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 Desarrollo y Análisis Estadístico | | | | |
| 1.3 Para proyectos de inversión | | | | |
| 1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN | | | | |
| “Fortalecimiento del sistema de gobierno basado en evidencia para una gobernanza confiable y gerencial de la Rama Judicial a nivel nacional”, | | | | |
| 1.3.2 Código BPIN | | | | |
| 202300000000028 | | | | |
| 1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura) | | | | |
| Unidad de Planeación | | | | |
| 2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN<br>2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión) | | | | |
| 2.1.1 Número | PCSJA25-12251<br>Resolución No 3795 | 2.1.2 Fecha | 24 de enero de 2025 | |
| 2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones | | | | |
| Diseñar y realizar una evaluación del proceso y resultados de la implementación de la Ley 2213 de 2022, con representatividad nacional, en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 3° del artículo 1° de dicha ley | | | | |
| 3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD<br>3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 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 270 de 1996 modificado por el artículo 44 de la Ley 2430 de 2024 establece que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial "*es el órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, con sujeción a las políticas y decisiones de gobierno y de administración a cargo del Consejo Superior de la Judicatura*".

El artículo 99 de la citada Ley 270 de 1996 modificado por el artículo 45 de la Ley 2430 de 2024, señala como funciones del Director Ejecutivo de Administración Judicial: *"1. Ejecutar el Plan Sectorial y las demás políticas definidas para la Rama Judicial .2. Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización. 3. Suscribir en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse. (…) 7. Actuar como ordenador del gasto para el cumplimiento de las obligaciones que correspondan. (…)"*

La UDAE mediante oficio UDAEO25-337 de fecha 7 de febrero de 2025, y su alcance de 28 de abril de 2025, radicó la necesidad para adelantar el proceso cuyo objeto consiste en "*Llevar a cabo una evaluación externa con cobertura en todo el territorio nacional que analice las implicaciones positivas y negativas de la implementación de las TIC en las actuaciones judiciales, considerando su impacto en el acceso a la justicia y el debido proceso, según lo establecido en la Ley 2213 de 2022",* en los siguientes términos:

***1.*** **"NECESIDAD**

**a.** ***Descripción de la necesidad***

El parágrafo 3° del artículo 1° de la Ley 2213 de 2022 le asigna, al Consejo Superior de la Judicatura en coordinación con el Ministerio de Justicia y del Derecho, el deber de llevar a cabo una evaluación externa y periódica de las implicaciones de la mencionada ley, en los siguientes términos:

> *Artículo 1°. objeto. (…) Parágrafo 3. El Consejo Superior de la Judicatura en coordinación con el Ministerio de Justicia y del Derecho deberán realizar una evaluación externa y periódica en la que se analice de manera específica la implicaciones positivas y negativas de la implementación de las disposiciones de esta ley frente al acceso a la justicia de los ciudadanos, así con las afectaciones al debido proceso en los diferentes procesos judiciales que manifiesten los encuestados, La encuesta deberá incluir la perspectiva de funcionarios y empleados de la rama, litigantes y usuarios de la justicia.*
>
> *Los resultados deberán ser públicos y permitirán la realización de ajustes y planes de acción para la implementación efectiva del acceso a la justicia por medios virtuales.*
>
> *(subrayado fuera del texto original).*

En concordancia con dicha obligación normativa, durante el primer semestre del 2023 se llevaron a cabo sesiones entre el Ministerio de Justicia y del Derecho, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico y el Centro de Documentación Judicial del Consejo Superior de la Judicatura, con miras a articular aspectos metodológicos y de ejecución de la evaluación de la implementación de la Ley en mención.

**Tabla 01. Cronograma de reuniones realizadas con el Ministerio de Justicia y del Derecho**

| DÍA | OBJETIVO |
|---|---|
| 30 de mayo | Contexto del mandato legal y posibles acciones o actividades a realizar |
| 13 de junio | Presentación de propuesta y delegaciones |
| 27 de junio | Observaciones a la propuesta y compromisos |

Fuente: Elaboración propia

En cumplimiento del precitado cronograma, los representantes de las unidades y entidades anteriormente mencionadas llegaron a los siguientes puntos de acuerdo:

- Si bien la norma dispone la realización de una encuesta para desarrollar la evaluación, se utilizarán diversas técnicas de recolección de información que abarquen los ejes y estructura temática de la Ley.
- La evaluación se centrará en la implementación y los resultados de la ley, analizando sus efectos positivos y negativos en el acceso a la administración de justicia y al debido proceso en los distintos procedimientos judiciales, conforme a su alcance y objetivos establecidos.
- Se tendrán en cuenta criterios, factores y enfoques tales como: territorialidad, género y sujetos de especial protección constitucional para la aplicación de la evaluación, su análisis y la desagregación de los resultados.
- Se propone una posible periodicidad de aplicación de la evaluación cada dos años y, una fecha límite de terminación que debería reglamentarse en el próximo Plan Nacional de Desarrollo.
- En caso de ejecutarse de manera conjunta la evaluación, se conformaría un comité técnico estructurador y un comité técnico orientador, y se compartiría toda la documentación e información relacionada.
- Se realizó una propuesta de memorando de entendimiento sobre la intención de avanzar en las actividades para la aplicación de la evaluación.

