



MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

CONTRATO DE PRÉSTAMO 5283/OC-CO-2

PROGRAMA PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA JUSTICIA EN COLOMBIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL COMO ESPECIALISTA EN
ADQUISICIONES

TIPO: Consultoría Individual

MODALIDAD: Selección Directa SD

IDENTIFICADOR PA BID: MJ-CO-L1256-28

IDENTIFICADOR PAA MJD: DJF-BID-002

1. Antecedentes

- 1.1 El Ministerio de Justicia y del Derecho – MJD - en el marco de sus competencias tiene asignadas las de formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar la política pública en materia de ordenamiento jurídico, defensa y seguridad jurídica, 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.
- 1.2 El Consejo Nacional de Política Económica y Social -CONPES- en sesión del 8 de marzo de 2021, según consta en el documento CONPES No. 4024, emitió concepto favorable a la Nación para contratar una operación de crédito público externo con la banca multilateral hasta por USD 100 millones, o su equivalente en otras monedas, destinada a financiar el Programa para la Transformación Digital de la Justicia en Colombia - Fase I, de acuerdo con las condiciones financieras que defina la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- 1.3 El 17 de agosto de 2021, en el marco del Convenio de Otorgamiento de la Línea de Crédito Condicional para Proyectos de Inversión “Programa para la transformación Digital de Justicia en Colombia (CO-00007) se suscribió el contrato de préstamo No. 5283/OC-CO entre el Gobierno Nacional y el BID, en el cual se determinó que el Ministerio de Justicia y del Derecho sería uno de los Organismos Ejecutores.
- 1.4 El anexo único del contrato de préstamo señala que los objetivos del proyecto son:

Objetivo general: Incrementar la efectividad, la eficiencia y la transparencia del Sistema de Justicia (SJ) para resolver procesos judiciales y mejorar la atención de las necesidades jurídicas de cara a los ciudadanos.



Objetivos específicos: (i) mejorar la efectividad de la gestión de los procesos judiciales; (ii) mejorar la eficiencia en la gestión de los procesos judiciales; y (iii) mejorar la transparencia en la gestión de los procesos judiciales.

- 1.5 El Programa se encuentra estructurado en tres componentes de tipo técnico y un último componente que prevé los recursos para la administración del Programa, correspondiéndole al MJD la ejecución del subcomponente No 2.2, el cual comprende:

(...) **Subcomponente 2.2. Fortalecimiento de los servicios de justicia ofrecidos por la Rama Ejecutiva.** Bajo este subcomponente se busca apoyar el diseño, desarrollo e implementación de los servicios de justicia ofrecidos por la Rama Ejecutiva, entre los cuales se destacan las actividades de las entidades del orden nacional con funciones jurisdiccionales tales como las Superintendencias de Industria y Comercio; Financiera; Sociedades; Salud; Dirección Nacional de Derecho de Autor; DIMAR y el Instituto Colombiano Agropecuario.—El trabajo se encaminará a la consolidación del expediente digital, incluyendo lineamientos de interoperabilidad, firma digital, entre los principales (...)

El valor destinado para este subcomponente es de \$5.000.000 USD.

- 1.6 Así las cosas, y en alineación con lo establecido en el Documento CONPES 3975, Política Nacional para la Transformación Digital e Inteligencia Artificial, el MJD ejerce un rol de coordinación en relación a las actividades asociadas a la implementación del expediente electrónico en las entidades con función jurisdiccional de la Rama Ejecutiva – en adelante EFJE, a través de líneas estratégicas que responden, entre otras, a necesidades de articulación, discusión y decisión de alto nivel con los actores técnicos y ejecutores de los demás componentes del programa; a nivel táctico para la definición, implementación y ajuste de los instrumentos de planeación de corto y mediano plazo; y a nivel operativo para desplegar los procesos contractuales, financieros y actividades de seguimiento y gestión que permitan contar con las adquisiciones que materializan los productos y servicios, y en suma las capacidades técnicas y tecnológicas que requiere un esquema integrado de servicios de justicia en el marco de los trámites jurisdiccionales a cargo de las entidades del orden nacional con función jurisdiccional.
- 1.7 Los recursos del contrato de crédito con el Banco Interamericano de Desarrollo 5283 OC-CO que respaldan la ejecución del Programa de Transformación Digital de la Justicia en Colombia, se ejecutan a través de un proyecto de inversión registrado por el Organismo Ejecutor - Ministerio de Justicia y del Derecho en el Banco de Proyectos de Inversión Nacional denominado “IMPLEMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DIGITAL DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA OFRECIDOS POR LAS ENTIDADES CON FUNCIONES JURISDICCIONALES DE LA RAMA EJECUTIVA NACIONAL” - BPIN 2022011000122.
- 1.8 Dicho proyecto tiene como objetivo general, “Implementar el expediente digital de los servicios de justicia ofrecidos por las entidades con funciones jurisdiccionales de la Rama Ejecutiva”, y para el cumplimiento de este, el objetivo específico “2. Mejorar los procesos de gestión, interoperabilidad y flujo de información del expediente digital de os



