FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión	x	Funcionamiento	
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial				
Unidad de Transformación Digital e Informática – División de Servicios Tecnológicos.				
1.3 Para proyectos de inversión 1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN				
Fortalecimiento de los servicios digitales y de tecnología para la transformación digital de la Rama Judicial a nivel nacional				
1.3.2 Código BPIN				
202300000000009				
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)				
N/A				
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN				
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)				
2.1.1 Número	PCSJA26-12384	2.1.2 Fecha	27 de enero de 2026.	
2.2. Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
UTDI-145. Prestar servicios profesionales especializados para apoyar la supervisión integral del Contrato No. 159 de 2026, mediante el seguimiento y control de los aspectos jurídicos, contractuales, administrativos y de gestión del talento humano asociados a su ejecución.				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015) 3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación				
El artículo 98 de la Ley Estatutaria 270 de 1996 (modificado por el artículo 44 de la Ley Estatutaria 2430 de 2024), en concordancia con su artículo 99 (modificado por el artículo 45 de la misma ley), establece la estructura de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, asignándole, entre otras funciones, la de actuar como el órgano técnico y administrativo a cargo de la ejecución de las actividades administrativas de la Rama				

Judicial, con sujeción a las políticas y decisiones de gobierno y administración del Consejo Superior de la Judicatura.

El Consejo Superior de la Judicatura requiere adelantar procesos de contratación que permitan garantizar la adecuada prestación de los servicios tecnológicos que soportan el funcionamiento de la Rama Judicial a nivel nacional, los cuales demandan un seguimiento técnico, administrativo y jurídico permanente, indispensable para verificar la correcta ejecución de las obligaciones contractuales, en cumplimiento de los principios de planeación, transparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

La División de Servicios Tecnológicos de la Unidad de Transformación Digital e Informática, creada mediante el Acuerdo PCSJA23-12130 de 2023, tiene a su cargo, entre otras funciones, implementar el modelo integrado de servicios tecnológicos, administrar y monitorear los servicios tecnológicos, coordinar la administración de la mesa de ayuda para la gestión de incidentes, problemas y requerimientos, así como realizar el seguimiento y evaluación de la calidad de los servicios prestados. Estas actividades requieren una adecuada articulación de los componentes técnicos, operativos y administrativos que intervienen en la prestación de los servicios tecnológicos de la Entidad.

En desarrollo de estas funciones, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial celebró el Contrato No. 159 de 2026 con la UT SERVICIOS INTEGRALES 2026, cuyo objeto es *"Prestar los servicios integrales de mesa de servicios, administración, operación, soporte, mantenimiento y la gestión de los servicios tecnológicos que soportan la operación de la Rama Judicial a nivel nacional, incluyendo la adquisición de ofertas de servicio por demanda".*

La ejecución de dicho contrato requiere un seguimiento permanente al cumplimiento de las obligaciones contractuales, las especificaciones técnicas, los acuerdos de niveles de servicio, los indicadores de desempeño y demás condiciones establecidas para la prestación de los servicios tecnológicos, teniendo en cuenta su cobertura nacional, la diversidad de servicios, plataformas e infraestructuras involucradas y la necesidad de asegurar la continuidad de la operación tecnológica de la Rama Judicial.

Dentro de los componentes que requieren seguimiento se encuentra la gestión del talento humano dispuesto por el contratista para la operación de la mesa de servicios, particularmente en lo relacionado con el personal de línea base y por demanda, la acreditación de los requisitos académicos, de experiencia y demás condiciones exigidas para los perfiles establecidos en los estudios previos, anexos técnicos y documentos contractuales.

Asimismo, durante la ejecución del Contrato No. 159 de 2026 pueden presentarse situaciones relacionadas con posibles incumplimientos contractuales, solicitudes de suspensión, reinicio, prórroga, adición, modificación, cesión o terminación, así como controversias, reclamaciones y circunstancias que requieran la revisión y análisis de los aspectos jurídicos y administrativos correspondientes.

En este sentido, se hace necesaria la contratación de un profesional en Derecho, con conocimientos y experiencia relacionada con las actividades a desarrollar, que apoye a la

División de Servicios Tecnológicos de la Unidad de Transformación Digital e Informática en la revisión, análisis y seguimiento de los aspectos jurídicos, contractuales, administrativos y de gestión del talento humano asociados a la ejecución del Contrato No. 159 de 2026. El carácter especializado de los servicios requeridos se encuentra asociado a la naturaleza de las actividades de apoyo jurídico a la supervisión del Contrato No. 159 de 2026, particularmente en la revisión y seguimiento de obligaciones contractuales, la verificación de los requisitos exigidos al personal dispuesto por el contratista y el análisis de las situaciones jurídicas y administrativas que se presenten durante su ejecución. Estas actividades demandan conocimientos propios de la formación profesional en Derecho y experiencia relacionada con el objeto contractual, conforme a los requisitos de idoneidad establecidos para la contratación.

