ESTUDIOS PREVIOS

1.DATOS GENERALES	
Plan Anual de Adquisiciones	Versión y fecha **V5 13/08/2026**
Tipo de Presupuesto Asignado	INVERSION
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Fortalecimiento de los servicios digitales y de tecnología.
Código BPIN No.	202300000000009
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha de elaboración del estudio previo	23 de septiembre de 2026
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	Jairo V. Solarte Portilla
Unidad de Origen	Coordinación Soporte y Mantenimiento Tecnológico
Marco Lógico	RES. 7796 - 2026 – UPLA DEAJTDIFM26-647 del 31-07-2026
Acuerdo aprobación plan de inversiones No y fecha	RES. 7796 - 2026 – UPLA

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 *"hacía una justicia confiable, digital e incluyente"*, contempla como uno de sus objetivos estratégicos: *"Consolidar una justicia integrada y soportada en servicios digitales y de tecnología, innovación y análisis de la información, con una cultura digital apropiada, segura y sensible a las realidades del territorio nacional"*. El objetivo en mención impulsa la transformación digital de la justicia en aras de mejorar, facilitar y agilizar la prestación del servicio por parte de la administración a los usuarios, en el marco del desarrollo escalonado de una justicia en línea y abierta, donde se haga buen uso de las nuevas tecnologías para que dicho servicio sea prestado de manera eficiente y efectiva, descartando de esta manera el atraso y la congestión judicial. De manera específica, el Pilar de Modernización Tecnológica y Transformación Digital, comprende "el conjunto de proyectos dirigidos a fortalecer y mejorar el servicio de la administración de justicia en el país, a través del impulso del uso de la tecnología, la innovación tecnológica y la ciencia de datos a través de herramientas disruptivas", con el fin de acercar el servicio de justicia al ciudadano, mejorar la

	confianza de este a través de procedimientos transparentes, facilitar el trabajo de los operadores judiciales, aumentar productividad judicial, disminuir los tiempos de atención y de gestión de los procesos, optimizar la calidad de las decisiones y responder de mejor manera a la toma de decisiones en todo el sistema de justicia. Acorde con lo expuesto, las prioridades de inversión se centran, principalmente, en los propósitos de alcanzar la materialización del nuevo sistema de información para la gestión judicial, el expediente electrónico, servicios ciudadanos digitales y plataformas y servicios complementarios, en pro de lograr una administración de justicia pronta y eficiente, a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, recogiendo los avances que en esta materia ha tenido en los últimos años. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Pasto ha venido ejecutando, en coordinación con la Unidad de Transformación Digital e Informática (UTDI), el proceso de modernización tecnológica en los despachos judiciales, cuyo eje central ha sido la digitalización, estandarización e incorporación de los expedientes judiciales al entorno del Sistema Integrado de Gestión Judicial – SIUG. Para dar cumplimiento a lo anterior, en el año 2020, la entidad suscribió el contrato CO1.PCCNTR.2067712 con la firma ServiSoft S.A., con el objeto de digitalizar expedientes judiciales y/o documentos de los despachos ubicados en las cabeceras de circuito de los distritos judiciales de Pasto y Mocoa. En el marco de dicho contrato, se puso a disposición la herramienta Mercurio para la visualización y gestión de expedientes digitalizados. El proyecto ha tenido continuidad desde enero de 2020 hasta 2024, incorporando importantes adiciones, como la incorporación de las Tablas de Retención Documental (TRD) actualizadas al año 2022, y el desarrollo de un proceso de estandarización de expedientes judiciales electrónicos alojados por los despachos en OneDrive; el 20 de septiembre de 2023, se adicionó el contrato CO1.PCCNTR.2067712 para incluir la estandarización de expedientes electrónicos activos almacenados en OneDrive, tarea que incluyó despachos que no fueron considerados en el alcance inicial del contrato en mención, como fue el caso de los juzgados promiscuos municipales; el proceso de estandarización realizado por el contratista, derivó en la revisión técnica de cerca de cinco millones de imágenes (folios), correspondiente a aproximadamente 30.000 expedientes, según los lineamientos del Protocolo 2. Durante los años 2024 y 2025, gracias a las acciones llevadas a cabo por la entidad, se registraron importantes avances hacia la migración de