servicios de justicia ofrecidos por las entidades con funciones jurisdiccionales de la Rama Ejecutiva” - Producto 2: Documentos de planeación, dentro del cual se debe desarrollar la Actividad de “Realizar la coordinación y administración del Programa para la transformación digital de la justicia en el MJD”. Dicha actividad contempla el apoyo y asesoría de la Unidad Ejecutora conformada por la Gerencia y cuatro especialistas, de manera que se prepara el presente documento de Términos de referencia correspondiente al perfil del especialista en planeación, monitoreo y evaluación de la Unidad Ejecutora del Programa – UEP.

- 1.9 Para ejecutar el Subcomponente 2.2 ya enunciado, el MJD debe conformar la Unidad Ejecutora del Programa – UEP, compuesta por un Gerente de Programa, un especialista en Adquisiciones, un especialista en Planeación, Monitoreo, y Evaluación, un especialista Financiero, y un especialista en Tecnologías de la Información. Lo anterior, de acuerdo con el Reglamento Operativo del Programa – ROP, ítem 3.1.1.5:

“(…) La UEP será creada por el Director del Programa (DP) y estará integrada por un equipo de especialistas con experiencia en este tipo de Programas (Anexo 1).

Será la encargada de liderar la ejecución, desarrollo y articulación de los componentes del programa a cargo del MJD, bajo los lineamientos y autorización del CDP y en el marco de lo establecido en el Contrato de Préstamo BID 5283/OC-CO y en este ROP.

La UEP estará liderada por un Gerente de Programa (GP) y estará conformada por un equipo mínimo integrado según lo establecido en el numeral 4.01 del Anexo Único del Contrato de Préstamo, por:

- *Especialista en adquisiciones*
- *Especialista financiero*
- *Especialista en planeación, monitoreo y evaluación*
- *Especialista en gestión y tecnologías de la información (…)*

- 1.10 De acuerdo al Reglamento Operativo del Programa- ROP, las funciones principales del Especialista en Adquisiciones son: i) Elaborar y mantener actualizado el PA y su respectivo cargue en el sistema de seguimiento exigido por el BID; ii) Proponer las estrategias para la adecuada ejecución de las adquisiciones y el cumplimiento del PA, para lo cual se requerirá el apoyo de todas las áreas involucradas con estas; iii) Liderar la elaboración de los documentos necesarios para los procesos de contratación de obras, bienes y servicios de no consultoría y selección y contratación de las consultorías del Programa de conformidad con las normas y procedimientos del BID, participando directamente en las diferentes etapas de los procesos, en cumplimiento de lo establecido en el ROP; iv) Actuar como enlace de la UEP con el responsable de la gestión de contrataciones, dirimiendo las inquietudes que pueda generar la aplicación de los procedimientos del Banco en gestión de adquisiciones, frente al régimen de contratación empleado por el OE; v) Cumplir con lo establecido en las Políticas de Adquisiciones del BID, el Contrato de Préstamo y el ROP en lo relacionado con las adquisiciones del Programa y presentar oportunamente las propuestas de actualizaciones y/o ajustes que considere pertinentes; vi) Asesorar y participar en los



procesos de planeación, ejecución y seguimiento del Programa en lo de su competencia, lo que incluye el apoyo en la formulación de las herramientas de gestión y el seguimiento de estas; vii) Proporcionar, en materia de adquisiciones, la información o documentación requerida para la oportuna realización de las auditorías y apoyar el seguimiento a las recomendaciones de las auditorías en lo de su competencia; y viii) Las demás que demande la UEP para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

- 1.11 En virtud de lo anterior, el MJD requiere contratar un especialista en adquisiciones del Programa quien será el responsable de la gestión contractual del mismo y de la aplicación de las políticas de adquisiciones del BID; así mismo, actuará como enlace con el personal del MJD, dirimiendo las dudas en torno a los procedimientos en la materia del Banco y los lineamientos de contratación del MJD. Adicionalmente será el responsable de la preparación, actualización y consolidación del Plan de Adquisiciones del Programa.

