Justicia	**ESTUDIOS PREVIOS** **(Formato Único)**	**Código: F-GC-04-40** **Versión: 04** **Fecha: 25/09/2025**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 4/11/2026**
Área solicitante: DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN JUSTICIA.	
Responsable del área solicitante: DIEGO FERNANDO ROCHA ARANGO	
Objeto: Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión transversal de la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia, mediante el seguimiento y articulación de planes, compromisos, procesos, procedimientos y asuntos estratégicos y administrativos.	

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

El Artículo 1 del decreto 1427 de 2017 define como objetivo que dentro del marco de sus competencias formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar la política pública en materia de ordenamiento jurídico, defensa y seguridad jurídica, drogas, acceso a la justicia formal y alternativa, lucha contra la criminalidad, mecanismos judiciales transicionales, prevención y control del delito, asuntos carcelarios y penitenciarios, promoción de la cultura de la legalidad, la concordia y el respeto a los derechos, la cual se desarrollará a través de la institucionalidad que comprende el Sector Administrativo.

El Ministerio de Justicia y del Derecho coordinará las relaciones entre la Rama Ejecutiva, la Rama Judicial, el Ministerio Público, los organismos de control y demás entidades públicas y privadas, para el desarrollo y consolidación de la política pública en materia de justicia y del derecho.

El Ministerio de Justicia y del Derecho coordinará las relaciones entre la Rama Ejecutiva, la Rama Judicial, el Ministerio Público, los organismos de control y demás entidades públicas y privadas, para el desarrollo y consolidación de la política pública en materia de justicia y del derecho.

De conformidad con el artículo 9 del Decreto 1427 de 2017, son funciones de la Dirección de Tecnologías de Gestión de Información en Justicia, entre otras, las siguientes:

1. Impartir lineamientos en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones para definir políticas, estrategias y prácticas que soporten la gestión del Sector.
2. Garantizar la aplicación de los estándares, buenas prácticas y principios para el suministro de la información a cargo de las entidades del Sector.
3. Definir los lineamientos y procesos de la arquitectura tecnológica del Sector Justicia y del Derecho en materia de software, hardware, redes y telecomunicaciones, acorde con los parámetros gubernamentales para su adquisición, operación, soporte especializado y mantenimiento; así como garantizar su aplicación homogénea en las entidades del Sector.
4. Definir, adoptar e implementar lineamientos para la adquisición, instalación y funcionamiento de los bienes y servicios tecnológicos del Ministerio.
5. Definir las políticas de seguridad informática y de la plataforma tecnológica del Sector de Justicia y del Derecho, determinando los lineamientos para la formulación de los planes de contingencia y supervisando su adecuada y efectiva aplicación.
6. Liderar la definición, implementación y mantenimiento de la arquitectura empresarial de la entidad y del Sector en virtud de las definiciones y lineamientos establecidos en el marco de referencia de arquitectura empresarial para la gestión de Tecnologías

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 4/11/2026

de la Información y las Comunicaciones (TIC) del Estado, la estrategia GEL y según la visión estratégica, las necesidades de transformación y marco legal específicos de la entidad y del Sector.

7. Liderar y coordinar la gestión integrada y estratégica de los datos, estadísticas, información y seguridad del sistema de justicia a nivel sectorial, a partir de la definición del Plan Estratégico de Datos e Información (PEDI).
8. Formular e implementar estrategias y lineamientos tecnológicos de identificación, acopio, gestión, procesamiento, análisis y uso estratégico de la información en materia de justicia, garantizando su pertinencia, calidad, seguridad, consolidación, transformación, monitoreo, flujos, intercambio e interoperabilidad con las demás entidades competentes, que permitan apoyar a las direcciones misionales del Ministerio y al Sector mismo en la toma de decisiones y la formulación, implementación o seguimiento de políticas en materia de justicia.
9. Promover el desarrollo de estrategias e instrumentos TIC, que propendan por el mejoramiento de los servicios y trámites sectoriales en línea para el uso de los servidores públicos, los ciudadanos y las entidades, como herramientas clave de una gestión eficiente.
10. Dirigir y orientar el desarrollo de los contenidos y ambientes virtuales requeridos para el cumplimiento de las funciones y objetivos del Ministerio.
11. Promover y articular a nivel sectorial observatorios de justicia, que permitan contar con análisis, estudios y recomendaciones para la política y e.1 fortalecimiento del sistema de justicia, acorde con las necesidades establecidas por las direcciones misionales.
12. Participar en el seguimiento y evaluación de las políticas, programas e instrumentos relacionados con la información pública en materia de justicia.
13. Atender las peticiones relacionadas con asuntos de su competencia.
14. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.
15. Las demás funciones correspondientes a la naturaleza de la dependencia.