Con fundamento en lo anterior, en la sesión del Consejo Superior de la Judicatura del 22 de mayo de 2024, la Corporación en el marco de sus competencias consideró necesario avanzar en concretar los aspectos técnicos, presupuestales y operativos para la ejecución de la evaluación de la Ley 2213, incluyendo la participación de la Unidad de Transformación Digital e Informática.

Mediante oficio DEAJTDIFO25-71 del 23 de enero de 2025, la directora de la Unidad de Transformación Digital e Informática de la Dirección Ejecutiva de Administración judicial informó a la directora de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico (UDAE) del Consejo Superior de la Judicatura su participación en la ejecución del contrato *"contribuyendo a la estructura técnica de las preguntas para los formularios de las encuestas, así como al desarrollo metodológico para la evaluación"*.

En ese sentido, mediante el Acuerdo PCSJA25-12251 del 24 de enero de 2025, el Consejo Superior de la Judicatura aprobó el Plan de Inversiones de la Rama Judicial, vigencia 2025. La Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico (UDAE) contempló en su proyecto de inversión 2025 "*Fortalecimiento del sistema de gobierno basado en evidencia para una gobernanza confiable y gerencial de la Rama Judicial a nivel nacional*" la inclusión de la actividad de "*Llevar a cabo una evaluación externa y periódica con cobertura en todo el territorio nacional que analice las implicaciones positivas y negativas de la implementación de las TIC en las actuaciones judiciales, considerando su impacto en el acceso a la justicia y el debido proceso, según lo establecido en la Ley 2213 de 2022*", actividad que fue incluida en el Plan Anual de Adquisiciones 2025 presentado por la DEAJ en la sesión de sala de la Corporación del 15 de enero de 2025.

En consecuencia, el Consejo Superior de la Judicatura adelantará la evaluación de implementación y resultados de la Ley 2213 de 2022, frente al alcance funcional que le corresponde a la Rama Judicial, esto es, en relación con los procesos judiciales de la Jurisdicción Ordinaria en las especialidades civil, laboral, familia, Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Jurisdicción Constitucional y Función jurisdiccional disciplinaria

(art. 1 L2213) y, en la especialidad penal de la Jurisdicción Ordinaria, teniendo en cuenta la condición establecida en el parágrafo 4 del artículo 1° de la ley[1].

Para esto, se atenderán los acuerdos metodológicos para el desarrollo de la evaluación, establecidos en las mesas de coordinación adelantadas con el Ministerio de Justicia y del Derecho, quién podrá hacer lo propio en la aplicación de la evaluación en el ámbito funcional que le corresponde, esto es, frente a las actuaciones de las autoridades administrativas que ejercen funciones jurisdiccionales y en los procesos arbitrales.

Mediante el oficio UDAEO25-234 del 28 de enero de 2025, la directora de la UDAE del Consejo Superior de la Judicatura comunicó lo anterior a la viceministra de Promoción de la Justicia del Ministerio de Justicia y del Derecho, quedando a disposición para compartir el conocimiento relacionado con el proceso que se iniciará sobre el particular.

En cuanto al momento definido para adelantar esta primera evaluación, se ha considerado que el contenido principal de las disposiciones de la Ley 2213 está realmente vigente y siendo implementado desde el 04 de junio de 2020, en virtud de la expedición del Decreto Legislativo 806, con algunas diferencias marginales de contenido. La diferencia sustancial está en el contexto y la realidad de afectación y suspensión de los servicios judiciales por la pandemia del Covid – 19 previa a la vigencia del Decreto 806.

En la práctica realmente han transcurrido más de cuatro (4) años desde la implementación de las disposiciones normativas, tiempo que se considera suficiente para evaluar el proceso y nivel de cumplimiento en la implementación de las TIC en las actuaciones y trámites de los procesos judiciales regulados en la norma, así como los resultados e implicaciones positivas y negativas que ha generado[2].

En ese sentido, aunque la vigencia de la Ley 2213 empezó en junio de 2022, la entidad considera que limitar la evaluación en ese único marco temporal restringiría la percepción de los cambios y resultados producidos por las disposiciones normativas, especialmente en comparación con las disposiciones del Decreto 806 de 04 de junio de 2020.

En ese sentido, el Consejo Superior de la Judicatura requiere cumplir el mandato legal y adelantar un proceso contractual con un consultor experto que apoye en el diseño e implementación de la evaluación, analizando las implicaciones positivas y negativas en la implementación de las disposiciones de la Ley 2213 de 2022, a partir de la medición y el análisis de variables, criterios e indicadores relevantes en la cadena de valor y teoría del cambio.