2 Objetivo

Realizar la gestión de las adquisiciones del Programa para la Transformación Digital de la Justicia en Colombia (CO-00007), financiado a través del Contrato de préstamo BID Núm. 5283/OC-CO-2 en el subcomponente 2.2 relativo a los servicios de justicia ofrecidos por la Rama Ejecutiva, cumpliendo con las políticas de adquisiciones del Banco y/o la normatividad local, según corresponda, de manera que se alcancen los objetivos propuestos en el tiempo y la forma establecidos en el contrato de préstamo.

3 Actividades

Para el desarrollo de la consultoría se deberán realizar como mínimo las siguientes actividades:

- 3.1 Asegurar el cumplimiento de las disposiciones que en materia de adquisiciones establezca el Contrato de Préstamo y el Reglamento Operativo del Programa, en armonía con los procedimientos de contratación del MJD.
- 3.2 Participar en la elaboración y articulación de los diferentes documentos para la gestión integrada del Programa, tales como Plan de Ejecución Plurianual- PEP, Plan Operativo Anual – POA, y el Plan de Adquisiciones PA.
- 3.3 Realizar el seguimiento permanente al Plan de Adquisiciones del Programa, asegurando su registro y actualización en la plataforma del BID, así como desplegar las acciones tendientes a mitigar los riesgos o situaciones advertidas que puedan afectar su desarrollo y con ello, el cumplimiento de los objetivos del Programa.
- 3.4 Asesorar y articular con las dependencias del MJD que lideran los procesos de la gestión contractual, las actividades necesarias para la ejecución del programa.
- 3.5 Elaborar los documentos necesarios para la selección y contratación de las adquisiciones del Programa, tales como términos de referencia, publicaciones, pliegos, adendas, documentos de aclaración y demás que sean requeridos en la gestión contractual.



- 3.6 Liderar el proceso de evaluación para la selección de consultores individuales y de las propuestas de los procesos de selección de contratistas.
- 3.7 Atender, desde su área de experticia y el marco del objeto contractual, las misiones y/o visitas que el BID, así como las auditorías internas y externas y sus resultados, en cumplimiento de lo establecido en el Contrato de Préstamo y conducentes a la verificación de la operación y estado de los objetivos del programa.
- 3.8 Apoyar a la Gerencia en el seguimiento a la ejecución de los contratos del Programa acorde con lo establecido en los mismos, y gestionar de forma oportuna las novedades que se presenten en torno a estos.
- 3.9 Realizar las actividades de cierre del Programa al interior de la Entidad Ejecutora y frente al Banco en el marco de su área de experticia.
- 3.10 Mantener actualizada la documentación de adquisiciones del Programa.
- 3.11 Llevar a cabo actividades tendientes a fortalecer a la institución en la gestión de adquisiciones del Programa y documentar las lecciones aprendidas en la ejecución Programa.
- 3.12 Las demás que demande la Unidad Ejecutora del Programa para el cumplimiento del objeto contractual.

4 Características de la Consultoría

- 4.1. **Tipo:** Consultor Individual
- 4.2. **Duración:** Será hasta el 31 de diciembre de 2023. El contrato inicia una vez se expida el registro presupuestal y se apruebe la garantía de cumplimiento, de conformidad con los lineamientos del organismo ejecutor.
- 4.3. **Garantías:** El consultor deberá constituir a favor de la Nación – Ministerio de Justicia y del Derecho, NIT No. 900.457.461-9, con una entidad financiera o de seguros autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia, garantía de cumplimiento del contrato, cuya cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y cubrirá el plazo de ejecución del mismo, contados a partir de la suscripción, y seis (6) meses más. Lo anterior, en armonía con la normatividad nacional y de acuerdo con lineamiento institucional del organismo ejecutor de fecha 22 de septiembre de 2022, emitido por el Ordenador del Gasto.
- 4.4. **Previsión de continuidad de los servicios:** Previa evaluación, y a satisfacción del contratante, se podrá dar continuidad a la contratación del consultor, para lo cual se deberá contar con la No objeción del Banco.
- 4.5. **Lugar de trabajo:** El trabajo del Consultor se desarrollará en el Ministerio de Justicia y del Derecho en la ciudad de Bogotá o en donde el Director del Programa de la entidad lo determine.



5 Perfil Mínimo Requerido

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Profesional en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none">• Derecho.• Administración.• Ingeniería.• Economía• Contaduría. <p>Con posgrado en la modalidad de especialización o maestría en gestión pública, gestión contractual, derecho administrativo o administración pública.</p>	<p>Experiencia profesional general mínima de seis (6) años.</p> <p>Experiencia específica en manejo de adquisiciones en proyectos financiados con recursos de organismos multilaterales de mínimo tres (3) años.</p>

6 Informes y Productos de la Consultoría

Informes mensuales indicando las actividades realizadas en el periodo de ejecución que respondan a las obligaciones establecidas en el contrato, con sus respectivas evidencias; el informe final (del último mes) recogerá el estado de las actividades realizadas durante todo el contrato de conformidad con los procedimientos internos del MJD.