	sus expedientes judiciales al SGDE, así como la implementación, acompañamiento y soporte técnico-operativo en el uso de este sistema. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Pasto requiere continuar con el Plan Estratégico de Transformación Digital, particularmente en el despliegue, adopción, soporte y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Judicial – SIUGJ, conforme a los lineamientos definidos por la Unidad de Transformación Digital e Informática (UTDI). El ACUERDO PCSJA23-12094 del 11 de octubre de 2023, adopta el Sistema Integrado de Gestión Judicial de la Rama Judicial – SIUGJ y define los lineamientos para su implementación y administración. En consideración que el SIUGJ es un ecosistema de soluciones tecnológicas que integra servicios digitales de acceso, registro y tramitación electrónica de los procedimientos judiciales, la gestión documental electrónica del expediente judicial y los servicios de apoyo a la gestión judicial, bajo parámetros de accesibilidad, seguridad de la información, basado en un marco de interoperabilidad que facilite la integración e intercambio de información y el aprovechamiento de los datos de la gestión judicial. El SIUGJ integra sistemas y servicios, entre los cuales están: 1. La Ventanilla Judicial Electrónica: Sitio virtual disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana, que permite a los ciudadanos y usuarios judiciales radicar, consultar y seguir electrónicamente los procesos judiciales, de igual manera facilita trámites y servicios de justicia en línea. En el momento se encuentra en fase de desarrollo y se están adelantado pruebas piloto en otras seccionales del País. 2. Sistema de Gestión de Procesos. Es el servicio que permite el registro, la tramitación electrónica y el control de las actuaciones, términos y decisiones en el proceso, a través de la parametrización, monitoreo, automatización de flujos de trabajo, reglas y rutas procesales en función de las etapas, especialidad y ciclo de vida del proceso. El Sistema de Gestión de Procesos según la especialidad o jurisdicción puede estar soportado o integrado por una o más plataformas tecnológicas, a partir de estándares definidos en la arquitectura tecnológica. 3. Servicios de apoyo a la gestión judicial. a) Reparto electrónico de procesos. b) Identidad digital y firma electrónica. c) Notificaciones judiciales.

	d) Gestión de Audiencias judiciales. e) Depósitos judiciales. f) Liquidaciones judiciales. g) Relatoría y consulta de jurisprudencia. 4. Servicios de gestión y análisis de información. Servicio que permite integrar y administrar los datos provenientes de todos los componentes del SIUGJ y de diversas fuentes internas y externas, para la generación y visualización automática en tiempo real de reportes estadísticos, de gestión y desempeño judicial e implementar procesos de datos abiertos, automatización y analítica. 5. Sistema de Gestión Documental Electrónica (SGDE-Alfresco): Es la plataforma para capturar, organizar, estandarizar, consultar, actualizar y archivar documentos electrónicos judiciales, que administra los expedientes judiciales electrónicos bajo criterios de integridad, disponibilidad y unicidad, este cumple con los lineamientos nacionales de gestión documental y archivística. Se requiere avanzar en la implementación de todos los componentes del ecosistema SIUGJ, iniciando por la transición hacia SGDE (primeramente, por la especialidad penal y continuando con las especialidades Civil y Familia), proceso que demandará una intervención técnica especializada progresiva y coordinada. Los resultados obtenidos en las vigencias anteriores permiten estimar que resta por migrar aproximadamente 60.000 expedientes correspondientes a 176 despachos judiciales actualmente gestionados en OneDrive. Adicionalmente, se requiere abordar la migración de la información alojada en la plataforma Mercurio, que concentra cerca de 15.000 expedientes de los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad (EPMS) de Pasto, así como información de consulta asociada a aproximadamente 100.000 expedientes de otras especialidades. Se hace necesario también, fortalecer el soporte técnico y funcional de los demás componentes del ecosistema SIUGJ, con el propósito de garantizar la estabilidad operativa de las plataformas, la atención oportuna de los requerimientos de los usuarios y la adecuada adopción de las herramientas tecnológicas institucionales. Corresponde a la Dirección Seccional de Administración Judicial acompañar de forma permanente a los despachos judiciales, contribuyendo a la estabilización, accesibilidad y usabilidad de los sistemas, y a la provisión de soporte técnico y funcional integral,

	particularmente en lo relativo a los sistemas y servicios que integran el ecosistema SIUGJ. En este contexto, y con el propósito de asegurar la continuidad del proyecto, mantener los niveles de productividad alcanzados, fortalecer la implementación y apropiación del SIUGJ y mitigar riesgos operativos e institucionales. Mediante la RESOLUCIÓN 7796 del 31 de Julio 2026, se determinó la asignación de recursos por valor de CIENTO NOVENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS. ($196.524.000) destinados para la contratación de personal en sitio 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). En este documento se establece que las apropiaciones presupuestales asignadas a las Direcciones Seccionales de Administración Judicial deberán ejecutarse en estricta observancia de los lineamientos definidos por la Unidad de Transformación Digital e Informática. De manera complementaria, el Memorando DEAJTDIFM26-647, mediante el cual se informa la Asignación presupuestal para contratación de personal de apoyo en la subsanación y migración de expedientes al SGDE en direcciones seccionales., determina la asignación de diez (10) profesionales para la Seccional de Pasto. En este oficio se define que dichos perfiles correspondan a Profesional, técnico o tecnólogo, en áreas relacionadas con derecho, administración de empresas, ingenierías, archivística o similares, con experiencia Mínima de un (1) año en labores de archivística documental, manejo de expedientes digitales y normas de archivo. Se tendrá preferencia con el personal que demuestre haber trabajado en labores de archivística de expedientes electrónicos, en la Rama Judicial Es pertinente precisar que el área de tecnología y soporte técnico de la Dirección Seccional de Pasto tiene a su cargo múltiples responsabilidades, entre las que se incluyen el mantenimiento de la infraestructura tecnológica, el soporte de red, la gestión de incidentes, la atención de requerimientos técnicos recurrentes, el seguimiento a proyectos institucionales y las actividades asociadas a la transformación digital, tales como la migración de expedientes, la gestión del cambio y el acompañamiento al despliegue de herramientas virtuales. Estas labores se desarrollan de manera permanente y demandan dedicación exclusiva del personal asignado. No obstante, actualmente la Entidad no cuenta con el número suficiente de profesionales para atender de forma adecuada dichas