[1] Parágrafo 4°, artículo 1° de la Ley 2213 de 2022: "El uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la especialidad penal de la jurisdicción ordinaria y penal militar, será evaluada y decidida autónomamente, mediante orden, contra la que no caben recursos, conforme a la Ley Estatutaria de Administración de Justicia, por el Juez o Magistrado a cargo del respectivo proceso o actuación procesal".

[2] Para llegar a tal conclusión se tuvo como referente lo dispuesto en la "Guía Metodológica para la Implementación de la Evaluación Ex Post de la Regulación" del Grupo de Modernización del Estado del Departamento Nacional de Planeación, la cual refiere: "No existe una regla general en cuanto al lapso que se debe transcurrir antes de hacer la evaluación ex post de la regulación. En la mayoría de los países se establece por lo general un plazo mínimo de 2 a 5 años. Ello dependerá de la regulación en cuestión y el tiempo en que se espera que los efectos se manifiesten. Lo aconsejable es dejar transcurrir el tiempo suficiente para que los efectos se puedan percibir, y que no se confundan con efectos temporales de corto plazo, teniendo en cuenta que mientras más tiempo pase puede tornarse más difícil identificar y aislar los impactos de la regulación."

Adicionalmente, el Consejo Superior de la Judicatura busca con los resultados de la evaluación:

- Gestionar y poner en marcha ajustes y planes de acción para la implementación efectiva del acceso a la administración de la justicia por medios virtuales, en armonía con los objetivos y fines del Plan Sectorial de Desarrollo y del Plan Estratégico de Transformación Digital de la Rama Judicial.
- Facilitar el cumplimiento de los principios de transparencia y rendición de cuentas mediante la generación y publicación de evidencia confiable.
- Fortalecer la capacidad institucional del Consejo Superior de la Judicatura y fortalecer la sostenibilidad de posteriores implementaciones de seguimiento y de evaluación de políticas públicas.

**b. *Antecedentes***

La Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico no ha liderado técnicamente procesos contractuales en las vigencias recientes, que tengan una relación directa con el objeto de la presente necesidad contractual. Sin embargo, se toman como antecedentes que pueden servir como referente del presente proceso, los siguientes contratos con una eventual relación con alguna(s) de las actividades del actual objeto a contratar:

**Tabla 02. Vigencias recientes relacionadas**

| *No. contrato* | *Objeto* | *Modalidad de selección* | *Contratista* | *Valor* | *Descripción de los resultados obtenidos* | *Observaciones relevantes en la ejecución (positivo y negativo)* |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 125 de 2021 | Diseñar y aplicar la encuesta de percepción sobre el servicio de justicia por jurisdicción, especialidad y con enfoque territorial. | Concurso de Méritos Abierto | PROYECTAMOS COLOMBIA SAS | $ 225.000.000 | Se obtuvo informe con resultados y análisis de la encuesta realizada, que sirvió de insumo relevante para el diagnóstico y formulación del Plan Sectorial de Desarrollo 2023-2026. | Positivo:<br><br>Receptividad de los entrevistados al ser aplicado el cuestionario.<br><br>Acciones de mejora:<br><br>Aumentar la cobertura de la encuesta para que se miren regiones y/o ciudades más distantes.<br><br>Evaluar la experiencia relacionada del contratista, en particular, que tenga experiencia en el sector público.<br><br>Hubo retrasos en los tiempos precontractuales, lo que derivó en disminuir el tiempo de la aplicación de la encuesta. |
| 042 de 2023 | Realizar el estudio de investigación de tiempos y costos procesales, a partir del diseño de las respectivas metodologías, su aplicación y análisis en las Jurisdicciones de lo Contencioso Administrativo, Constitucional, | Concurso de méritos | CONSORCIO TCP AAIC-YANHAAS | $1.162.234.29 | Medición de tiempos procesales, por etapa procesal, en primera y segunda instancia, por competencia, tipo de proceso y/o medio de control priorizado, a partir de la revisión de procesos terminados en los años 2019, 2021 y 2022 mediante el | Positivo:<br><br>Se logró la actualización del estudio que era 2016, incluyendo las consideraciones las directrices en relación con la implementación de las TIC en las actuaciones judiciales (Decreto 806 de 2020 y Ley 2213 de 2022) y la articulación con los proyectos que hacen |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Disciplinaria y Ordinaria – especialidad civil, penal– laboral, de familia y sus subespecialidades, así como los despachos promiscuos por tipo de procesos y acciones constitucionales priorizados y nivel de competencia, a partir de una muestra probabilística representativa. | | | | diseño de una muestra representativa.<br><br>Medición del costo procesal, en las jurisdicciones de lo Contencioso Administrativo, Constitucional, Disciplinaria y Ordinaria, esta última por especialidad y subespecialidad, con información para los años 2019, 2021 y 2022.<br><br>Profundización del análisis comparado a partir de los resultados de la información recolectada, con corte a 2019, 2021 y 2022, en aspectos referidos a tiempos, costos y causas o razones de las variaciones en resultados. | parte del Plan Estratégico de Transformación Digital.<br><br>Acciones de mejora:<br><br>Desarrollar una matriz de riesgos exclusivamente para el operativo de campo y tener una matriz para su seguimiento.<br><br>Tener dentro del equipo de trabajo un especialista procesalista de cada especialidad para entender las particularidades de los procesos judiciales. |
| 190 de 2024 | Aplicar de manera presencial, una encuesta dirigida a los usuarios de los despachos judiciales en la ciudad de Bogotá (Paloquemao, tribunales Salitre y CAN Juzgados Administrativos) y en los municipios de Mosquera, Madrid, Funza, Facatativá y Zipaquirá, que permita conocer la satisfacción actual del usuario del servicio de justicia, frente a la implementación del teletrabajo en la Rama Judicial. | Contratación directa | Yuly Fernanda Monroy Salamanca | $ 9.540.000 | Encuesta aplicada de 20 preguntas en juzgados de 5 distritos, durante el periodo comprendido entre el 20 de noviembre y 27 de diciembre de 2024. En total se recolectó información de 2.573 personas usuarias de la justicia. En la ciudad de Bogotá se realizaron 701 encuestas. | Aspectos positivos: Se realizaron las encuestas garantizando la calidad y veracidad de la Información recolectada.<br><br>Aspectos por mejorar: Es importante considerar la vacancia judicial, ya que en algunos reportes se observó una baja asistencia de usuarios, debido a que los despachos manejan todos los procesos de forma virtual. En otros casos, se reportó la presencia de un "plantón del sindicato de funcionarios", lo que generó retrasos en la recolección de encuestas. Además, hubo sedes sin usuarios, lo que impidió el registro de encuestas. |