Las actividades a desarrollar requieren conocimientos de la normatividad contractual vigente, capacidad de análisis jurídico y manejo de la documentación asociada a la ejecución de contratos estatales, competencias que no pueden ser cubiertas de manera suficiente con el personal de planta, teniendo en cuenta la magnitud y cobertura nacional del contrato principal, la necesidad de efectuar verificaciones permanentes y la carga operativa que demanda su seguimiento.

Lo anterior se encuentra respaldado en la certificación expedida por el Director de la Unidad de Talento Humano el 9 de octubre de 2026, mediante la cual se hizo constar que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial no cuenta con personal suficiente para atender las actividades requeridas para apoyar la supervisión integral del Contrato No. 159 de 2026.

De igual manera, el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 permite a las entidades estatales contratar personal de apoyo para el ejercicio de la supervisión contractual, sin que ello implique trasladar al contratista las funciones y responsabilidades propias del supervisor designado.

La contratación permitirá garantizar la oportunidad en la revisión y análisis de la documentación contractual, la verificación de los requisitos exigidos al personal dispuesto para la ejecución del contrato y la identificación de situaciones que puedan afectar el cumplimiento de las obligaciones pactadas, contribuyendo al adecuado desarrollo de las actividades de supervisión, sin que se configure relación laboral alguna, toda vez que las actividades se desarrollarán con autonomía técnica y administrativa.

En consecuencia, la contratación se considera necesaria, conveniente y pertinente para el cumplimiento de los fines institucionales de la Entidad y la adecuada gestión de los procesos contractuales a su cargo.

Antecedentes

Con el propósito de dar estricto cumplimiento al principio de planeación y en concordancia con los lineamientos emitidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, se tienen en cuenta los antecedentes contractuales relacionados por la dependencia solicitante, así como las alternativas consideradas para atender las

necesidades de seguimiento y control de la prestación de los servicios tecnológicos de la Rama Judicial.

Como antecedente de la necesidad, la Unidad de Transformación Digital e Informática relacionó el Contrato No. 120 de 2026, celebrado mediante contratación directa con la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A. E.S.P., por valor de TREINTA MIL QUINIENTOS VEINTIDÓS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS CON VEINTISÉIS CENTAVOS ($30.522.268.354,26), cuyo objeto comprendía la prestación de servicios integrales de mesa de servicios, administración, operación, soporte, mantenimiento y gestión de los servicios tecnológicos que soportan la operación de la Rama Judicial a nivel nacional, incluyendo las actividades de transición, transferencia de conocimiento y entrega de la operación tecnológica.

Posteriormente, la Entidad adelantó el proceso de licitación pública LP-06-2026, que dio lugar a la adjudicación del Contrato No. 159 de 2026 a la UT SERVICIOS INTEGRALES 2026, por valor inicial de CUARENTA Y DOS MIL DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CIENTO DIECIOCHO PESOS ($42.019.882.118), para la prestación de los servicios integrales de mesa de servicios, administración, operación, soporte, mantenimiento y gestión de los servicios tecnológicos de la Rama Judicial a nivel nacional.

Por otra parte, como alternativa para atender las necesidades de seguimiento a la ejecución del contrato de mesa de servicios, en julio de 2026 se publicó en SECOP II el proceso de concurso de méritos CM-10-2026, cuyo objeto consistía en contratar la interventoría integral del referido contrato.

De acuerdo con lo informado por la dependencia solicitante, durante agosto de 2026 se atendieron las observaciones formuladas al pliego de condiciones; sin embargo, por razones asociadas a los tiempos de ejecución, no fue posible concluir el proceso.

En atención a lo anterior, la dependencia identificó la necesidad de fortalecer el equipo de apoyo a la supervisión, con profesionales que contribuyan al seguimiento de los diferentes componentes del Contrato No. 159 de 2026, entre ellos los aspectos jurídicos, contractuales, administrativos y de gestión del talento humano.

Alcance de la necesidad

Prestar servicios profesionales para apoyar la supervisión integral del Contrato No. 159 de 2026, mediante el seguimiento, revisión, verificación y análisis de los aspectos jurídicos, contractuales, administrativos y de gestión del talento humano asociados a su ejecución, con el fin de fortalecer las capacidades de la División de Servicios Tecnológicos de la Unidad de Transformación Digital e Informática de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

El alcance de la necesidad comprende el apoyo a la revisión de los documentos contractuales, la verificación del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, el seguimiento a las condiciones establecidas para el personal de línea base y por

demanda, el análisis de los soportes académicos y de experiencia del recurso humano y la identificación de posibles inconsistencias o situaciones que puedan afectar la ejecución contractual.