	necesidades, particularmente frente a los compromisos institucionales derivados del proceso de modernización tecnológica de la administración de justicia en el marco de la transformación digital de la Rama Judicial.
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual	Prestación de servicios profesionales para apoyar en las tareas de depuración, estandarización, organización y migración de los expedientes judiciales, al Sistema de Gestión Documental Electrónica (SGDE) de la Rama Judicial.
3.2.2 Clasificación UNSPSC	La clasificación del servicio objeto del proceso de contratación, es el siguiente: **Código UNSPSC** / **Producto** **80111600** / **Servicios de personal temporal**
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	N.A.
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	N.A
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. Permitir en cualquier momento a la supervisión, entes de control y a los demás servidores o funcionarios autorizados, la revisión de la ejecución contractual. 8. Presentar a la supervisión durante los primeros diez (10) 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. 9. Efectuar el pago de la Estampilla pro desarrollo Universidad de Nariño. En cumplimiento de la Ley 542 de 1999 y la Ordenanza No. 002 de febrero 8 de 2000, que corresponde al CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0.5%) del valor del contrato, siguiendo para ello el trámite previsto por la Gobernación de Nariño, previo al primer cobro. 10. Cumplir con los lineamientos establecidos en el documento denominado "*Anexo-Compromiso Confidencialidad - No Divulgación*" que hace parte del proceso contractual. 11. Presentar a la supervisión la solicitud de suspensión y de reinicio del contrato y requerir con al menos diez (10) 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 ESPECÍFICAS:** 1. Realizar la subsanación de expedientes mediante actividades de indexación documental. 2. Verificar la correspondencia entre los documentos indexados en los expedientes digitales y los documentos contenidos en el expediente físico u original. 3. 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. 4. Verificar la correcta clasificación de series y subseries asociada en los índices electrónicos. 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. 6. Organizar los documentos masivos, incorporarlos al índice correspondiente y almacenarlos en la carpeta de anexos con la fecha que corresponda. 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. 8. Validar el cumplimiento de la estructura documental y los niveles jerárquicos definidos para carpetas y subcarpetas. 9. Completar o generar los índices electrónicos utilizando las herramientas definidas para tal fin. 10. Ejecutar la validación de los expedientes subsanados mediante el validador del Sistema de Gestión Documental Electrónica (SGDE). 11. Realizar la migración al SGDE de los expedientes que hayan superado satisfactoriamente el proceso de validación. 12. Elaborar y presentar informes quincenales de avance, de conformidad con los formatos y lineamientos definidos por la UTDI. 13. Cumplir las actividades establecidas, conforme al cronograma concertado con el supervisor del contrato al inicio de su ejecución.

	OBLIGACIONES RESPECTO AL SGSST. 1. Aportar el certificado del examen pre-ocupacional (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.22.18) 2. De conformidad con el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.2.2.16., cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a) Procurar el cuidado integral de su salud. b) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. c) Informar a la entidad contratante la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. d) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la entidad contratante, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. e) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. f) Informar oportunamente a la entidad contratante toda novedad derivada del contrato. 3. 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. **OBLIGACIONES AMBIENTALES** 1. Los informes deberán presentarse en formato digital. En caso de requerir impresión, esta deberá realizarse preferiblemente a doble cara, utilizando papel de bajo gramaje (máximo 75 g/m²), con letra Montserrat tamaño 11 como máximo y a espacio sencillo. 2. Durante la ejecución del contrato y el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, se deberá adoptar e implementar el Plan de Gestión Ambiental de la entidad, establecido mediante el Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, acuerdos que lo modifiquen y/o sustituyan y las demás disposiciones normativas que se expidan sobre la materia, durante la ejecución del contrato.
3.3.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Ejecutiva	1. Cancelar oportunamente los valores pactados en el contrato, en las condiciones establecidas por las partes. 2. Apoyar al contratista en el desarrollo y ejecución de sus obligaciones contractuales. 3. Supervisar la ejecución del contrato, dentro los términos pactados, emitiendo, además, las recomendaciones que sean necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