## 1.1. Alternativas estudiadas para satisfacer la necesidad

La Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico realizó un análisis de las alternativas para satisfacer la presente necesidad, desde la perspectiva de la definición, objetivo y alcance de una evaluación de una política, programa o regulación.

> "*Las evaluaciones son valoraciones periódicas y objetivas de un proyecto, programa o política planificada, en curso o terminado. Se utilizan para responder a preguntas específicas relacionadas con el diseño, la implementación y los resultados. En contraste con el monitoreo, que es permanente, las evaluaciones se llevan a cabo en momentos concretos en el tiempo y a menudo requieren una perspectiva externa de los técnicos expertos".* (Gertler, Martínez, et.al, 2017: p.8) (subrayado fuera del original)

Su diseño, método y costo varían considerablemente en función del tipo de pregunta que la evaluación intente responder y, en consecuencia, se suelen realizar tres tipos de evaluación: *ex ante*, concomitante y *ex post*.

La primera tiene como objetivo evaluar los impactos esperados con la implementación del programa o la política, la segunda evalúa el proceso y resultados intermedios con la finalidad de ajustar (esta es la que responde a la necesidad actual) y, la última evalúa el programa o la política una vez ha finalizado.

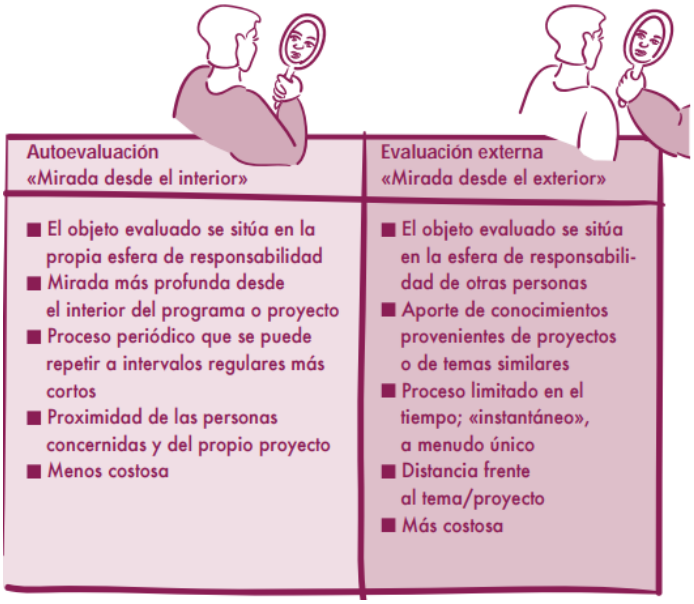
**Tabla 03. Tipos de evaluación**

| Tipo de evaluación / variable | *Ex ante* | Concomitante | *Ex Post* |
|---|---|---|---|
| Objetivo | Evaluación de efecto esperado | Evaluación de prospectiva | Evaluación de retrospectiva |
| Medición de efecto | simular futuros efectos potenciales | impactos reales de los programas implementados | |
| Posibilidad de hacer mejoras a la política | No permite modificaciones. | Permite modificaciones | No permite modificaciones. |

Fuente: Elaboración propia con base en Gertler, Martínez, et.al, 2017

Por otro lado, los operadores pueden ser dos: (i) una autoevaluación, en el cual el mismo que diseñó o implementó el programa o la política hace un ejercicio reflexivo de valoración o, (ii) una evaluación diseñada por externos para fortalecer la objetividad de la evaluación o, desde una perspectiva práctica, cuando se recurre a un apoyo externo debido a las capacidades institucionales actuales.

