Bogotá D.C, 9 de octubre de 2026

Señores
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL
Aten. Dra. LORENA IVETTE MENDOZA MARMOLEJO
Directora
Ciudad

ASUNTO: PROPUESTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

Respetada Doctora:
De manera atenta presento propuesta para el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales en los siguientes términos:

OBJETO: Prestar servicios profesionales especializados de desarrollo para atender los requerimientos tecnológicos de la Jurisdicción Disciplinaria con las demás especialidades, garantizando su integración con los servicios definidos dentro del ecosistema SIUGJ.

VALOR: El valor de los servicios corresponde a la suma de **CATORCE MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($14.086.280)**, incluido todos los costos, impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato en caso de que aplique, o fracción de mes.

VALOR TOTAL PROPUESTA: Hasta por la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($38.502.484,00)**, incluido todos los costos, impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato en caso de que aplique.

DURACIÓN: El contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contados a partir de fecha de expedición del registro presupuestal.

El suscrito, manifiesta que no me encuentro incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad y comprometo a cumplir las obligaciones y actividades del contrato que se suscriba, entre otras cumplir las siguientes actividades:

ESPECÍFICAS

1. *Apoyar las actividades evolutivas de desarrollo de reparto de primera y segunda instancia.*

2. *Apoyar las actividades evolutivas orientadas al mejoramiento de la funcionalidad de compartir el expediente y la puesta productiva en ALFRESCO.*

3. *Apoyar las actividades evolutivas de fuentes dinámicas en el componente de relatoría.*

4. *Apoyar las actividades trasversales que permitan el despliegue, apropiación e implementación del sistema de gestión Judicial GAITANA en la fase I.*

5. *Apoyar las actividades trasversales relacionadas con la data estructurada y no estructurada hasta su posterior migración y consulta en ambiente productivo dentro del sistema de gestión judicial GAITANA.*

6. *Apoyar el desarrollo de servicios de integración e interoperabilidad con sistemas de procuraduría, fiscalía y cámara de comercio. Actividad sujeta a los términos de los convenios acordados.*

7. *Apoyar el desarrollo del módulo de interoperabilidad con la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico UDAE para la exposición de métricas de uso del aplicativo GAITANA.*

8. *Elaborar, ejecutar y documentar pruebas unitarias, de carga y de estrés sobre los componentes de software desarrollados, con el fin de validar su correcto funcionamiento, identificar posibles fallos, cuellos de botella o degradaciones en el rendimiento, y garantizar la estabilidad, escalabilidad y desempeño óptimo del aplicativo GAITANA en diferentes escenarios operativos y niveles de demanda. Esta actividad será realizada en coordinación con el equipo de la UTDI.*

9. *Apoyar las actividades de capacitación y transferencia de conocimiento dirigidas a despachos y consejos seccionales sobre el uso y gestión de la herramienta GAITANA en sus diferentes roles y perfiles.*

10. *Brindar soporte a los usuarios del aplicativo GAITANA el momento de ser implementado el sistema y durante la vigencia del contrato.*

11. *Apoyar las actividades de mejoramiento de la interfaz de usuarios de los módulos de Actuaciones, reparto y administrador del sistema GAITANA.*

12. *Elaborar y mantener actualizada la documentación técnica de las actividades relacionadas (diagramas, descripción de componentes, contratos de servicios, modelos de datos, configuraciones, etc.) acorde a los criterios de aceptación que se definan con la supervisión técnica.*

13. *Registrar en Azure DevOps los documentos y enlaces relevantes (manuales, diagramas, evidencias, actas de reunión, etc.).*

14. *Apoyar la elaboración y actualización de guías operativas y material de capacitación y transferencia de conocimiento que resulten necesarios para la adopción adecuada del sistema.*

15. *Contribuir a la identificación y reporte de riesgos técnicos asociados a la arquitectura del software, reportando oportunamente a la UTDI los riesgos identificados en los componentes desarrollados.*

16. *Presentar informes periódicos (mensuales) a la supervisión que den cuenta de actividades realizadas durante el periodo, previamente avaladas por el líder funcional de la CNDJ.*

17. *Entregar todos los productos y evidencias requeridos para la verificación del cumplimiento del objeto contractual, en los formatos y medios establecidos por la UTDI y la Unidad de Compras Públicas.*

18. *Apoyar las actividades de desarrollo, implementación, puesta en marcha y soporte continuado del sistema de gestión procesal dispuesto para la Jurisdicción disciplinaria (GAITANA).*

19. *Apoyar el despliegue de los ambientes de pruebas, preproducción y producción del sistema de gestión procesal dispuesto para la Jurisdicción disciplinaria (GAITANA).*

20. *Garantizar la confidencialidad, seguridad, propiedad y transferencia del conocimiento asociado a los desarrollos realizados en el marco del contrato, para lo cual deberá:*

    a) Cumplir las políticas, lineamientos, protocolos y demás disposiciones de la Rama Judicial relacionadas con la confidencialidad, seguridad de la información,

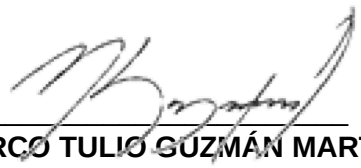
protección de datos y gestión de activos de información, aplicables a las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato.
b) Entregar de manera completa y actualizada del código fuente, código objeto cuando aplique, scripts, configuraciones, componentes, documentación técnica, funcional y demás artefactos asociados a las soluciones desarrolladas o modificadas, utilizando exclusivamente los repositorios institucionales definidos por la Rama Judicial, particularmente Azure DevOps, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad.
c) Garantizar que los desarrollos, modificaciones y demás productos generados en ejecución del contrato queden debidamente incorporados y disponibles en los repositorios institucionales, con la correspondiente trazabilidad de versiones, ramas, cambios y entregables, de manera que permitan su administración, mantenimiento, evolución y continuidad por parte de la Rama Judicial.
d) Garantizar que los derechos patrimoniales de autor sobre los desarrollos, modificaciones, componentes y demás productos elaborados específicamente en ejecución del contrato sean transferidos a favor de la Rama Judicial, en los términos y condiciones establecidos contractualmente, sin perjuicio de los derechos morales que correspondan a sus autores ni de los derechos de terceros sobre componentes preexistentes o de terceros, cuando resulte aplicable.
e) Presentar al finalizar el contrato un informe final que consolide las actividades realizadas, productos entregados, estado de los desarrollos, resultados obtenidos, pruebas realizadas, incidencias identificadas, riesgos identificados, asuntos pendientes y estado final de los componentes objeto del contrato, información con la cual se garantiza la continuidad de la solución.
f) Realizar la transferencia de conocimiento respecto de los desarrollos efectuados, mediante sesiones se socialización y entrega y explicación de documentación técnica y funcional, componentes desarrollados, código fuente, configuraciones, procedimientos de despliegue operación y soporte, así como de los asuntos pendientes o que requieran atención posterior a la terminación del contrato; proceso formal de empalme que debe darse con los funcionarios y/o equipos designados por la Rama Judicial.

PRODUCTOS:

1. *Entrega de Informes mensuales relacionados con la ejecución de sus actividades. El informe debe detallar las actividades realizadas en el período correspondiente.*

2. *Entrega de los documentos que se generen con ocasión a la ejecución de las actividades descritas.*

Cordialmente,



MARCO TULIO GUZMÁN MARTÍNEZ
C.C. No. 72.278.833 de Barranquilla
Celular 318 514 9343