Seccional de Administración Judicial Pasto	4. Verificar el cumplimiento por parte del contratista, del pago a los sistemas de seguridad social en Salud, Pensión, Riesgos Laborales, de acuerdo a la normatividad laboral vigente. 5. Aprobar o rechazar por intermedio del Supervisor, ajustes y/o cambios en la prestación del servicio, así como modificación en el esquema de trabajo acordado con el contratista, si fuere necesario. 6. Las demás que, siendo inherentes a la naturaleza del contrato, surjan para la entidad contratante.
3.3.3. Obligaciones del supervisor del contrato	Las labores de supervisión se realizarán dentro del marco de la Ley 1474 de 2011, las normas que la modifiquen complementen y/o reglamenten, y las disposiciones de la Resolución No. 6331 del 19 de mayo de 2026, *"Por la cual se adopta el Manual de Supervisión de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial"*.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	El artículo 2.2.1.2.1.4.9.del Decreto 1082 del 2015, establece que las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Es del caso señalar que la contratación es indispensable para atender las necesidades insatisfechas de entidad, por cuanto la Dirección Seccional no cuenta con personal idóneo suficiente para apoyar el despliegue y estabilización de los servicios del Sistema Integrado de Gestión Judicial de la Rama Judicial – SIUGJ y los sistemas que lo integran. En el caso que nos ocupa y conforme a las normas citadas, se trata de contratación directa, para la contratación de prestación de servicios profesionales, observándose la idoneidad y experiencia de quien se pretende contratar. Finalmente, se deja constancia que los servicios requeridos por la Entidad no se encuentran dentro de los productos ofertados por la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente por no tratarse de servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.
3.5 Valor	El valor estimado del contrato de cada profesional es de **TRECE**

<table>
<tr><td>Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</td><td>MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS SIETE PESOS ($ 13.605.507,00) M/Cte, para un total de CIENTO TREINTA Y SEIS MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS ($ 136.055.070,00) M/CTE, incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del mismo, correspondiente a la contratación de 10 profesionales.</td></tr>
<tr><td>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>La contratación cuenta con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

<table>
<tr><th>Profesional</th><th>Valor del CDP</th><th>Número</th><th>Fecha</th><th>Unidad /Sub Unidad Ejecutora</th></tr>
<tr><td>1</td><td>$ 19.652.400</td><td>6826</td><td>14/08/2026</td><td>27-01-01-216</td></tr>
<tr><td>2</td><td>$ 19.652.400</td><td>6926</td><td>14/08/2026</td><td>27-01-01-216</td></tr>
<tr><td>3</td><td>$ 19.652.400</td><td>7026</td><td>14/08/2026</td><td>27-01-01-216</td></tr>
<tr><td>4</td><td>$ 19.652.400</td><td>7126</td><td>14/08/2026</td><td>27-01-01-216</td></tr>
<tr><td>5</td><td>$ 19.652.400</td><td>7226</td><td>14/08/2026</td><td>27-01-01-216</td></tr>
<tr><td>6</td><td>$ 19.652.400</td><td>7326</td><td>14/08/2026</td><td>27-01-01-216</td></tr>
<tr><td>7</td><td>$ 19.652.400</td><td>7426</td><td>14/08/2026</td><td>27-01-01-216</td></tr>
<tr><td>8</td><td>$ 19.652.400</td><td>7526</td><td>14/08/2026</td><td>27-01-01-216</td></tr>
<tr><td>9</td><td>$ 19.652.400</td><td>7626</td><td>14/08/2026</td><td>27-01-01-216</td></tr>
<tr><td>10</td><td>$ 19.652.400</td><td>7726</td><td>14/08/2026</td><td>27-01-01-216</td></tr>
<tr><td colspan="2">Autorizado por:</td><td colspan="3">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 tenido en cuenta los siguientes factores:

a) La pluralidad de las actividades que se pretenden contratar.
b) El valor total del contrato para cada profesional está dado por el monto mensual de los honorarios previstos para el futuro contratista, conforme a su perfil profesional, formación académica y trayectoria profesional, multiplicado por el número de meses.
c) Los recursos disponibles asignados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, para el profesional en el apoyo al fortalecimiento de los servicios digitales y de tecnología para la transformación digital de la Rama Judicial, que para este caso son de CIENTO NOVENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS ($196.524.000,00).
d) Lo dispuesto en la RESOLUCIÓN No. 7796 del 31 de Julio del 2026 y el MEMORANDO DEAJTDIFM26-647, en la que se establecen los criterios para el cálculo de los honorarios de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y el perfil mínimo que debe cumplir el personal que se vinculará para la realización de las actividades de subsanación y migración de expedientes al SGDE, de conformidad con la Resolución 0041 del 5 de enero de 2026:</td></tr>
</table>