Asimismo, comprende el apoyo en la revisión documental de posibles incumplimientos, solicitudes de modificación contractual, suficiencia y cobertura de las garantías, riesgos, controversias y reclamaciones que se presenten durante la ejecución del Contrato No. 159 de 2026, así como la elaboración de los informes y documentos requeridos para el seguimiento de dichos asuntos.

La necesidad se encuentra asociada al proyecto de inversión “Fortalecimiento de los servicios digitales y de tecnología para la transformación digital de la Rama Judicial a nivel nacional”, identificado con el código BPIN 202300000000009, dentro del programa 2701 “Mejoramiento de las competencias de la administración de justicia” y la actividad 1.2 “Capacidades para la transformación digital”.

El proyecto se encuentra articulado con el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, el Marco de Gasto de Mediano Plazo 2026-2029 y el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026 “Hacia una justicia confiable, digital e incluyente”, en lo relacionado con el fortalecimiento de la infraestructura, la modernización de los servicios tecnológicos y la transformación digital de la administración de justicia.

Fundamento Normativo de Honorarios

Esta contratación se realizará de conformidad con lo señalado en la Resolución No. 0041 del 5 de enero de 2026, “Por la cual se establecen los criterios para el cálculo de los honorarios de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y se deroga una resolución”, expedida por la Directora Ejecutiva de Administración Judicial.

Por lo anterior, considerando la naturaleza, la remuneración y el objeto a contratar por la Entidad, esto es: “Prestar servicios profesionales especializados para apoyar la supervisión integral del Contrato No. 159 de 2026, mediante el seguimiento y control de los aspectos jurídicos, contractuales, administrativos y de gestión del talento humano asociados a su ejecución”, la presente contratación se ajusta a la tabla de honorarios prevista en el Anexo Único de la citada Resolución 0041 de 2026, atendiendo a las características, calidades académicas y experiencia del futuro contratista que se detallan a continuación:

Profesional I

Profesión: Abogado, con tarjeta profesional vigente.
Formación académica: Título de formación profesional universitaria.
Posgrado: No se exige.
Experiencia: Desde cero (0) hasta doce (12) meses, conforme al requisito previsto para la categoría Profesional I en la Resolución 0041 de 2026.

Rango de honorarios mensuales: Entre TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS ($3.930.480) y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL CIEN PESOS ($4.913.100).

Para la presente contratación se estiman honorarios mensuales de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL CIEN PESOS ($4.913.100), incluidos los impuestos y demás costos a que haya lugar, cuya justificación se desarrolla en el numeral correspondiente al valor estimado del contrato.

La contratación que se aborda en el presente documento se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026, bajo el código UTDI-145.

3.1.2. Objeto contractual

Prestar servicios profesionales especializados para apoyar la supervisión integral del Contrato No. 159 de 2026, mediante el seguimiento y control de los aspectos jurídicos, contractuales, administrativos y de gestión del talento humano asociados a su ejecución.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas – UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, son los siguientes:

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	80161500	Servicios de apoyo gerencial

3.1.4 Condiciones técnicas mínimas del contratista

N/A

3.1.5 Permisos, licencias, diseños, estudios, planos y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato.

N/A

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

En ejercicio del objeto contractual el CONTRATISTA, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral, conforme a lo previsto en las normas aplicables de la materia. El cumplimiento de esta obligación por parte del Contratista se acredita, mediante copia de la planilla PILA debidamente pagada de los aportes al sistema de seguridad social.

2. Presentar el documento de cobro, conforme a la cláusula de forma de pago del contrato.

3. Entregar a la finalización del contrato, todos y cada uno de los documentos que le hayan sido suministrados con ocasión de la ejecución de éste, en atención a lo establecido en las normas de archivo de gestión documental.

4. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015, en especial, las siguientes:

   "*1. Procurar el cuidado integral de su salud.*
   3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
   4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
   5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
   6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato (Decreto 723 de 2013, artículo 16)".

5. Aportar el certificado del examen pre-ocupacional, de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015.

6. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.

7. Mantener la confidencialidad de la información de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial,reservada y legalmente protegida, a la que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, cuando se encuentre catalogada como clasificada o reservada 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.

8. Dar cumplimiento a lo establecido en el documento denominado "Anexo-Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación".

9. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

En desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

1. Apoyar jurídicamente a la supervisión del CONTRATO BASE No. 159 de 2026, mediante la revisión, análisis y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista.

2. Realizar seguimiento y control documental de novedades del personal de línea base y al personal por demanda asignado al CONTRATO BASE, realizando la verificación, validación y seguimiento del cumplimiento de los requisitos académicos, de experiencia y demás condiciones exigidas para el personal propuesto por el contratista, de conformidad con las obligaciones contractuales, los estudios previos, anexos técnicos y demás documentos que hacen parte del contrato, contribuyendo al adecuado control y aseguramiento de la calidad del recurso humano vinculado a la operación de la Mesa de Servicios.
3. Realizar el análisis jurídico y documental de los incumplimientos contractuales identificados durante la ejecución del contrato No. 159 de 2026, evaluando los aspectos jurídicos, administrativos y contractuales e insumos requeridos por la supervisión para las actuaciones correspondientes.
4. Apoyar con la revisión, el análisis y la realización de las solicitudes de suspensión, reinicio, prorroga, adición, modificación, cesión o terminación contractual con la verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales.
5. Apoyar con la verificación jurídica del cumplimiento de los acuerdos, compromisos y obligaciones del contrato No. 159 de 2026; así como apoyar con la verificación jurídica de la suficiencia y cobertura de las garantías exigidas al contratista, realizando alertas oportunas sobre vencimientos, modificaciones o necesidades de actualización
6. Analizar riesgo, controversias, reclamaciones y demás situaciones que afecten la ejecución contractual del contrato No. 159 de 2026 emitiendo conceptos jurídicos.
7. Elaborar y presentar informes periódicos sobre el estado jurídico del contrato y la gestión del talento humano, incluyendo hallazgos, riesgos, incumplimientos y oportunidades de mejora.
8. Verificar y conceptuar sobre el cumplimiento de los requisitos académicos, certificaciones, experiencia general y específica, equivalencias y demás condiciones exigidas para los perfiles del recurso humano presentado por el contratista, dejando trazabilidad documental de las validaciones realizadas y reportando oportunamente a la supervisión cualquier incumplimiento, inconsistencia o desviación identificada.
9. Realizar las demás actividades que le sean asignadas por la supervisión acorde al objeto contractual.

PRODUCTOS PARA ENTREGAR

Informe por fracción de mes o mensuales según corresponda de las actividades realizadas durante el periodo de ejecución

PARAGRAFO 1: COMPROMISO ANTICORRUPCION –El contratista se obliga a 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:

1. 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.

2. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el contrato.

3. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario 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.

4. 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 funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

5. 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

6. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

PARAGRAFO 2: CUMPLIMIENTO SIGCMA Y SGAS - 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), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

1. Aportar carta de compromiso en la implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, durante la Ejecución del contrato, y en lo que corresponda a ello.

2. Presentar los entregables periódicos y finales, en medio magnético o a través de la plataforma SECOP II. En caso de requerirse impresión, que sea únicamente de

informes finales; los cuales deben ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo

3.2.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

En ejercicio del objeto contractual el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Efectuar los pagos de conformidad con lo establecido y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad normatividad vigente.
2. Analizar y responder los requerimientos que formule EL CONTRATISTA dentro de los términos del presente Contrato.
3. Realizar la supervisión sobre la adecuada y completa ejecución de las obligaciones del contrato.
4. Impartir a través del supervisor, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.
5. Solicitar al contratista en cualquier tiempo, la información que requiera en relación con el contrato y el cumplimiento de las obligaciones de este.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 6424 del 3 de junio de 2025 y Resolución 7049 de 2019 "*Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la DEAJ y sus seccionales"*, deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de todas las obligaciones pactadas en el contrato.

2. Expedir las certificaciones del cumplimiento de las obligaciones contractuales, como requisito para el trámite de los pagos correspondientes.

3. Verificar que los servicios prestados se ajusten a las especificaciones técnicas establecidas en el proceso de contratación y en la oferta presentada por el contratista.

4. Informar oportunamente sobre hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles o que puedan poner riesgo el cumplimiento del objeto contractual.

5. Verificar los documentos de cobro presentados por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta; verificar el cumplimiento de las

normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido.

6. Publicar oportunamente en el SECOP II todos los documentos generados durante la ejecución del contrato.

7. Remitir a la Unidad de Contratación la información generada durante la ejecución contractual, para su incorporación en el expediente del contrato.

8. Enviar oportunamente los documentos soporte a la Unidad de Presupuesto para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.

9. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.

10. Elaborar y presentar a la Unidad de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista.

11. Solicitar concepto jurídico a la Unidad de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren modificaciones contractuales.

