la administración de justicia, en condiciones de seguridad para los servidores judiciales del despacho y usuarios. **6.** La presente contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la DESAJ, debidamente publicado en SECOP II.

| | |
|---|---|
| **AUTORIZACION CSJ** | N/A |
| **ACTO DE APERTURA** | N/A |
| **RESOLUCION DE ADJUDICACION/JUSTIFICACION DE LA CONTRATACION** | N/A |
| **SUPERVISION** | La supervisión del presente contrato será ejercida por el servidor judicial que se designe en la plataforma SECOP II. |
| **APOYO A LA SUPERVISION** | N/A |

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

| No. | Fecha expedición | Rubro | Recurso | Unidad Ejecutora | Valor CDP | Valor a afectar |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 7926 | 10/08/2026 | C-2701-0800-40-20111A-2701052-02 | BYS - SERVICIO DE INFORMACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES ACTUALIZADOS FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS | 27-01-01-210 | $137.566.800 | $19.620.000 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | DIGITALES Y DE TECNOLOGÍA PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL | | | |

| | |
|---|---|
| **III. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES** | |
| **1.OBJETO** | CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR, LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE SUBSANACIÓN, DEPURACIÓN, ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL, VALIDACIÓN, INDEXACIÓN Y MIGRACIÓN DE EXPEDIENTES JUDICIALES AL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA (SGDE). |
| **2.VALOR** | El valor estimado del contrato es de DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($19.620.000); incluido los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato en caso de que aplique. |
| **3.FORMA DE PAGO** | La Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar cancelará al contratista el valor del contrato en cinco (5) pagos así: un pago de DOS MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($2.180.000) correspondiente a 15 días, y los siguientes cuatro pagos por mensualidad vencida cada uno por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($4.360.000).<br><br>Dicho pago se tramitará previa presentación de los documentos que se relacionan a continuación, con el aval del Supervisor del contrato:<br><br>1. Certificación expedida por el supervisor del contrato donde conste que verificó el cumplimiento del objeto del contrato.<br>2. La factura, o equivalente de factura, o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (régimen común o régimen simplificado) según el caso.<br>3. Acreditación de estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (pensión, salud, riesgos laborales) y parafiscales cuando a ello haya lugar.<br><br>En todo caso, los pagos estipulados, quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro – Ministerio de Hacienda y Crédito Público, situé a la entidad. En todo caso los pagos estipulados en el presente punto se sujetarán a los recursos que la Dirección General de crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la Entidad. |
| **4.PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION** | El término de duración del contrato será de **CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DIAS**, contados a partir de indicación de acta de inicio en la plataforma SECOP II, previa expedición de registro presupuestal y aprobación de las garantías exigidas.<br><br>El lugar de ejecución del contrato será en será en Valledupar - Cesar. |
| **4.1 ACTA DE INICIO** | SI NO **X** |
| **5. LIQUIDACION** | Procede liquidación SI NO **X** |
| **6.GARANTIAS** | De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el objeto, valor, plazo y las actividades a ejecutar, la DESAJ Valledupar no exigirá garantías. |
| **7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** | El CONTRATISTA, se obliga entre otras:<br><br>**ESPECÍFICAS:**<br><br>Realizar la subsanación de expedientes mediante actividades de indexación documental.<br><br>1. Verificar la correspondencia entre las actuaciones indexadas en los expedientes digitales y los documentos contenidos en el expediente físico u original.<br><br>2. Revisar la correcta organización de los documentos, validando su ubicación en carpetas o cuadernos y la concordancia entre los archivos digitales y la información registrada en el índice.<br><br>3. Verificar la correcta clasificación de las actuaciones y la tipología documental asociada en los índices electrónicos. |