Adicionalmente, como aprovechamiento a las tecnologías y estableciendo necesidades aen esta temática en el Ministerio de Justicia y del Derecho, se da aplicabilidad a la Política de Gobierno (Decreto 767 de 2022.), la cual propende por la Transformación Digital pública, fortaleciendo la relación ciudadano- estado y mejorando la prestación de servicios por parte de las entidades, para generar confianza institucional. De esta manera la Dirección de tecnologías y Gestión de la Información, cuenta con el Proyecto de inversión de tecnología, FORTALECIMIENTO DE LA GESTION TECNOLOGICA CON ENFOQUE DE INVESTIGACION, DESARROLLO E INNOVACION PARA EL MEJORAMIENTO DEL ACCESO A LA JUSTICIA A NIVEL NACIONAL, asignando los recursos para atender las necesidades de sistemas de información, infraestructura tecnológica, transferencia de conocimiento en las herramientas y tendencias en tecnología que permitan a los usuarios y grupos de interés del Ministerio aprovechar las tecnologías con enfoque de eficiencia, trazabilidad facilitando las labores y procesos internos así como la interacción con los ciudadanos.

La Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia del Ministerio de Justicia y del Derecho requiere fortalecer las actividades de gestión transversal, seguimiento, articulación y control de los proyectos, planes, compromisos, procesos y asuntos estratégicos y administrativos a su cargo, con el propósito de contribuir al cumplimiento oportuno de los objetivos institucionales, garantizar la calidad y trazabilidad de la información reportada y promover la mejora continua de los procesos y procedimientos de la dependencia.

Para el cumplimiento de este propósito, resulta necesario contar con apoyo profesional que contribuya a la organización, revisión, actualización y verificación de la información relacionada con los planes estratégicos de gestión, los indicadores, los compromisos institucionales y los planes de mejoramiento de la Dirección y sus subdirecciones. Estas actividades permiten disponer de información completa, coherente, actualizada y verificable para la toma de decisiones, la elaboración de informes de gestión y la

atención de los requerimientos formulados por las instancias de seguimiento, evaluación y control.

Así mismo, se requiere fortalecer los mecanismos de seguimiento a las actividades y compromisos asignados, mediante el registro sistemático de avances, evidencias, alertas y asuntos pendientes, así como la actualización de los sistemas de información institucionales e interinstitucionales que correspondan. Lo anterior facilita la identificación oportuna de desviaciones, el control de los plazos establecidos y la articulación entre los responsables de la ejecución de los planes y actividades de la DTGIJ.

De igual manera, es necesario apoyar la revisión y mejora de los procesos y procedimientos de la Dirección, promoviendo su adecuada documentación, actualización, aplicación y seguimiento, así como la formulación de iniciativas orientadas a fortalecer la gestión interna, estandarizar las actividades y consolidar una cultura organizacional basada en el registro oportuno, la calidad de la información y el cumplimiento de los compromisos institucionales.

La necesidad de esta contratación se sustenta, además, en la insuficiencia de personal disponible para atender integralmente las actividades descritas, situación que hace necesario contar con servicios profesionales que permitan apoyar la gestión de la dependencia, bajo los lineamientos y la supervisión correspondientes, con autonomía técnica y administrativa.

En consecuencia, se requiere contratar servicios profesionales para apoyar la gestión transversal de la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia, mediante el seguimiento, la articulación y el control de proyectos, planes, compromisos, procesos y asuntos estratégicos y administrativos, contribuyendo al cumplimiento de las metas institucionales, al mejoramiento continuo de la gestión y a la disponibilidad de información confiable, organizada y oportuna para el seguimiento y la toma de decisiones.