12. Presentar informe final del contrato

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

La presente contratación directa se regirá por la contratación estatal, y en lo pertinente por las disposiciones civiles y comerciales, salvo los aspectos particularmente regulados por el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, literal (h) numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en especial el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, que es del caso transcribir:

"*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".*

Según la normativa, se contrata directamente con una persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia requerida para la presente contratación, entendiéndose como tales los servicios de

naturaleza intelectual diferentes a la consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad.

En ese sentido 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.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

Conforme a lo establecido en la Ley 1150 de 2007[1] artículo 2, numeral 4, literal h), el cual consagra que "*la modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (…) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (…)*", y lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9, en el que establece que se puede contratar bajo la modalidad de contratación directa la *"(…) prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. 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. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. (…)" (*subrayado fuera de texto), la presente contratación se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, toda vez que los servicios deberán ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

Es de anotar que el contrato a celebrar tendrá las siguientes características:

- La prestación de servicios versará sobre obligaciones de hacer para la ejecución de actividades en razón de la idoneidad y experiencia exigida.
- Existirá autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico para la ejecución del contrato.
- La vigencia del contrato es temporal, teniendo en cuenta el tiempo requerido y necesario para ejecutar el objeto contractual en el marco anotado.

Al respecto, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en el concepto C-072 de 2025, señaló que las principales características del contrato de prestación de servicio son las siguientes:

[1] Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos.

i. Sólo puede celebrarse para realizar "*actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad*", es decir, que hagan parte de su giro ordinario o que hacer diario.

ii. Respecto del tipo de personas que pueden ser contratadas, admite que se suscriba con personas naturales o jurídicas. Sin embargo, cuando se celebre con personas naturales la Entidad Estatal debe justificar, en los Estudios Previos, que las actividades "no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados". Esto puede suceder en varios eventos, como, por ejemplo: que efectivamente, no exista el personal de planta para encargarse de dichas labores; que exista, pero que está sobrecargado de trabajo, requiriéndose, por tanto, un apoyo externo; o que haya personal de planta, pero no tenga la experticia o conocimiento especializado en la materia, razón por la cual sea necesario contratar los servicios de una persona natural que posea conocimiento y experiencia en el tema.

iii. Si bien se celebran para obtener la prestación personal de un servicio, se diferencian del contrato de trabajo en que quien celebra el contrato de prestación de servicios debe mantener autonomía e independencia en la ejecución de la labor, lo que significa que no debe existir subordinación ni dependencia, que es uno de los elementos constitutivos del vínculo laboral

En el caso concreto, la celebración del contrato de prestación de servicios profesionales es viable por las siguientes razones: i) las actividades que se adelantarán están relacionadas con el funcionamiento de la Entidad, particularmente con el apoyo jurídico a la supervisión del Contrato No. 159 de 2026, mediante el seguimiento de las obligaciones contractuales, la revisión de los aspectos administrativos y jurídicos asociados a su ejecución y la verificación de las condiciones exigidas para el personal dispuesto por el contratista; ii) de acuerdo con la certificación expedida por la Unidad de Talento Humano el 9 de octubre de 2026, se acreditó que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial no cuenta con personal suficiente para desarrollar las actividades que se pretenden contratar, teniendo en cuenta la magnitud, complejidad y cobertura nacional del contrato objeto de seguimiento; y iii) finalmente, en este contrato de prestación de servicios se mantendrá la autonomía e independencia del contratista en la ejecución de sus obligaciones, sin que las actividades de apoyo impliquen sustituir las funciones y responsabilidades del supervisor designado por la Entidad.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona (natural o Jurídica) se realiza en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto contractual.

Está contratación se realizará de conformidad con lo señalado en la Resolución No. 0041 del 05 de enero 2026, "*Por la cual establecen los criterios para el cálculo de los horarios de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y se deroga una resolución*" expedida por la Directora Ejecutiva de Administración Judicial.

3.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

3.4.1 Valor estimado del contrato

Valor del contrato es hasta por la suma de **OCHO MILLONES CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($8.188.500),** incluido impuestos y demás tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, en caso de que aplique.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación, cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP):

VIGENCIA 2026						
CDP	**FECHA**	**UNID**	**RUBRO**	**REC**	**VALOR CDP**	**VALOR A AFECTAR**
54226	08/10/2026	27-01-01-200	C-2701-0800-40-20111A-2701060-02	16	$16.049.460	$ 8.188.500