**Ilustración 01. Características de la autoevaluación vs. evaluación externa**




Fuente: "Evaluación externa ¿hacemos lo correcto? ¿lo hacemos correctamente?", elaborado por la Agencia Suiza para el Desarrollo en el marco de la serie de instrumentos de trabajo para planificación, evaluación, monitoreo y aplicación (PEMA) en el 2000, p. 20.

Ambos tipos de evaluación tienen sus ventajas y desventajas en el proceso, la manera de comprender el objeto a evaluar, los roles y responsabilidades de los actores. La evaluación interna implica contar con capacidades y experiencia suficiente para adelantar las distintas etapas de la evaluación. Además, se enfrenta el reto de mantener la independencia y objetividad en el análisis e informes finales, teniendo en cuenta que normalmente la entidad es responsable de la implementación de la política o tiene algún tipo de incidencia en ella.

La evaluación externa es la forma más clásica de evaluar un proyecto, política o intervención. Implica que los/las evaluadores son independientes respecto a lo evaluado y cuentan con perfiles expertos multidisciplinares basados en competencias específicas, que abarcan conocimientos y experiencia tanto en el campo de la política a evaluar como en métodos, técnicas y herramientas de recolección y análisis de información, basados en estándares definidos para asegurar resultados confiables para este tipo de procesos.

Los retos de la evaluación externa incluyen, entre otros, contar con una adecuada planeación de la necesidad por parte de la entidad interesada, la permanente coordinación técnica con el equipo evaluador, las limitaciones temporales normalmente asociadas a los procesos contractuales necesarios, y la posibilidad de transferir capacidades a la entidad para plantearse futuros procesos de evaluación interna. Así mismo, los costos de una evaluación externa son un factor que debe ser considerado.

Revisadas las alternativas, se ha determinado adelantar una evaluación externa, por lo menos en esta primera oportunidad, teniendo en cuenta las limitaciones actuales en las capacidades y experiencia institucional para este tipo de procesos, buscando además un nivel de rigor metodológico y técnico que asegure objetividad y calidad en los resultados.

En todo caso, con el fin de abordar de manera efectiva los retos que plantea un proceso de evaluación externa, la UDAE ha:

- Adelantado un proceso previo de planeación y entendimiento de la necesidad, así como de estructuración de las bases y especificaciones técnicas y metodológicas de la evaluación, en coordinación con el Ministerio de Justicia y del Derecho, el Centro de Documentación Judicial y la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
- Previsto el acompañamiento de la Unidad de Transformación Digital e Informática para la supervisión técnica, así como la conformación de un Equipo de Apoyo Técnico durante la ejecución del proceso de evaluación.
- Establecido un cronograma viable de trabajo, que permita contar con no menos de seis (6) meses de ejecución.
- Contemplado dentro de las obligaciones, actividades de transferencia del conocimiento en torno a la metodología y el proceso de evaluación.
- Previsto recursos de inversión para su implementación.

De lo anterior, una vez revisada la necesidad remitida por parte de la UDAE, en la que se solicita adelantar un proceso cuyo objeto consiste en Diseñar y realizar una evaluación del proceso y resultados de la implementación de la Ley 2213 de 2022, con representatividad nacional, en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 3° del artículo 1° de dicha ley; la División de Estructuración de la UCP, inicia la revisión y el análisis para estructurar el proceso de contratación y la elaboración de los documentos previos

3.1.2. Objeto contractual

Diseñar y realizar una evaluación del proceso y resultados de la implementación de la Ley 2213 de 2022, con representatividad nacional, en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 3° del artículo 1° de dicha ley

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 | DESCRIPCIÓN |
|---|---|---|
| 1 | 80101500 | Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa |

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

**1. Objetivos:**

a. Diseñar y poner en marcha una evaluación que analice la implementación de las acciones contempladas en la norma y su nivel de desempeño o cumplimiento, así como sus resultados o implicaciones, positivas, negativas, indeseadas e indirectas, frente a los fines y objetivos perseguidos en la norma, incluyendo la perspectiva de funcionarios y empleados, litigantes y usuarios de la Rama Judicial.

b. Formular recomendaciones y propuestas que permitan darle sostenibilidad a la evaluación y guiar la toma de decisiones, en torno a ajustes y planes de acción para la implementación efectiva del acceso a la administración de justicia por medios digitales, teniendo en cuenta diferencias o brechas entre jurisdicciones, especialidades, poblaciones y ámbito territorial.

c. Comunicar a grupos de valor los resultados de la evaluación y, fomentar la sostenibilidad del proceso de evaluación, transferencia y gestión del conocimiento técnico a las unidades funcionales del Consejo Superior de la Judicatura, en torno a la metodología entregada, su aplicación y análisis.