Estas actividades se relacionan directamente con el siguiente proyecto de inversión y en consecuencia con el rubro presupuestal que se afecta con la contratación

CÓDIGO BPIN: 2020011000045
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: Fortalecimiento de la gestión tecnológica con enfoque de investigación, desarrollo e innovación para el mejoramiento del acceso a la Justicia a nivel Nacional
OBJETIVO (S) ESPECÍFICO DEL BPIN: Fortalecer el análisis de necesidades estructurales actuales y prospectivas que configuran el modelo de arquitectura de TI de la entidad.
ACTIVIDAD (ES) DEL BPIN A AFECTAR: Documentos de planeación estratégica de TI/Elaborar y actualizar la documentación del Sistema de Gestión de Continuidad de Negocio

En consecuencia, teniendo en cuenta que mediante certificación expedida por la Coordinadora(o) del grupo de Gestión Humana, se deja constancia que es insuficiente el personal que adelante las tareas aquí plasmadas. Por ello, el Ministerio requiere contratar una persona, que preste a la Subdirección de Tecnologías y Sistemas de Información, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para apoyar el cumplimiento de las funciones del área.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y las obligaciones a desarrollar en ejecución del contrato, se requiere entonces que la persona a contratar cumpla con el siguiente perfil:

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, se podrá contratar directamente, para lo cual el candidato demuestra que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posee la idoneidad y experiencia, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 2772 del 28 de noviembre de 2025:

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 4/11/2026**

Categoría*	Nivel*	Requisitos*	Contenido del Requisito
Profesional	4	Título Profesional	Título profesional en el núcleo básico del conocimiento en económica, contaduría, derechos, administración pública, administración de empresas, ingeniería de sistemas, ingeniería industrial o afines.
		Posgrado	Posgrado en Administración pública, gestión pública, Gerencia de proyectos, o afines.
		Experiencia	22 meses de experiencia relacionada
*La categoría, el nivel y los requisitos, se tomarán teniendo en cuenta la tabla de honorarios del Ministerio establecida mediante Resolución No. 2772 del 28 de noviembre de 2025.			

1.2 Descripción de la necesidad:

A través de la presente contratación de prestación de servicios profesionales se espera dar completo cumplimiento al artículo 20 del Decreto 2897 de 2011 (modificado por el Decreto 1427 de 2017, que determina los objetivos, la estructura orgánica, las funciones del Ministerio de Justicia y del Derecho y que integró el Sector Administrativo de Justicia y del Derecho). En ese sentido, con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que, bajo la coordinación de la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia, se adelanten las actividades de organización, verificación, seguimiento y control de la información resultante de todos los planes de la Dirección de Tecnologías y las dos Subdirecciones; creando la cultura de registro y coherencia de la información.

Así mismo este apoyo es fundamental para dar estructura y cumplimiento a los planes estratégicos de gestión y planes de mejoramiento que se encuentren en cabeza o cargo de de la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia.

1.3. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: La presente contratación se encuentra en PAA de la entidad, tal y como se relaciona en la plataforma SECOP II.

La presente contratación se encuentra en la línea DTGIJ-031 del PAA de la entidad.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

2.1 Descripción del objeto:

Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión transversal de la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia, mediante el seguimiento y articulación de planes, compromisos, procesos, procedimientos y asuntos estratégicos y administrativos.

2.2 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del Contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento de este.

2.3 Lugar de ejecución:

Las actividades que se adelanten en cumplimiento del contrato se desarrollarán en la sede principal del Ministerio de Justicia y del Derecho, ubicada en la ciudad de Bogotá D.C., en la calle 53 N° 13-27.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 4/11/2026**

PARÁGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.

3.1. Identificación del contrato a celebrar:

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: Contrato de prestación de servicios profesionales

3.2. Modalidad de selección:

Atendiendo lo establecido en el literal h) del numeral 4° del artículo segundo de la ley 1150 de 2007, que establece lo siguiente: *"Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales",* para la presenta contratación, la modalidad aplicable corresponde a contratación directa.