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la dependencia tuvo en cuenta, para la determinación del valor de los honorarios, variables tales como el nivel de conocimiento, experiencia, dedicación requerida, complejidad de las actividades y habilidades especializadas asociadas a los servicios profesionales objeto de contratación, conforme se expone a continuación:

a) El objeto del contrato a realizar “Prestar servicios profesionales especializados para apoyar la supervisión integral del Contrato No. 159 de 2026, mediante el seguimiento y control de los aspectos jurídicos, contractuales, administrativos y de gestión del talento humano asociados a su ejecución”.

b) La complejidad de las actividades que se pretenden contratar. Tanto el objeto contractual como las actividades a desarrollar exigen la aplicación de conocimientos en contratación estatal, análisis jurídico y revisión documental, especialmente en lo relacionado con el seguimiento de las obligaciones contractuales, la verificación de los requisitos exigidos al personal dispuesto para la ejecución del Contrato No. 159 de 2026, la revisión de garantías y el análisis de las situaciones jurídicas y administrativas que se presenten durante su ejecución.

   La magnitud y cobertura nacional del contrato objeto de seguimiento, así como la diversidad de componentes asociados a la prestación de los servicios tecnológicos, requieren un apoyo profesional que contribuya a la identificación de posibles incumplimientos, el análisis de la documentación contractual y la elaboración de los informes y demás documentos requeridos por la supervisión.

c) Las especiales calidades del contratista. Para ejecutar de manera eficiente y eficaz las actividades derivadas del objeto contractual, el contratista deberá acreditar

formación académica en Derecho y experiencia relacionada con las actividades a desarrollar. Estas competencias constituyen un elemento fundamental para brindar a la Entidad el apoyo requerido en el seguimiento jurídico, contractual, administrativo y de gestión del talento humano asociado a la ejecución del Contrato No. 159 de 2026.

d) El tipo y complejidad de las obligaciones. La ejecución del contrato demanda una interacción permanente con el supervisor del Contrato No. 159 de 2026 y con los responsables de la División de Servicios Tecnológicos de la Unidad de Transformación Digital e Informática, con el fin de proporcionar apoyo profesional en la revisión, análisis y seguimiento de las obligaciones contractuales, la verificación de los requisitos exigidos al recurso humano y el estudio de las situaciones jurídicas que puedan presentarse durante la ejecución.

   Asimismo, requiere apoyar la revisión y organización de los soportes documentales, el análisis de posibles incumplimientos, la verificación de garantías y la elaboración de informes que permitan a la supervisión contar con información oportuna y suficiente para el cumplimiento de sus funciones.

e) Experiencia requerida para el cumplimiento del objeto contractual. La experiencia requerida se encuentra relacionada con el desarrollo de actividades jurídicas y contractuales que permitan apoyar el seguimiento a la ejecución de contratos estatales, la revisión de obligaciones contractuales, el análisis documental y la verificación de las condiciones establecidas para el personal dispuesto por el contratista.

   En este sentido, la formación académica y la experiencia que se acrediten deberán guardar relación con las actividades previstas en el objeto contractual y las obligaciones específicas, con el propósito de garantizar que el profesional seleccionado cuente con la idoneidad necesaria para brindar el apoyo requerido por la División de Servicios Tecnológicos de la Unidad de Transformación Digital e Informática

f) Perfil requerido y rango de honorarios. De conformidad con las funciones y actividades a desarrollar y con fundamento en la Resolución No. 0041 del 5 de enero de 2026, el perfil requerido corresponde a Profesional I, para el cual se exige título de formación profesional universitaria y una experiencia de cero (0) a doce (12) meses, conforme a los requisitos previstos en el Anexo Único de la citada resolución.

   Para el desarrollo del objeto contractual se requiere un profesional en Derecho, con tarjeta profesional vigente, que cuente con los conocimientos y la experiencia relacionada necesarios para apoyar el seguimiento de los aspectos jurídicos,

contractuales, administrativos y de gestión del talento humano asociados a la ejecución del Contrato No. 159 de 2026.

En consecuencia, y atendiendo la naturaleza de los servicios requeridos, la responsabilidad asociada al objeto contractual, la complejidad de las obligaciones y la necesidad de contar con apoyo profesional para la supervisión de un contrato de alcance nacional, la remuneración estimada para este perfil se encuentra dentro de un rango de honorarios mensuales entre TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS ($3.930.480) y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL CIEN PESOS ($4.913.100).

En este contexto, se estiman honorarios mensuales de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL CIEN PESOS ($4.913.100), valor que se encuentra dentro del rango establecido para la categoría Profesional I en la Resolución No. 0041 de 2026.