| | |
|---|---|
| | 4. Validar la asignación de las series y subseries documentales conforme a los lineamientos establecidos en el índice electrónico.<br><br>5. Revisar las audiencias judiciales mediante la validación del folio testigo, comprobando que la audiencia corresponda con la fecha registrada, el acta respectiva y su adecuada relación dentro del índice electrónico.<br><br>6. Organizar los documentos masivos, incorporarlos al índice correspondiente y almacenarlos en la carpeta de anexos con la fecha que corresponda.<br><br>7. Verificar que los archivos cumplan con los atributos definidos para los tipos de contenido, formatos estándar y extensiones permitidas. En caso de incumplimiento, realizar la conversión al formato autorizado y registrar la observación correspondiente en el índice.<br><br>8. Validar el cumplimiento de la estructura documental y los niveles jerárquicos definidos para carpetas y subcarpetas.<br><br>9. Completar o generar los índices electrónicos utilizando las herramientas definidas para tal fin.<br><br>10. Ejecutar la validación de los expedientes subsanados mediante el validador del Sistema de Gestión Documental Electrónica (SGDE).<br><br>11. Realizar la migración al SGDE de los expedientes que hayan superado satisfactoriamente el proceso de validación.<br><br>12. Elaborar y presentar informes quincenales de avance, de conformidad con los formatos y lineamientos definidos por la UTDI.<br><br>**GENERALES:**<br><br>1. Cumplir con las normativas y procedimientos establecidos por la Entidad, así como con los lineamientos impartidos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.<br><br>2. Garantizar la confidencialidad y el manejo adecuado de la información a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato.<br><br>3. Participar activamente en reuniones, talleres y capacitaciones que le sean asignadas en el marco de sus obligaciones.<br><br>4. Presentar informes periódicos y finales sobre las actividades realizadas, conforme a los lineamientos de la Entidad.<br><br>5. Cumplir con las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral, conforme a lo previsto en las normas aplicables de la materia. El cumplimiento de esta obligación por parte del Contratista se acredita, mediante copia de la planilla PILA debidamente pagada de los aportes al Sistema de Seguridad Social.<br><br>6. Presentar la factura de venta, documento equivalente o documento soporte, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (responsable o no de IVA) de conformidad con la forma de pago estipulada en el presente contrato.<br><br>**OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**<br><br>En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 en su Libro 2, Parte 2 y Título 4 del Capítulo VI, Acuerdo 2333 del 17 de marzo de 2004, proferido por el Ministerio del Trabajo, y por medio del cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), y de la Resolución 0312 de 2019, por la cual se definen los Estándares Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo, la entidad dispone que el CONTRATISTA deberá acatar la normativa referente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como aplicar las disposiciones que sobre el particular adopte esta Dirección Seccional.<br><br>**PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL**<br><br>En cumplimento a los dispuesto en el Acuerdo No. PSAA14-10160 de junio 12 de 2014, proferido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, el CONTRATISTA seleccionado deberá cumplir con los criterios ambientales basados en la política del SIGCMA y los objetivos ambientales de la Rama |

| | |
|---|---|
| | Judicial, así como los requerimientos normativos de carácter nacional, distrital y local.<br><br>De acuerdo con la naturaleza del objeto contractual y las obligaciones que de él se derivan, para esta contratación no hay lugar a exigir el cumplimiento de requisitos ambientales específicos. |

