



DEAJCPO25-21

Al contestar cite este número

Bogotá, D.C., 24 de enero de 2025

SEÑORES:

**DIRECTORES SECCIONALES DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL**

Bogotá D.C

Asunto: “Lineamientos para la gestión contractual 2025”

Reciban un atento saludo,

Con el fin de establecer directrices para la gestión contractual de las Direcciones Seccionales de Administración Judicial, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 41 del Acuerdo PCSJA20-11603 del 27 de julio de 2020, se emiten los siguientes lineamientos:

## **1. TÉRMINO PARA LIQUIDAR LOS CONTRATOS**

Preferentemente y en consonancia con las últimas oportunidades de mejora dadas por la Unidad de Auditoría del Consejo Superior de la Judicatura, los contratos deberán liquidarse de manera bilateral en el término dispuesto en el pliego de condiciones o invitación pública o en el término pactado por las partes o a falta de pacto, en el término de cuatro (4) meses definido en el ordenamiento jurídico.

## **2. REPORTE DE INFORMACIÓN CONTRACTUAL A LA CÁMARA DE COMERCIO**

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 6.2 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.1.5.7 del Decreto 1082 de 2015, las Direcciones Seccionales de Administración Judicial deben reportar mensualmente a la cámara de comercio correspondiente la información concerniente a los contratos, su cuantía, cumplimiento, multas y sanciones relacionadas con los contratos que hayan sido adjudicados, los que se encuentren en ejecución y los ejecutados.

En el siguiente link puede acceder a la Guía de Uso para Entidades del Estado de la plataforma dispuesta por las cámaras de comercio para realizar los respectivos reportes:

<https://ree.rues.org.co/manuales/fee/index.html>

En el evento de tener alguna dificultad o inquietud en el proceso de inscripción o reporte pueden comunicarlo al correo electrónico [pcastilm@deaj.ramajudicial.gov.co](mailto:pcastilm@deaj.ramajudicial.gov.co) con copia al buzón [contrataciondeaj@deaj.ramajudicial.gov.co](mailto:contrataciondeaj@deaj.ramajudicial.gov.co) para buscar alternativas de solución.

Por lo anterior, solicito informen a más tardar el 14 de febrero de 2025 el estado del reporte a las cámaras de comercio de los contratos de la respectiva seccional desde el año 2022 y en el evento de estar atrasados en esta labor remitir el plan con las metas mensuales para que en la actual vigencia se pongan al día en el cumplimiento de esta actividad.

### **3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**

Conforme con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico el Plan Anual de Adquisiciones de la actual vigencia debe publicarse a más tardar el 31 de enero de 2025. En cumplimiento de la Circular Externa Única emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente se debe realizar mínimo una actualización en el año.

Ahora bien, por instrucción de la Directora Ejecutiva de Administración Judicial, las Direcciones Seccionales de Administración Judicial podrán actualizar máximo cuatro (4) veces el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia 2025, con el fin de propender por la adecuada planeación de las contrataciones a realizar.

### **4. PROCESOS DE SELECCIÓN QUE REQUIEREN AUTORIZACIÓN DE LA DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

Conforme a lo dispuesto en la Ley 2430 de 2024, en el Acuerdo PCSJA24-12228 de 29 de noviembre de 2024 expedido por el Consejo Superior de la Judicatura y las que la modifiquen o deroguen y la Resolución 8909 de 9 de diciembre de 2024 *“por la cual se deleguen funciones para adelantar procesos contractuales en los Directores Seccionales de Administración Judicial”* proferida por la Directora Ejecutiva de Administración Judicial, los procesos de contratación cuyo valor se encuentren entre los 1001 y 2000 salarios mínimos legales mensuales vigentes **NO** podrán aperturarse o celebrarse (en el evento que no requiera de apertura) sin la autorización escrita de la Directora Ejecutiva de Administración Judicial.

Para la aprobación de la Directora Ejecutiva de Administración Judicial, se requiere que el proceso de selección se le presente a la Junta Asesora de Contratación del nivel central y la misma emita su recomendación.

En el evento en que el contrato a celebrar o el presupuesto oficial supere los 2.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes, previo a la apertura del proceso de contratación, o a la celebración del contrato en aquellos eventos en que no se requiera de acto administrativo de apertura se requiere la autorización del Consejo Superior de la Judicatura en los términos de la Ley 1430 de 2024 y del Acuerdo PCSJA24-1228 de 29 de noviembre de 2024. Para lo anterior, previo al agendamiento del punto ante la referida corporación se requiere la presentación del proceso de contratación a la Junta Asesora de Contratación del nivel central, para lo cual deberá remitir los estudios previos y los documentos señalados en el numeral 2 del Acuerdo PCSJA24-1228 de 29 de noviembre de 2024.

### **5. EXPEDIENTE CONTRACTUAL ELECTRÓNICO**

Desde la vigencia anterior la Entidad con la colaboración de los servidores involucrados en el proceso de compra pública de cada Dirección Seccional de Administración Judicial tiene un repositorio electrónico con los expedientes contractuales, para el año 2025 es menester que cada Dirección Seccional de Administración Judicial mantenga al día el respectivo repositorio del cual se hará seguimiento y monitoreo trimestralmente por parte de la Unidad de Compras Públicas-Contratación-.

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink that reads "Diana Carolina Rodríguez Ramos." The signature is written in a cursive, flowing style.

**DIANA CAROLINA RODRÍGUEZ RAMOS**  
Directora de Unidad

Proyectó: Andrés Felipe Duque Grajales – UCP