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar "*Prestar servicios profesionales para organizar, actualizar y verificar la calidad de la información reportada para el seguimiento de los planes estratégicos de gestión; así como el seguimiento y/o mejora de los Procesos y procedimientos de la DTGIJ."* corresponde a:

a) Licitación Pública _____

b) Selección Abreviada:

I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa____
II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios____
III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos___
IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía_____
V. Prestación de servicio de salud ____
VI. Declaratoria de desierta de la licitación. ____
VII. Productos de origen o destinación agropecuarios____
VIII. Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM_____
IX. Para la ejecución de: protección de personas amenazadas, desmovilización e incorporación, atención a población desplazada por la violencia, protección de derechos humanos y población en alto grado de exclusión_____
X. Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional____

c) Concurso de méritos:

I. Abierto ____
II. Con precalificación____
III. Escogencia de intermediarios de seguros____

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 4/11/2026**

d) Contratación Directa:

I. Urgencia manifiesta. ____
II. Contratación de empréstitos____
III. Contratos interadministrativos ____
IV. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas ____
V. Encargo fiduciario ____
VI. Inexistencia de pluralidad de oferentes. ___
VII. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles. ____
VIII. Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. __X_

e) Mínima cuantía _____

f) Proceso Competitivo Decreto 092 de 2017 _____

3.3. Código (s) UNSPSC:

Código del Clasificador de Bienes y Servicios	
Código	*Descripción*
80111600	*Servicios de personal temporal*

4. ANALISIS DEL SECTOR

Para calcular el valor mensual del contrato, en aras de procurar una remuneración adecuada y suficiente para el contratista, se tuvo en cuenta su formación académica, la experiencia y el grado de responsabilidad de las tareas a ejecutar.

También se consideró que el contratista debe asumir por su cuenta y riesgo todos los costos directos e indirectos, impuestos, gravámenes, contribuciones y erogaciones que se causan con ocasión de la celebración del mismo, tales como: aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión), Deducciones y retenciones tributarias, entre otros.

El único rubro que compone el valor del contrato es el de los honorarios del contratista por la prestación de sus servicios.

El funcionario que suscribe el presente documento se permite manifestar que el valor mensual a pagar está ajustado a los precios del mercado, teniendo en cuenta el perfil del contratista requerido, la experiencia acreditada que está directamente relacionada con el ejercicio de las actividades a desarrollar, así como las obligaciones demandadas.

4.1 ANÁLISIS DE CONTRATACIONES ANTERIORES PARA SATISFACER LA NECESIDAD DE PERSONAL POR PARTE DE LA ENTIDAD.

Concepto / Objeto	Contrato/Estado	Plazo de Ejecución	Valor	Forma de pago
Prestar servicios profesionales para apoyar el seguimiento y/o mejora de los procesos y procedimiento de la DTGIJ, así como en la revisión de planes estratégicos de gestión y planes de mejoramiento de la dependencia.	217-2025	11 meses y 19 días	45.027.235	Mensualidades vencidas

Prestar servicios profesionales para organizar, actualizar y verificar la calidad de la información reportada para el seguimiento de los planes estratégicos de gestión; así como el seguimiento y/o mejora de los Procesos y procedimientos de la DTGIJ	435-2024	11 meses	39.206.401	Mensualidades vencidas
Prestar servicios profesionales para organizar, actualizar y verificar la calidad de la información reportada para el seguimiento de los planes estratégicos de gestión; así como el seguimiento y/o mejora de los procesos y procedimientos de la DTGIJ	817-2023	5 meses y 15 días	23.143.288	Mensualidades vencidas

4.2 ANÁLISIS DE CONTRATACIONES EFECTUADAS POR OTRAS ENTIDADES RESPECTO DE ESTE O SIMILAR OBJETO O SERVICIO.

Año	Entidad	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor	Forma de pago
2025	CENAC-TELEMATICA	Prestar servicios Profesionales como asesora del sistema integrado de calidad y control interno CENAC -TELEMATICA	2 meses	14.040.000	Mensualidades vencidas
2024	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PUBLICO	Prestar los servicios profesionales como ingeniero de calidad y documentación para la Oficina de sistemas	9 meses	52.360.000	Mensualidades vencidas
2023	Ministerio de Salud y protección social	Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación OTIC en el diseño gráfico, uso y apropiación de las tecnologías de la información y las comunicaciones	5 meses	47.500.000,00	Mensualidades vencidas

4.3 ANÁLISIS DEL PERFIL DEL CONTRATISTA SELECCIONADO.

A continuación, se relacionan las condiciones mínimas con que debe contar el contratista para garantizar el adecuado cumplimiento del objeto del contrato a suscribir.

- Título Universitario como economista expedido por la Universidad de la Salle.
- 46 meses de experiencia relacionada de los cuales se toman 24 meses para equivalencia del posgrado.