**IV. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES**

**8.** EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El presente contrato no genera relación laboral, en consecuencia, EL CONTRATISTA actúa de manera independiente y con total autonomía técnica y administrativa, sin ningún tipo de subordinación con el CONSEJO SUPERIOR - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR, por lo tanto, no da lugar a reconocimiento y pago de prestaciones sociales, y sólo tendrá derecho a los pagos expresamente convenidos en el presente contrato. **9.** OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR: 1. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente de acuerdo con la disponibilidad del Plan Mensualizado de Caja PAC y conforme a los entregables requeridos. Las demoras que se presenten no generarán el pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. 2. Supervisar la correcta ejecución del contrato. 3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 4. Llevar a cabo el recibo total de los bienes o servicios, verificando el cumplimento de las especificaciones técnicas de los mismos, a través del supervisor designado. 5. Aprobar o rechazar los bienes o servicios, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado. 6. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor, exigiendo al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, resolverá y suscribirá las actas, y controlará los asuntos necesarios durante el desarrollo del contrato. 7. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. 8. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste. 9. Elaborar el cronograma de trabajo con el contratista y autorizar las modificaciones a los mismos por intermedio del supervisor designado por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial. 10. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista. 11. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad. **10.** INDEMNIDAD DEL CONSEJO SUPERIOR DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR: El CONTRATISTA mantendrá ileso al CONSEJO SUPERIOR DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR CESAR contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas, o a propiedades de terrenos ocasionados por el Contratista o su personal, durante la ejecución del objeto de este contrato. **11.** CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: Las partes pactan como sanción pecuniaria, entendida como la tasación anticipada de los perjuicios, el equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que el CONSEJO SUPERIOR reciba en dichos casos. Esta suma podrá ser tomada de las cuentas que por cualquier concepto la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR le adeude al CONTRATISTA; si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva. **12.** MULTAS: Las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato y en sus anexos, se causará a favor del CONSEJO SUPERIOR DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato para cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. **13.** APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se hará efectiva directamente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR descontando el valor de los pagos que ésta deba efectuar al Contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía con cargo al amparo de cumplimiento (en caso que se haya requerido), o acudiendo al cobro ejecutivo; previa a la adopción de la decisión de imposición de la multa o de la cláusula penal pecuniaria de acuerdo a lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **14.** CLAUSULAS EXCEPCIONALES: Se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilaterales establecidas en los artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993. **15.** CADUCIDADES ESPECIALES: LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR podrá declarar la caducidad del contrato en los eventos previstos en el art.25 de la Ley 40 de 1993 y demás normas concordantes. **16.** CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: El Contratista no podrá ceder ni subcontratar este contrato, sin el consentimiento previo y escrito de la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR pudiendo ésta negar la autorización de la cesión o de la subcontratación del contrato. **17.** LIQUIDACIÓN: En el evento de proceder, terminada la ejecución del contrato se deberá efectuar la liquidación de este, conforme a lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, 11 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 0019 de 2012, o las que las complementen, modifiquen o sustituyan. **18**. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El Contratista declara bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones o conflictos de interés, establecidas en la Constitución Política y en la Ley. **19**. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES: En virtud del artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no ha sido sancionado por la Contraloría con juicio de responsabilidad fiscal en su contra. **20.** SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES: El contratista deja expresa constancia y acredita estar al día en el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, en los términos de la Ley 789 de 2002 concordante con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **21.** PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma electrónica de las partes. Para su ejecución el inicio de ejecución en la plataforma SECOP II previa expedición del certificado de registro presupuestal y aprobación de la garantía en caso de que se haya requerido. **22.** CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: El CONTRATISTA guardará confidencialidad sobre la información que obtenga del CONSEJO SUPERIOR DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR en desarrollo del objeto contractual. **23**. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción. **24**. GASTOS E IMPUESTOS: Serán por cuenta del CONTRATISTA todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración del

contrato, así como el valor de la prima de la garantía (en caso de que se requiera esta) y sus modificaciones, entre otros. **25.** RÉGIMEN LEGAL: Este contrato se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias, o las que las complementen, modifiquen o sustituyan. **26.** PROTECCION AL AMBIENTE: el CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas de carácter ambiental, que apliquen al objeto y obligaciones del presente contrato. **27.** DOMICILIO: Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Valledupar-Cesar.

**En constancia se firma en la ciudad de Valledupar Cesar, en la fecha en que se celebra el contrato de manera electrónica en el portal transaccional SECOP II.**



Aprobó: CARLOS MANUEL ECHEVERRI CUELLO
DIRECTOR DESAJ VALLEDUPAR

*Elaboró: Karen Liceth Guerra Mejía*
*PU DESAJ*