En este contexto, la profesional Olga Danitza Marinovich Parada presenta propuesta en los siguientes términos:

Nombre del oferente	Identificación	Ciudad	Teléfono	Propuesta Honorarios Diarios	Propuesta Honorarios Mensuales	Valor Total estimado
Olga Danitza Marinovich Parada	1.010.236.542	Bogotá	3214827603	$163.770	$4.913.100	$ 8.188.500

Así las cosas, se concluye que su valor asciende a **OCHO MILLONES CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($8.188.500)**incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, en caso de que aplique, valor que se ajusta al presupuesto estimado por la Entidad y cuenta con respaldo en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 54226 del 8 de octubre de 2026.

3.4.4. Forma de pago

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura paga al contratista el valor del contrato en mensualidades vencidas a razón de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL CIEN PESOS ($4.913.100)**, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, en caso de que aplique, o fracción de mes a razón de **CIENTO SESENTA Y TRES MIL**

SETECIENTOS SETENTA PESOS ($163.770) por cada día de prestación de servicios, tomando como base meses de treinta (30) días, de la siguiente manera:

(i) Un pago correspondiente a la fracción del mes de noviembre de 2026, por los días de prestación efectiva de los servicios, contados a partir de la fecha de inicio de la ejecución contractual, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, y hasta el 30 de noviembre de 2026, a razón de **CIENTO SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS ($163.770)** por cada día.

(ii) Un (1) pago mensual, mes vencido, correspondiente al mes de diciembre de 2026, por valor **de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL CIEN PESOS ($4.913.100).**

Cada pago se efectuará previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Presentación de documento de cobro por parte del Contratista.
2. La entrega del informe de actividades del contratista, debidamente aprobado por el Supervisor del contrato.
3. Presentación de las planillas de pago correspondientes a la seguridad social del contrato.
4. Cargue del documento de cobro junto con sus sopores en el SECOP II

PARÁGRAFO 1. Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación completa de la cuenta de cobro.

PARÁGRAFO 2. La Dirección Ejecutiva efectuará las retenciones, Deducciones o Contribuciones a que haya lugar, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por la ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.

PARÁGRAFO 3. Si el documento de cobro no es elaborado oportunamente, no es radicado dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida.

PARAGRAFO 4: En todo caso los pagos a cargo de la NACIÓN - Consejo Superior de la Judicatura están sujetos a los recursos económicos y procedimientos que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sitúe a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE
3.5.1 Requisitos habilitantes
3.5.1.1 Capacidad jurídica

- Copia de Cédula de Ciudadanía.
- Título profesional
- Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales.
- Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).
- Hoja de vida del contratista.
- Certificación de la Unidad de Talento Humano sobre la insuficiencia de personal de planta de la Entidad para desarrollar las actividades objeto de contratación, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de no reportado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- Registro de Deudores Alimenticios Morosos –REDAM
- Formato de certificación persona tributaria, que remitió la División de Contabilidad para el cálculo de las retenciones en la fuente
- Formato anexo tributario cuenta
- Certificación reciente de la Entidad financiera a donde se consignarán los recursos
- Certificado médico ocupacional.
- Copia de la tarjeta profesional de abogado.
- Certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
- Certificado de antecedentes disciplinarios de abogado expedido por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial.

3.5.1.2 Categoría de la Persona a Contratar (Resolución No. 0041 de 5 de enero de 2026)

Para la celebración del respectivo contrato, se requiere el siguiente perfil

Categoría	Requisitos de formación académica	Requisitos de posgrado y experiencia	Desde	Hasta
Profesional I	Título de formación profesional universitaria	Desde cero (0) hasta doce (12) meses de experiencia	$3.930.480	$4.913.100

3.5.1.3. Factores de evaluación (Criterios de idoneidad del contratista en contratación directa)

REQUISITOS DE FORMACION ACADÉMICA:

Título de formación profesional de Abogado, con tarjeta profesional vigente.

REQUISITOS DE POSGRADO Y EXPERIENCIA

No se exige título de posgrado.

Desde cero (0) hasta doce (12) meses de experiencia, de conformidad con los requisitos establecidos para la categoría Profesional I en el Anexo Único de la Resolución No. 0041 del 5 de enero de 2026.

La contratista apoyará la elaboración de documentos, revisión y análisis de los documentos relacionados con la ejecución del Contrato No. 159 de 2026, realizará recomendaciones jurídicas y demás actividades que la División de Servicios Tecnológicos de la Unidad de Transformación Digital e Informática determine como necesarias para el fortalecimiento de las actividades de apoyo a la supervisión de la Entidad.

La contratación que se aborda en el presente documento se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026.