NOTA: Los factores de selección en la presente modalidad de selección serán la idoneidad y experiencia presentada que se verificarán con los soportes de hoja de vida, los cuales deben satisfacer el perfil mínimo requerido en el presente documento.

4.4 ASPECTOS LEGALES QUE RIGEN LA PROFESIÓN EN PARTICULAR TALES COMO REQUISITOS DE LICENCIA, TARJETA PROFESIONAL, TÍTULOS ACADÉMICOS.

La contratación de estos profesionales no está sujeto a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas profesionales y de experiencia y de contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 4/11/2026

4.5 TIPO DE REMUNERACIÓN RECOMENDADA

El tipo de remuneración que se considera procedente aplicar como contraprestación por los servicios que prestará el contratista, en las condiciones señaladas en este documento, es un valor fijo mensual por concepto de honorarios, tomando como base lo dispuesto en la Resolución No. 2772 del 28 de noviembre de 2025, la cual señala que el monto correspondiente para nivel profesional - Grado 4, correspondiente a una asignación mensual de **SIETE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.300.000)** incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.

5. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

Teniendo en cuenta la tabla de honorarios que el Ministerio ha dispuesto para los efectos, y el perfil requerido para esta contratación, el valor del contrato será hasta por la suma de **DOCE MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($12.166.667),** presupuesto estimado en atención a dispuesto por la Resolución 2772 del 28 de noviembre de 2025 y el estudio de análisis de sector elaborado por el área donde surge la necesidad de contratación y detallado en el numeral 4 del presente documento.

PARÁGRAFO: El valor del presente contrato será el que resulte de la prestación efectiva del servicio desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta la finalización del plazo contractual.

6. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal o vigencia futura relacionada en la plataforma SECOP II.

7. OBLIGACIONES.

7.1. Obligaciones del Contratista.

7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el Ministerio.
2. Constituir y allegar a EL Ministerio las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
3. Participar y apoyar a EL Ministerio en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
4. No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.
5. Atender los requerimientos y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL Ministerio a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
6. Presentar la cuenta de cobro o informe para pago de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato.
7. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 658 del 05 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020 y demás normas vigentes, cuando aplique.
8. Colaborar con el Ministerio en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
9. Respetar las políticas del Sistema Integrado de Gestión- SIG y sus anexos

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 4/11/2026

10. Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los relacionados con el objeto y obligaciones del contrato.
11. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo, y por la organización, conservación y custodia de los documentos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.
12. Hacer entrega de los documentos producidos y administrados durante la vigencia del contrato, al supervisor, debidamente organizados y foliados de acuerdo con la tabla de retención documental de la dependencia donde presta sus servicios.
13. Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social integral de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018 y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.
14. Acatar las instrucciones que, dentro del marco del objeto y obligaciones del presente contrato, se le impartan por parte de EL MINISTERIO, a través del supervisor, durante el desarrollo del mismo.
15. Cumplir y aplicar las directrices y políticas del sistema de gestión de calidad, así como los procesos y procedimientos establecidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho.
16. Utilizar de manera racional el papel, el agua y la energía, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
17. Cumplir con el Código de Ética del Ministerio de Justicia y del Derecho.
18. Seguridad de la información: cumplir en general, con las Políticas de Seguridad de la Información, Política de Protección de Datos Personales y Política de Uso de Recursos Informáticos, las cuales se encuentran publicadas dentro de la documentación del SIG de EL MINISTERIO.

    EL(A) CONTRATISTA deberá informar de manera inmediata y efectiva al Oficial de Seguridad de la Información o quien haga sus veces, de cualquier acción u omisión de la cual tenga conocimiento, que haya sido o pueda ser realizada para vulnerar la confidencialidad, integridad o autenticidad de la información propiedad de EL MINISTERIO.