**2. Tipo de evaluación:** De proceso y de resultados.

**3. Fases:**

Fase 1. Planeación inicial
Fase 2. Diseño metodológico
Fase 3. Levantamiento de información
Fase 4. Análisis de la información
Fase Transversal. Comunicación, socialización y transferencia de conocimiento

VER ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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. Atender los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en los tiempos establecidos en el cronograma aprobado por la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, de las actividades a desarrollar.
2. Informar, por medio del supervisor del contrato, cualquier hecho que dificulte o altere las condiciones normales de la ejecución, incluyendo los cambios en el personal destinado al cumplimiento del objeto del contrato.
3. Garantizar que durante toda la ejecución del contrato, se mantendrá de manera constante, continua e ininterrumpida el personal del equipo mínimo de trabajo con las condiciones de formación académica, experiencia y dedicación establecidas por la Entidad.
4. Solicitar autorización al supervisor para el cambio de personal, sustentando las razones de dicha situación. Con la solicitud, se presentará la hoja de vida y los soportes académicos y de experiencia completos, garantizando que el profesional presentado cumple con iguales o superiores condiciones de formación académica, experiencia y dedicación establecidas por la Entidad.
5. Suministrar y entregar al supervisor del contrato toda la información necesaria que éste requiera cuando surjan dudas sobre el alcance de modificaciones durante la ejecución del contrato, con el

fin de establecer la viabilidad de estas.
6. Suministrar al supervisor del contrato, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
7. Realizar los cambios y modificaciones que la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico considere necesario incorporar respecto de los productos contratados, en virtud de las instrucciones, u observaciones dadas.
8. Cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (A nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante la ejecución y término del contrato. Así mismo, el contratista debe, en todo momento, minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él, en el desarrollo del contrato, de conformidad con las normas aplicables.
9. Cumplir con los protocolos de bioseguridad adoptados y definidos por la Entidad, cuando la (s) persona (s) asignada (s) permanezca (n) en las instalaciones de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico.
10. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato.
11. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del Contrato y, en general, dar estricto cumplimiento a todas lasobligaciones frente a los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), riesgos laborales, pensiones y parafiscales, derivadas de la ejecución del contrato, de acuerdo con la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios
12. Presentar, a la finalización del contrato, constancia del cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el representante legal y/o revisor fiscal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
13. Garantizar la calidad de los servicios prestados y responder por ello, de conformidad con lo estipulado por el artículo 5, numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
14. Suministrar al supervisor del contrato, dentro de los tiempos requeridos, la información necesaria para elaborar el proyecto de acta de liquidación de este, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
15. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del servicio que se va a contratar.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

1. Ejecutar con oportunidad y calidad el objeto del contrato cumpliendo con los términos y condiciones señalados en el pliego de condiciones, el Anexo Técnico y demás documentos que hacen parte integral del contrato, así como en el ordenamiento jurídico y en los ofrecimientos adicionales de la propuesta.
2. Realizar, por su cuenta y riesgo, todas las actividades definidas por la entidad contratante y demás necesarias para cumplir con calidad y oportunidad las obligaciones derivadas del contrato de consultoría, de acuerdo con las mejores prácticas técnicas y administrativas usuales en contratos de esta naturaleza, así como en las previstas en la normatividad aplicable, realizándolo con suma diligencia y cuidado.
3. Garantizar la calidad de los servicios y productos entregados y responder por ellos.
4. Contar y disponer de la infraestructura de software, hardware y conectividad necesarias para el desarrollo de cada una de las actividades y requerimientos del contrato de consultoría.
5. Disponer de las plataformas tecnológicas adecuadas para la recolección, procesamiento y análisis de datos.
6. Cumplir con el cronograma del plan del proyecto y entrega de productos, acordado y validado con la supervisión técnica y la supervisión administrativa y, contar con su aprobación en caso de que se

requiera modificar alguna de las fechas del cronograma, para lo cual el consultor deberá justificar la solicitud de cambio.