	✓ Si es profesional: Título de formación profesional universitaria, desde cero (0) meses de experiencia hasta doce (12) meses, honorarios aproximados desde $3.930. 480.oo hasta $4.913. 100.oo ✓ Si es técnico: Título de formación técnica o tecnológica profesional, desde 12 meses hasta 60 meses de experiencia relacionada, honorarios aproximados desde $4.367. 200.oo hasta $6.489. 000.oo Como referencia para calcular el valor por honorarios, se acudió a datos de procesos de contratación similares surtidos por parte de esta entidad y además a las cifras reportadas por el municipio de Pasto y el Departamento de Nariño para profesiones afines, las cuales guardan correspondencia con los valores de referencia establecidos en la Resolución 209 de 17 de enero de 2024, *"Por la cual se establecen los criterios para el cálculo de los honorarios de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial"*, para el pago de honorarios de Profesional I, los cuales oscilan entre $3.816.000,00 y $4.770.000,00. Según lo expuesto y de acuerdo con el Análisis del sector, la entidad ha determinado la contratación de profesionales con experiencia desde cero (0) hasta doce (12) meses, con una asignación como salario mensual de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE PESOS ($4.535. 169,00) M/Cte**, valor que se encuentra dentro del rango de $3.930.480 hasta $4.913.100 y que será el valor mensual estimado para cada profesional. Para la estimación del valor total del contrato por cada profesional, se contempla la prestación de servicios durante un periodo continuo de 3 meses. En consecuencia, el valor del contrato para cada uno de ellos será de **TRECE MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS SIETE PESOS ($ 13.605.507,00) M/Cte.** Este ajuste salarial cumple con la normativa vigente y también garantiza condiciones competitivas y equitativas para la contratación de profesionales en ingeniería de Sistemas o Derecho, y experiencia relacionada, necesarios para el desarrollo de procesos complejos como la aplicación del Protocolo II y TDR y la migración documental hacia el sistema SGDE.
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pasto realizará el pago de lo contratado así:

	1. Tres (3) pagos mensuales a partir del 1 de octubre, cada uno por valor de de CUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (**$4.535.169,00**). Para efectos del trámite de cada pago, el contratista deberá presentar los siguientes documentos: a) La factura o cuenta de cobro según corresponda. b) Certificación emitida por el supervisor del contrato de haberse cumplido a cabalidad el objeto contractual. c) 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. **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 los lineamientos del SIIF Nación **PARÁGRAFO 4:** En caso de terminación anticipada del contrato, la Dirección Seccional solo reconocerá al contratista el valor proporcional de los honorarios efectivamente causados y conforme a la certificación que para el efecto emita el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO 5.** Registro Único Tributario de la DIAN (RUT), actualizado, en cada pago.
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	**A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** Documento firmado por la persona natural, diligenciado en la forma y términos establecidos en el anexo brindado por la Entidad.

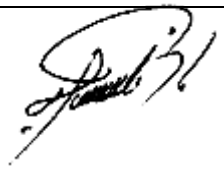
	El Proponente a través de la carta de presentación de la propuesta acredita que cuenta con la capacidad para cumplir con el futuro contrato y acepta las especificaciones definidas los estudios previos del proceso. **B. CUENTA SECOP DEL PROPONENTE:** El proponente debe contar con una cuenta en la plataforma Secop II, que corresponda a su identificación sea como persona natural, persona jurídica o proponente plural y presentar su propuesta desde dicha cuenta. **C. CÉDULA DE CIUDADANÍA:** El proponente deberá aportar su documento de identidad. **D. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:** El proponente debe acreditar encontrarse al día en el cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales, adjuntando la última planilla de pago por los conceptos antes referidos. **E. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** El proponente debe 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. **F. 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 de la persona que presente la propuesta. 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. **G. CERTIFICADO DE EXÁMENES MÉDICOS PRE OCUPACIONALES:**

	Conforme lo establece el Art. 18 del Decreto 723 de 2013. **H. LIBRETA MILITAR O CONSTANCIA DE LA SITUACIÓN MILITAR:** Para hombres mayores de 18 años y menores de 50 años, si hubiere lugar. **I. ACREDITACIÓN DE NO ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS:** El Proponente persona natural deberá allegar certificado del "Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM" del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicación. 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/ **J. ACREDITACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ARTÍCULO 8 DE LA LEY 80 DE 1993:** El proponente deberá realizar la manifestación de no hallarse incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, de conformidad con el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 dentro del formato "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA" (numeral A). **K. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO. ARTÍCULO 90 DE LA LEY 1474 DE 2011:** La entidad verificará que el proponente no se encuentre incurso en la inhabilidad prevista en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019 y el artículo 51 de la Ley 2195 de 2022, a través del registro único de proponentes (si aplica), RUES y/o SECOP II sobre el registro de multas, sanciones o incumplimientos contractuales. Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta para continuar en el proceso. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.
3.6.1.2 Experiencia y	**Formación:** Título Profesional, técnico o tecnólogo, en áreas relacionadas con derecho, administración de empresas, ingenierías,

formación académica.	archivística o similares. **Experiencia:** • Si es profesional: Título de formación profesional universitaria, desde cero (0) meses de experiencia hasta doce (12) meses, tarjeta profesional vigente. • Si es técnico: Título de formación técnica o tecnológica profesional, desde 12 meses hasta 60 meses de experiencia relacionada, certificado de inscripción profesional emitido por órgano competente, en caso de que aplique. Para verificar lo anterior se deberá allegar la hoja de vida con los respectivos soportes – certificaciones de experiencia y formación mínima requerida.
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 desempate de Ofertas	N.A.