    El incumplimiento de las mismas estará sujeto a las sanciones contractuales, civiles o penales a que haya lugar, por los daños y perjuicios causados a la Entidad o a terceros.
19. Privacidad de la información. EL(A) CONTRATISTA se compromete a mantener la confidencialidad de la información de EL MINISTERIO, reservada y legalmente protegida, a la que tenga acceso por ocasión de la celebración y ejecución del contrato, cuando se encuentre catalogada como clasificada o reservada, de acuerdo con el inventario de activos de información y toda aquella a la cual tenga acceso por motivo de sus obligaciones contractuales, que no se considere pública, sin importar el formato en el que se encuentre y el medio de soporte (físico, análogo, digital o electrónico); sea obtenida en forma verbal, escrita o en forma de mensaje de datos. En consecuencia, indemnizara todos los perjuicios que sean causados por la divulgación, uso indebido o no autorizado, aprovechamiento a favor propio o de terceros de la citada información, salvo que se trate de los siguientes eventos: a) que exista previa autorización por escrito del representante legal de EL MINISTERIO o la persona responsable de la información. b) Que la revelación y/o divulgación de la información se haga en desarrollo de orden de autoridad competente en ejercicio de sus funciones legales. c) Que la revelación, divulgación y/o empleo de la información se haga en desarrollo y cumplimiento del contrato.

    EL(A) CONTRATISTA deberá garantizar que la información clasificada o reservada no sea revelada, divulgada, entregada, copiada desde su dispositivo y/o transmitida a nadie en forma oral, escrita, fotográfica, copia electrostática, óptica, magnética, visual o cualquier otro medio por desarrollarse o inventarse, salvo autorización escrita de la entidad.

    En el caso que la relación contractual suponga la necesidad de acceder a datos de carácter personal, EL(A) CONTRATISTA como encargado del tratamiento, queda obligado al cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 de Protección de Datos Personales, Decreto 1377 de 2013 y cualquier otra norma que las complemente, sustituya, modifique o reemplace. De igual manera y en cualquier caso, EL(A) CONTRATISTA deberá cumplir la Ley 1712 de 2014 de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus decretos reglamentarios.

A la terminación del contrato, EL(A) CONTRATISTA está obligado a restituir a la Entidad toda la información entregada o generada para el desarrollo y cumplimiento de su objeto contractual.

20. Propiedad de los resultados**:** Según lo previsto en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 30 de la Ley 1450 de 2011 y en la Decisión Andina 351 de 1993, los derechos patrimoniales sobre los productos, resultados, informes y documentos que surjan en el desarrollo del contrato pertenecen exclusivamente a EL MINISTERIO, quien podrá utilizarlos indefinidamente, difundirlos y divulgarlos cuando lo estime necesario, sin contraprestación alguna a favor del CONTRATISTA. No obstante, las obras proseguibles por derecho de autor, los objetos, procedimientos o diseños técnicos que sean creados por las partes en cumplimiento del objeto del contrato, tendrán el reconocimiento de los derechos morales a favor del autor-creador de acuerdo con las disposiciones legales. La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del contrato, en todo caso deberá ser autorizado por EL MINISTERIO.
    EL(A) CONTRATISTA deberá cumplir con la normatividad relacionada con los derechos de autor vigente, Ley 23 de 1982- Ley sobre Derechos de Autor, la Ley 44 de 1993, sus decretos reglamentarios y cualquier otra norma que las complemente, sustituya, modifique o reemplace; así como las leyes y normas que aprueban o adoptan convenios internacionales en materia de derechos de autor, propiedad intelectual e industrial. Lo anterior implica el uso de software debidamente licenciado para generar los entregables desarrollados en cumplimiento de su objeto contractual.
21. Realizar desplazamientos que se requieran, para el cumplimiento del objeto contractual, previa autorización del supervisor del contrato y presentar informe y legalización de los gastos de desplazamiento y transporte conforme al acto administrativo que regule la materia.
22. El contratista deberá informar por escrito al supervisor cuando surjan posibles situaciones de conflicto de interés que puedan afectar la ejecución del contrato, para lo cual contará con un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados desde que tuvo conocimiento de dicha situación. La declaración debe ser clara, precisa y detallada, explicando la situación que genera el conflicto de interés y la forma en que podría afectar el cumplimiento del contrato. Dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de recibido del informe antes mencionado, el supervisor del contrato deberá decidir si acepta o no el impedimento. En caso de que lo acepte, deberá, además, determinar el servidor o contratista que se encargará de asumir el asunto o gestión que originó el conflicto de intereses