7. Contar con la validación técnica de la supervisión técnica previa a su puesta en marcha e implementación del Plan de Trabajo, el diseño metodológico, el plan de prueba piloto, los ajustes y las acciones correctivas tras la prueba piloto, los instrumentos, formatos, matriz de riesgos para la recolección de información, los espacios y materiales de comunicación, socialización y transferencia de conocimiento.
8. Contar con la aprobación técnica de la supervisión técnica de los ajustes metodológicos y técnicos que presente el consultor en desarrollo de la consultoría. Si estos ajustes implican cambios a la metodología presentada en la propuesta durante el Concurso de Méritos, el consultor debe presentar en el informe la justificación técnica del cambio.
9. Entregar dentro del término establecido por el supervisor, los informes de avance que sean solicitados en desarrollo de la consultoría, relacionados con cualquiera de las actividades y productos previstos en las obligaciones del contrato y en el Anexo Técnico. Durante el operativo de trabajo de campo, el consultor debe entregar informes semanales de estado y avance.
10. Asistir, a través del director del proyecto, a todas las reuniones convocadas por la supervisión técnica y/o administrativa del contrato, en la modalidad en que lo decida la entidad contratante. No se aceptará que el director delegue su asistencia para dichas reuniones. Asimismo, le corresponde el manejo del equipo, la resolución de los inconvenientes que se evidencien y la presentación de los informes que se requieran por parte la supervisión técnica y/o administrativa del contrato. Los otros perfiles considerados en el equipo de trabajo ofertado deberán asistir de manera presencial y/o virtual a las reuniones que sean convocadas por la entidad.
11. Atender de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones de la entidad solicitadas y/o compiladas por la supervisión técnica o por la supervisión administrativa, financiera, contable y jurídica.
12. Contar, por su cuenta y riesgo, con todos los bienes, equipos y materiales necesarios para la ejecución de este contrato, incluyendo sedes, equipos, materiales de oficina y equipos de transporte requeridos, entre otros.
13. Contratar y mantener por su cuenta y riesgo todo el personal suficiente para la ejecución de este contrato, cumpliendo con las normas civiles, laborales, de seguridad social y aquellas que rigen el ejercicio de las profesiones. En todo caso, el consultor se obliga a mantener el equipo mínimo de trabajo ofertado con los requisitos de formación, experiencia y dedicación exigidos, lo cual podrá ser verificado por parte de la entidad contratante en cualquier momento de ejecución del contrato.
14. Disponer del equipo de trabajo suficiente, de acuerdo con los requerimientos técnicos que se presenten en desarrollo de la consultoría. Sin embargo, el supervisor podrá exigir al consultor, el retiro del servicio de cualquiera de los miembros del personal que ejecuta la consultoría, por motivos de seguridad del contratante, idoneidad profesional o incumplimiento de las gestiones encomendadas o de las obligaciones derivadas de este contrato, para lo cual el consultor tendrá que reemplazar, en la fecha estipulada por el Supervisor, al integrante del equipo por un profesional que cumpla mínimo con el mismo perfil del profesional ofertado o superior, sin costo adicional.
15. Informar oportunamente al supervisor administrativo del contrato si durante la ejecución de este surgen hechos de fuerza mayor o caso fortuito u otra situación que ocasionen que algún integrante del equipo de trabajo deba apartarse temporal o definitivamente del desarrollo de sus actividades. La solicitud de cambio deberá realizarse por escrito aportando la justificación acompañada de los soportes que den constancia sobre los hechos aducidos por el consultor. El supervisor estudiará el caso y notificará al consultor por escrito la aceptación o no de la solicitud de reemplazo. En caso de llegar a ser aceptada la solicitud, el profesional será reemplazado por un candidato que cumpla mínimo

con el mismo perfil del profesional ofertado o superior, sin costo adicional en el plazo estipulado por el Supervisor.

16. Garantizar el cumplimiento de las condiciones de protección de información de conformidad con lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás normativa aplicable.
17. Mantener reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual. Asegurar la integridad, seguridad y reserva de la información recaudada, tanto de fuentes primarias como secundarias, para la adecuada ejecución del objeto contractual. La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del presente contrato, en todo caso deberá ser autorizada por la entidad contratante.
18. Asegurar que los trabajos y servicios prestados a la entidad contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de tercero.
19. Ceder los derechos patrimoniales de autor a favor del Consejo Superior de la Judicatura sobre los resultados, informes, documentos, datos, textos, dibujos, imágenes, desarrollo de software, informes, infografías, videos, documentos, y demás productos, quién los podrá utilizar indefinidamente, difundirlos y divulgarlos a través de cualquier medio y en cualquier lugar, sin contraprestación alguna a favor del consultor.
20. Contratar y mantener por su cuenta y riesgo todo el personal suficiente para la ejecución de este contrato, cumpliendo con las normas civiles, laborales, de seguridad social y aquellas que rigen el ejercicio de las profesiones. En todo caso, el consultor se obliga a mantener el equipo mínimo de trabajo ofertado con los requisitos de formación, experiencia y dedicación exigidos, lo cual podrá ser verificado por parte de la entidad contratante en cualquier momento de ejecución del contrato.

**Parágrafo 1**: El incumplimiento total o parcial de cualquiera en las obligaciones a cargo del Contratista, estipuladas en el contrato o en sus anexos, así como el retardo en el cumplimiento de los acuerdos pactados, da lugar a la imposición de multas a favor del Consejo Superior, de conformidad con lo establecido en las estipulaciones contractuales adicionales del contrato.

**Parágrafo 2.** El personal que el CONTRATISTA ocupe en la ejecución del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial, con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del CONTRATISTA. De igual manera la Entidad se reserva el derecho de aceptar los cambios del personal propuestos por el contratista

**Parágrafo 3**. En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato personal por contrato de prestación de servicios, deberá mediante certificación, acreditar para cada pago que estos cumplen con las obligaciones al Sistema integral de Seguridad Social y aportes parafiscales

**Parágrafo 4: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN -** Con la suscripción del contrato 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:

a) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.