Se presenta la hoja de vida de la profesional Olga Danitza Marinovich Parada, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.010.236.542 de Bogotá D.C., con título de formación profesional universitaria como Abogada de la Fundación Universidad Autónoma de Colombia (2024), quien acredita dos (2) años, un (01) mes y tres (03) días de experiencia relacionada con actividades jurídicas, contractuales, seguimiento de obligaciones contractuales y apoyo jurídico a procesos de interventoría, adquirida en el sector público y privado.

ANALISIS DEL PERFIL DEL CONTRATISTA SELECCIONADO

Teniendo en cuenta que la profesional Olga Danitza Marinovich Parada acredita el título de formación profesional universitaria como Abogada de la Fundación Universidad Autónoma de Colombia y dos (2) años, un (01) mes y tres (03) días de experiencia relacionada con actividades jurídicas y contractuales, se establece que cuenta con formación académica y experiencia afines a las obligaciones previstas para la presente contratación.

De acuerdo con las certificaciones de experiencia aportadas, la profesional ha desarrollado actividades de coordinación y acompañamiento jurídico en procesos de contratación pública y privada, apoyo jurídico a procesos de interventoría de infraestructura y soporte tecnológico, revisión de obligaciones contractuales, informes de ejecución, actas, entregables y demás soportes documentales, así como análisis de modificaciones contractuales, reclamaciones y posibles incumplimientos.

Asimismo, acredita experiencia en el seguimiento de compromisos contractuales, revisión de requisitos legales y elaboración de recomendaciones jurídicas, actividades que guardan relación con el apoyo requerido por la División de Servicios Tecnológicos de la Unidad de Transformación Digital e Informática para la supervisión del Contrato No. 159 de 2026.

Por lo anterior, la formación académica y la experiencia relacionada acreditadas permiten establecer la idoneidad de la profesional para desarrollar las actividades jurídicas, contractuales, administrativas y de gestión del talento humano previstas en el objeto y las obligaciones específicas de la contratación, tomando como referencia para la determinación de sus honorarios la categoría **Profesional I** establecida en la Resolución No. 0041 de 2026. **ASPECTOS LEGALES ADICIONALES** La contratación de esta profesional no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión. La determinación del perfil de la posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas profesionales y de experiencia.
3.5.1.4 Capacidad financiera
N/A
3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborada por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación. La matriz de Riesgos se incluye como documento anexo.
3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)
N/A
3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato
De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no será obligatoria la exigencia de garantías. En el presente caso, considerando la naturaleza de las obligaciones de prestación de servicios profesionales, el plazo de ejecución y la forma de pago pactada, que contempla pagos mensuales vencidos previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del supervisor, y teniendo en cuenta que no se prevé la entrega de anticipos ni pagos anticipados, la Entidad considera que no es necesaria la constitución de garantías para la ejecución del contrato.
3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES
N/A
3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
3.9.1. Supervisión técnica, jurídica, administrativa, financiera y contable

Nombre Supervisor administrativo, financiero, contable y jurídico	Sarah Viviana Diab González
No. cédula	1.002.759.809

Cargo	Profesional Universitario Grado 11
Dependencia	División de Supervisión de Contratos
Nombre Supervisor Técnico	Adriana Garcés Ruiz
No. cédula	42.893.442
Cargo	Directora Administrativa
Dependencia	División de Servicios Tecnológicos de la Unidad de Transformación Digital e Informática
3.9.3 Necesidad de interventoría (cuando se requiera)	
N/A	
3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución contado a partir de su perfeccionamiento y del cumplimiento de los requisitos para su ejecución, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.
Lugar de ejecución	Bogotá
Liquidación:	NO REQUIERE. De acuerdo con el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 el contrato no requiere de liquidación
3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	
El Consejo Superior de la Judicatura, 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 de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. Ver. Anexo Análisis del Sector.	
3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Bogotá
Fecha de diligenciamiento	Noviembre 2026
4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN	
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	División de Servicios Tecnológicos de la Unidad de Transformación Digital e Informática.

4.1 Servidor designado por la Unidad de Contratación – División de Estructuración, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial.	
Firma	
Nombre	Diego Fernando Rodríquez Vásquez
Cargo	Director Administrativo
Dependencia	División de Estructuración- Unidad de Contratación
4.2 Servidor designado por la División de Estructuración de la Unidad de Contratación (denominada Unidad de Compra Públicas en el Acuerdo PCSJA20-11700 de 2020 y ratificada /actualizada como Unidad de Contratación por el artículo 44 de la Ley Estatutaria 2430 de 2024) - o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre	Juan Felipe Mendoza Díaz
Cargo	Profesional Universitario
Dependencia	División de Estructuración
Firma	
Nombre	Jairo Andrés Páez Tellez
Cargo	Asistente Administrativo
Dependencia	División de Estructuración