Los informes deberán ser presentados en idioma español en forma electrónica al supervisor del contrato o a quien este señale.

Así mismo, para proceder al pago mensual de los honorarios pactados con el consultor, este deberá entregar a satisfacción del proyecto, los productos definidos en el siguiente cuadro, conforme el plan de trabajo acordado con el supervisor del contrato:

ID CONSECUTIVO ACTIVIDAD	ENTREGABLE
3.0	<ul style="list-style-type: none">• Plan de trabajo formulado, aprobado por la supervisión e informes mensuales que den cuenta de su avance.
3.1	<ul style="list-style-type: none">• Ayudas de memoria de las mesas de trabajo adelantadas con las dependencias del MJD, en la revisión de los documentos de adquisiciones.• Evidencia de la gestión de los documentos de adquisiciones del Grupo de Gestión Contractual.• Documentos de adquisiciones no objetados por el BID.
3.2	<ul style="list-style-type: none">• No objeción del Plan de Ejecución Plurianual- PEP, del Plan Operativo Anual – POA, del Plan de Adquisiciones PA y de sus modificaciones.



ID CONSECUTIVO ACTIVIDAD	ENTREGABLE
3.3.	<ul style="list-style-type: none">• Ayudas de memoria de espacios técnicos realizados en el marco del Programa, desde el componente de adquisiciones.
3.4	<ul style="list-style-type: none">• Informes bimestrales de ejecución del PA que incorporen estado de los procesos contractuales, novedades generadas, desviaciones presentadas, rezagos, riesgos advertidos o materializados, acciones o estrategias desplegadas para su mitigación, y recomendaciones.
3.5	<ul style="list-style-type: none">• Términos de Referencia y los demás documentos de adquisiciones elaborados y presentados a las dependencias del MJD y al Banco.
3.6	<ul style="list-style-type: none">• Actas o informes de evaluación no objetados por el BID.
3.7	<ul style="list-style-type: none">• Presentaciones, informes y demás documentos enviados o socializados con las auditorías internas y externas, visitas fiscales y de seguimiento al Programa.• Planes de acción o mejora aprobados por el BID y/o el MJD e informes que den cuenta de su ejecución y seguimiento, en los temas asociados al objeto de la consultoría.
3.8	<ul style="list-style-type: none">• Informes mensuales de ejecución de los contratos del programa con destino a las áreas internas del MJD, al BID, organismos de control y demás requeridos.• Informes mensuales de supervisión revisados y con visto bueno de la gerencia, tramitados y actualizados en los sistemas de información, conforme los lineamientos del MJD.
3.9	<ul style="list-style-type: none">• Informes de cierre del Programa presentados al BID, MJD y otras entidades conforme sea requerido.
3.10	<ul style="list-style-type: none">• Lista de chequeo verificadas del repositorio documental del Programa• Capturas de pantalla del repositorio
3.11	<ul style="list-style-type: none">• Ayudas de memoria o presentaciones de las capacitaciones realizadas sobre adquisiciones al MJD o cualquiera otra entidad.• Documentos de lecciones aprendidas respecto de adquisiciones del Programa.
3.12	<ul style="list-style-type: none">• Presentación de ayudas de memoria o evidencias de las actividades adicionales.



7 Valor y forma de Pago

El valor total del contrato será hasta por la suma de DOSCIENTOS OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL TREINTA Y CUATRO PESOS (\$208.251.034) M/L incluido IVA y todos los impuestos de Ley a que hubiera lugar, por concepto de honorarios.

El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por valor de VEINTE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS DIECISIETE PESOS y cinco mil novecientos diecisiete pesos (\$20.755.917), que incluye el valor de IVA que corresponde a TRES MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS (\$3.313.970). Para el primer pago, se pagará proporcional a los días de servicio efectivamente prestados contado desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el último día del mismo mes.

Dichos desembolsos se realizarán previa presentación de la documentación exigida por el Ministerio de Justicia y del Derecho para el efecto, la cual será informada por el supervisor del contrato.

Para el periodo de pago correspondiente al mes de diciembre de 2023, se realizará de la siguiente forma: un primer pago por el periodo comprendido entre el primero (1) y el veinte (20) de diciembre y un segundo pago por el periodo comprendido entre el veintiuno (21) y el treinta (30) de diciembre.

8 Coordinación y Seguimiento

La coordinación y seguimiento estará a cargo del Director (a) de Justicia Formal del Ministerio de Justicia y del Derecho y o quién designe por escrito el Ordenador del Gasto.