3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	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. Anexo No.1 Matriz de Riesgo del Contrato y Anexo No.2 Matriz de Riesgo del Proceso).
3.8 Garantías:	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo regulado en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, esta Dirección se abstendrá de exigir garantías en consideración a lo siguiente: 1. Que se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales. 2. Que existen mecanismos idóneos para efectuar control sobre las actividades encomendadas al contratista, tal y como lo es la supervisión mensual de la que depende directamente el pago de los honorarios en su favor. 3. Que el contrato que se derive del presente estudio previo no tendrá anticipos ni pagos anticipados, y en consecuencia, el valor pactado por el servicio será reconocido por la entidad en el evento de que se verifique que el contratista ejecutó cabalmente las actividades a su cargo.
3.9. Supervisión	La supervisión del contrato la ejercerá: **Nombre:** JAIRO SOLARTE PORTILLA **Identificación:** 12.983.105 **Cargo:** Profesional Universitario **Dependencia:** Coordinación Administrativa 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 y lugar de Ejecución del	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de tres (3) meses, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución dispuestos en los artículos 41 de la Ley 80 de 1993 y 23 de la Ley 1150 de 2007, sin superar

Contrato	el 30 de diciembre de 2026. El contratista contará con plazo de tres (3) días para cumplir con los requisitos de ejecución y legalización contractual. Las partes acuerdan como domicilio contractual, la ciudad de Pasto (N).
3.10.1 Suscripción del contrato	Al momento de suscripción del contrato, el proponente deberá presentar: a. Registro Único Tributario RUT, expedido por la DIAN. b. Formato beneficiario cuenta, adjunto, diligenciado y firmado, junto con la correspondiente certificación bancaria de tener cuenta activa.
3.10.2 Cesión del contrato	El contratista no podrá subcontratar o 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	De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, la liquidación no es obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión razón por la cual se prescindirá de la misma.
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 efectuado el análisis del sector con el fin de establecer las condiciones del mercado.
FIRMA	

NOMBRE	JAIRO V. SOLARTE PORTILLA
CARGO	Coordinador Soporte y Mantenimiento Tecnológico
Aprobación Comité Estructurador y Evaluador. Fecha: 24 de septiembre 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	
JAIRO VICENTE SOLARTE PORTILLA Coordinador Soporte y Mantenimiento Tecnológico	

Anexo No. 1
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	Bajo	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	Indisponibilidad o fallas en la plataforma Secop II y dificultades de conexión de internet.	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.	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	Bajo	SÍ	Entidad	Adjudicación del contrato.	Terminación contrato.	En verificación de requisitos del contrato.	Permanente

Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de Administración Judicial de Pasto
Área Administrativa

Anexo No.2
MATRIZ DE RIESGOS DEL CONTRATO

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	
													Probabilidad.	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 del contratista.	1. Retraso en la ejecución del contrato 2. Imposibilidad de ejecución contractual. 3. 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 Terminación bilateral o unilateral del contrato, manteniendo equilibrio económico hasta lo ejecutado.	3	2	5	Medio	SI	Contratista	Ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente

4	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.
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	Vigencia del contrato y 6 meses más	Al momento de aprobación de pólizas.	Permanente
6	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
7	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 total.	En la supervisión del contrato.	Permanente

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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:	14/08/2026 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:	6826	**Fecha Registro:**	2026-08-14	**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:	19.652.400,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	19.652.400,00	**Saldo x Comprometer:**	19.652.400,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	6826	**Fecha Registro:**	2026-08-14	**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-2701-0800-40-20111A-2701052-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE INFORMACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES ACTUALIZADOS - FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DIGITALES Y DE TECNOLOGÍA PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL	Nación	16	SSF						
					Total:	19.652.400,00	0,00	19.652.400,00	19.652.400,00	0,00

Objeto:	RESPALDAR PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN TAREAS DE DEPURACION, ESTANDARIZACION, ORGANIZACION Y MIGRACION DE EXPEDIENTES JUDICIALES, AL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA (SGDE) DE LA RAMA JUDICIAL. PROF-1

Firma Responsable

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:	14/08/2026 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:	6926	**Fecha Registro:**	2026-08-14	**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:	19.652.400,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	19.652.400,00	**Saldo x Comprometer:**	19.652.400,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	6926	**Fecha Registro:**	2026-08-14	**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-2701-0800-40-20111A-2701052-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE INFORMACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES ACTUALIZADOS - FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DIGITALES Y DE TECNOLOGÍA PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL	Nación	16	SSF						
					Total:	19.652.400,00	0,00	19.652.400,00	19.652.400,00	0,00