7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Apoyar la organización, revisión y actualización de la información relacionada con los planes estratégicos de gestión, planes de acción, planes de mejoramiento, indicadores y demás compromisos institucionales a cargo de la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia y sus subdirecciones, verificando su integridad, coherencia y oportunidad.
2. Apoyar el seguimiento periódico al avance y cumplimiento de las actividades, metas, indicadores y compromisos a cargo de la Dirección, mediante la consolidación y revisión de información, la identificación de actividades pendientes, alertas y posibles desviaciones frente a los plazos establecidos.
3. Apoyar la actualización y registro de información en los sistemas, plataformas y herramientas institucionales que sean requeridos para el seguimiento de los asuntos a cargo de la Dirección, verificando la consistencia de la información reportada y sus respectivos soportes.
4. Consolidar y mantener actualizada la información de seguimiento de los planes, compromisos, indicadores y actividades a cargo de la Dirección, registrando avances, responsables, plazos, evidencias y acciones pendientes, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección.
5. Apoyar la preparación de informes, reportes y documentos técnicos y administrativos relacionados con el seguimiento de los planes, compromisos, indicadores y resultados de la Dirección, para su presentación ante las instancias internas y comités institucionales que correspondan.

6. Apoyar la revisión y actualización de los procesos y procedimientos de la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia, mediante la identificación de oportunidades de mejora, la formulación de recomendaciones y el seguimiento a las acciones definidas para fortalecer la gestión de la dependencia.
7. Apoyar la articulación entre la Dirección y sus subdirecciones para el seguimiento de actividades y compromisos, mediante la preparación de insumos para reuniones, el seguimiento a los compromisos adquiridos y la generación de alertas sobre asuntos pendientes, informando al supervisor los avances, retrasos y situaciones que requieran atención.
8. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor y que guarden relación directa con el objeto del contrato.

7.2 Obligaciones del Ministerio.

7.2.1 Obligaciones Generales del Ministerio

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Garantizar el cubrimiento de los gastos de desplazamiento, transporte aéreo y terrestre que EL CONTRATISTA requiera para su traslado en cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el acto administrativo que regula la materia.

8. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato será cancelado por EL MINISTERIO, teniendo en cuenta el valor fijo mensual pactado por la suma de **SIETE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.300.000)**, incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, conforme a lo dispuesto en la Resolución 2772 del 28 de noviembre de 2025 y previo giro de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de la siguiente manera:

a) Un primer pago, en forma proporcional, correspondiente al tiempo efectivamente ejecutado desde la fecha de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el último día del respectivo mes, teniendo en cuenta que el mes calendario se entiende de treinta (30) días.
b) Pagos mensuales vencidos, iguales y sucesivos, por el tiempo efectivamente ejecutado durante cada mes y un último pago proporcional, cuando a ello haya lugar, correspondiente a la fracción de tiempo ejecutado en el mes de finalización del contrato teniendo en cuenta que el mes calendario se entiende de treinta (30) días.

Los pagos se efectuarán previa aprobación por parte del Supervisor del contrato de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del objeto contractual, y contra la presentación del Formato Único para Pago de Contratistas (Persona Natural) y del comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y ARL, conforme a la normatividad vigente y al porcentaje establecido por el Gobierno Nacional, si a ello hubiere lugar.

9. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del ***Director(a) de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia del Ministerio***. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia al Grupo de Gestión Contractual del Ministerio o quien haga sus veces de conformidad con la competencia internas de la Entidad.

10. ESTIMACIÓN DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01” de Colombia

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 4/11/2026**

Compra Eficiente, el Ministerio de Justicia y del Derecho ha realizado la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación en la MATRIZ DE RIESGOS el cual se encuentra en formato Excel F-GC-04-45, que hace parte integral del presente Estudio Previo.

Ver anexo Matriz de Riesgos

11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

El contratista deberá constituir a favor del Ministerio Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos[1]:

***CUMPLIMIENTO:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de ejecución de este y seis (6) meses más.

12. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN.

No aplica

13. ANEXOS.

Certificado de disponibilidad presupuestal - Certificados de insuficiencia e idoneidad. - Documentación del contratista de acuerdo a la lista de chequeo F-GC-04-31.

13.1 Tabla Matriz Estimación de Riesgos

Se adjunta matriz del riesgo en formato Excel F-GC-04-45

14. APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia.	**DIEGO FERNANDO ROCHA ARANGO**	

[1] www.colombiacompra.gov.co – Guía para el manejo de garantías en procesos de contratación.