Objeto:	RESPALDAR PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN TAREAS DE DEPURACION, ESTANDARIZACION, ORGANIZACION Y MIGRACION DE EXPEDIENTES JUDICIALES, AL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA (SGDE) DE LA RAMA JUDICIAL. PROF-2

Firma Responsable

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:	14/08/2026 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:	7026	**Fecha Registro:**	2026-08-14	**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:	19.652.400,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	19.652.400,00	**Saldo x Comprometer:**	19.652.400,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				**AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS**					
Número:	7026	**Fecha Registro:**	2026-08-14	**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-2701-0800-40-20111A-2701052-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE INFORMACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES ACTUALIZADOS - FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DIGITALES Y DE TECNOLOGÍA PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL	Nación	16	SSF						
					Total:	19.652.400,00	0,00	19.652.400,00	19.652.400,00	0,00

Objeto:	RESPALDAR PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN TAREAS DE DEPURACION, ESTANDARIZACION, ORGANIZACION Y MIGRACION DE EXPEDIENTES JUDICIALES, AL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA (SGDE) DE LA RAMA JUDICIAL. PROF-3

Firma Responsable

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:	14/08/2026 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:	7126	**Fecha Registro:**	2026-08-14	**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:	19.652.400,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	19.652.400,00	**Saldo x Comprometer:**	19.652.400,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				**AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS**					
Número:	7126	**Fecha Registro:**	2026-08-14	**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-2701-0800-40-20111A-2701052-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE INFORMACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES ACTUALIZADOS - FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DIGITALES Y DE TECNOLOGÍA PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL	Nación	16	SSF						
					Total:	19.652.400,00	0,00	19.652.400,00	19.652.400,00	0,00

Objeto:	RESPALDAR PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN TAREAS DE DEPURACION, ESTANDARIZACION, ORGANIZACION Y MIGRACION DE EXPEDIENTES JUDICIALES, AL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA (SGDE) DE LA RAMA JUDICIAL. PROF-4

Firma Responsable

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:	14/08/2026 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:	7226	**Fecha Registro:**	2026-08-14	**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:	19.652.400,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	19.652.400,00	**Saldo x Comprometer:**	19.652.400,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	7226	**Fecha Registro:**	2026-08-14	**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-2701-0800-40-20111A-2701052-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE INFORMACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES ACTUALIZADOS - FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DIGITALES Y DE TECNOLOGÍA PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL	Nación	16	SSF						
					Total:	19.652.400,00	0,00	19.652.400,00	19.652.400,00	0,00

Objeto:	RESPALDAR PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN TAREAS DE DEPURACION, ESTANDARIZACION, ORGANIZACION Y MIGRACION DE EXPEDIENTES JUDICIALES, AL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA (SGDE) DE LA RAMA JUDICIAL. PROF-5

Firma Responsable

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:	14/08/2026 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:	7326	**Fecha Registro:**	2026-08-14	**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:	19.652.400,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	19.652.400,00	**Saldo x Comprometer:**	19.652.400,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	7326	**Fecha Registro:**	2026-08-14	**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-2701-0800-40-20111A-2701052-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE INFORMACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES ACTUALIZADOS - FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DIGITALES Y DE TECNOLOGÍA PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL	Nación	16	SSF						
					Total:	19.652.400,00	0,00	19.652.400,00	19.652.400,00	0,00

Objeto:	RESPALDAR PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN TAREAS DE DEPURACION, ESTANDARIZACION, ORGANIZACION Y MIGRACION DE EXPEDIENTES JUDICIALES, AL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA (SGDE) DE LA RAMA JUDICIAL. PROF-6

Firma Responsable

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:	14/08/2026 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:	7426	**Fecha Registro:**	2026-08-14	**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:	19.652.400,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	19.652.400,00	**Saldo x Comprometer:**	19.652.400,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	7426	**Fecha Registro:**	2026-08-14	**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-2701-0800-40-20111A-2701052-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE INFORMACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES ACTUALIZADOS - FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DIGITALES Y DE TECNOLOGÍA PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL	Nación	16	SSF						
					Total:	19.652.400,00	0,00	19.652.400,00	19.652.400,00	0,00

Objeto:	RESPALDAR PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN TAREAS DE DEPURACION, ESTANDARIZACION, ORGANIZACION Y MIGRACION DE EXPEDIENTES JUDICIALES, AL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA (SGDE) DE LA RAMA JUDICIAL. PROF-7

Firma Responsable

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:	14/08/2026 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:	7526	**Fecha Registro:**	2026-08-14	**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:	19.652.400,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	19.652.400,00	**Saldo x Comprometer:**	19.652.400,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	7526	**Fecha Registro:**	2026-08-14	**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-2701-0800-40-20111A-2701052-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE INFORMACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES ACTUALIZADOS - FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DIGITALES Y DE TECNOLOGÍA PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL	Nación	16	SSF						
					Total:	19.652.400,00	0,00	19.652.400,00	19.652.400,00	0,00

Objeto:	RESPALDAR PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN TAREAS DE DEPURACION, ESTANDARIZACION, ORGANIZACION Y MIGRACION DE EXPEDIENTES JUDICIALES, AL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA (SGDE) DE LA RAMA JUDICIAL. PROF-8

Firma Responsable

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:	14/08/2026 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:	7626	**Fecha Registro:**	2026-08-14	**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:	19.652.400,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	19.652.400,00	**Saldo x Comprometer:**	19.652.400,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	7626	**Fecha Registro:**	2026-08-14	**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-2701-0800-40-20111A-2701052-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE INFORMACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES ACTUALIZADOS - FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DIGITALES Y DE TECNOLOGÍA PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL	Nación	16	SSF						
					Total:	19.652.400,00	0,00	19.652.400,00	19.652.400,00	0,00

Objeto:	RESPALDAR PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN TAREAS DE DEPURACION, ESTANDARIZACION, ORGANIZACION Y MIGRACION DE EXPEDIENTES JUDICIALES, AL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA (SGDE) DE LA RAMA JUDICIAL. PROF-9

Firma Responsable

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:	14/08/2026 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:	7726	**Fecha Registro:**	2026-08-14	**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:	19.652.400,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	19.652.400,00	**Saldo x Comprometer:**	19.652.400,00	**Vr. Bloqueado**	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	7726	**Fecha Registro:**	2026-08-14	**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-2701-0800-40-20111A-2701052-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE INFORMACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES ACTUALIZADOS - FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DIGITALES Y DE TECNOLOGÍA PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL	Nación	16	SSF						
					Total:	19.652.400,00	0,00	19.652.400,00	19.652.400,00	0,00

Objeto:	RESPALDAR PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN TAREAS DE DEPURACION, ESTANDARIZACION, ORGANIZACION Y MIGRACION DE EXPEDIENTES JUDICIALES, AL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA (SGDE) DE LA RAMA JUDICIAL. PROF-10

Firma Responsable

CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL

LA SUSCRITA COORDINADORA (E.) DEL AREA DE TALENTO HUMANO DE LA DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE PASTO

CERTIFICA:

Que para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 que compiló el Artículo 3° del Decreto 1737 de 1998, modificado por el Artículo 1° del Decreto 2209 de 1998, se revisó la capacidad del recurso humano de la Dirección Seccional de Administración Judicial requerida y se evidenció la necesidad que existe para atender las obligaciones descritas en el estudio previo realizado a fin de contratar el objeto que se describe a continuación:

OBJETO DEL FUTURO CONTRATO	Prestación de servicios profesionales para apoyar en las tareas de depuración, estandarización, organización y migración de los expedientes judiciales, al Sistema de Gestión Documental Electrónica (SGDE) de la Rama Judicial
JUSTIFICACIÓN DEL AREA QUE SOLICITA EL CONTRATO	*El área de tecnología de la Dirección Seccional de Pasto, tiene asignadas múltiples funciones, relacionadas con el mantenimiento de infraestructura tecnológica, soporte de red, gestión de incidentes, atención a requerimientos técnicos de rutina, seguimiento a proyectos institucionales y las que están asociadas a la transformación digital (estandarización de expedientes, gestión del cambio, acompañamiento al despliegue de las herramientas virtuales) las cuales se vienen desarrollo de manera continua. Estas tareas demandan la dedicación exclusiva del personal dispuesto para ello en el área.* *Se precisa que la Entidad no cuenta con el número suficiente de Profesionales para cumplir con las necesidades requeridas de cara al compromiso en materia de modernización tecnológica de la administración de justicia en el marco de transformación digital de la Rama Judicial.* *Que el Área Tecnológica estimo para el cumplimiento de las metas de transformación digital la contratación de diez (10) profesionales*

Dado lo anterior y una vez realizado el estudio respectivo, la Coordinadora (E.) de Área de Talento Humano, concluye:

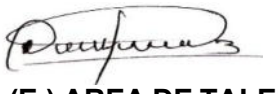
(LAS CASILLAS UBICADAS AL INICIO DE CADA JUSTIFICACIÓN, SERÁN SELECCIONADAS EXCLUSIVAMENTE POR EL COORDINADOR DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO SEGÚN ESTUDIO DE LA SOLICITUD)

☐ Que, de acuerdo con los manuales de funciones y competencias laborales, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio

☐ Que, conforme a las razones contenidas en la precedente solicitud del área mencionada y la justificación del asunto, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Pasto, no cuenta con el personal capacitado para el cumplimiento de la necesidad a que se refiere el objeto enunciado, dado el grado de especialización del servicio.

■ Que el personal de la planta no es suficiente para adelantar las acciones previstas en la justificación sustentada por el área para atender la contratación que se requiere por parte de la misma ya que, en la oficina de Asuntos laborales únicamente laboraba una persona, siendo indispensable realizar la contratación mencionada.

Dado en Pasto, el 14 de agosto de 2026.



Firma de quién aprueba: **COORDINADORA (E.) AREA DE TALENTO HUMANO**