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

c) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la aceptación de la oferta.

d) Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

e) 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 aceptación de la oferta o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la aceptación de la oferta, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

f) 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.

g) 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

**Parágrafo 5: CUMPLIMIENTO SIGCMA Y SGAS -** Con la suscripción del contrato, 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 se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.

3.2.1.2 Obligaciones ambientales

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

1. Adoptar y participar 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 que corresponda a ello.

2. Presentar los entregables periódicos y finales, en medio digital. En caso de requerirse impresión algún Producto, deben estar elaborados preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.) letra Montserrat, tamaño 11 y a espacio sencillo.

3.2. 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 el pago de conformidad con lo establecido y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la 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 y de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, 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 con el cumplimiento de las obligaciones de éste.

6. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA con el personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución de los contratos frente a los aportes al sistema de seguridad social integral, y parafiscales.

7. Brindar al CONTRATISTA la información institucional necesaria al contratista para la adecuada ejecución del contrato

8. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato

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 7025 de 2019 y en la Resolución 7049 de 2019 por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, el supervisor deberá:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.

2. Suscribir con el Contratista el Acta de Inicio del contrato y publicarla en el SECOP II

3. Expedir las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones contractuales, previo concepto técnico de la Unidad destinataria del servicio y que apoya técnicamente al supervisor administrativo, financiero contable y jurídico para efectos de los pagos a que haya lugar.

4. Autorizar, en caso necesario, el cambio del personal siempre que cumpla con todos los requisitos establecidos por la Entidad.

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

6. Exigir al consultor, el retiro del servicio de cualquiera de los miembros del personal que ejecuta la consultoría, por motivos de seguridad del contratante, idoneidad profesional o incumplimiento de las gestiones encomendadas o de las obligaciones derivadas de este contrato

7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA con el Sistema Integral de Seguridad Social y aportes Parafiscales cuando haya lugar, con el personal que ejecute el contrato.

8. Elaborar el formato base de liquidación y demás informes y documentos necesarios para la liquidación, remitirlos a la Unidad de Compras Públicas, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato.

9. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones técnicas estipuladas en el contrato.

10. Expedir la certificación de cumplimiento, la cual constituye la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato y es requisito para efectuar los pagos al contratista.

11. Subir en la plataforma del SECOP II, todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la supervisión.

12. Elaborar y presentar a la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial informes sobre incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA, durante la ejecución del contrato; en los cuales, incluirá un análisis completo del grado de incumplimiento de las mismas.

13. Realizar reuniones periódicas con el contratista de ser necesario, para evaluar el avance del contrato y las dificultades que se llegaren a presentar.

14. Realizar la evaluación y revaluación al contratista.

15. Solicitar concepto jurídico a la Unidad de Compras Públicas, cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos, requieren un otrosí o adición o por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el supervisor.

## 3.MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

### 3.1 Modalidad de selección

El proceso de selección de contratista se adelanta bajo la modalidad de Concurso de Méritos.

### 3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del proceso que se pretende adelantar cuya finalidad, es la Consultoría para *"Diseñar y realizar una evaluación del proceso y resultados de la implementación de la Ley 2213 de 2022, con representatividad nacional, en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 3° del artículo 1° de dicha ley",* la modalidad de selección conforme a lo establecido en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto 19 de 2012, y el artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y Decreto 399 de 2021, es el Concurso de Méritos Abierto toda vez que, el objeto y actividades implican la prestación de un servicio profesional especializado propio de una consultoría.

Por su parte, la Agencia Nacional de Contratación Pública, mediante concepto C-831 de 2024, estableció lo siguiente: "*La Ley 1150 de 2007 trajo consigo la incorporación de un procedimiento de selección especial para determinados contratos, denominado concurso de méritos. Esta modalidad de selección se estructura a partir de un factor puramente objetivo en atención a la naturaleza del contrato, esto es, para la prestación de servicios de consultorías expuestos en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, interventorías y para proyectos de arquitectura.*

*La Entidad Estatal en el marco de esta modalidad de selección hace uso de factores de calificación que privilegian aspectos técnicos de la propuesta, experiencia y formación del proponente, excluyendo el precio como factor de escogencia"*

Para la selección del contratista la Entidad aplica los principios que rigen la actuación contractual del Estado, en especial los de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la norma, previstos en la Ley 80 de 1993 en la Ley 1150 de 2007 y los postulados que rigen la función administrativa.

## 3.3 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

### 3.3.1 Valor estimado del contrato

El valor del contrato es hasta por la suma de **MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($1.134.000.000**)**,** incluidos los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, en caso de que aplique.

El valor de la contratación se estimó con base en el análisis de precios de mercado y la estimación de costos contenido en el análisis del sector.

### 3.3.2. Forma de pago

La Nación Consejo Superior de la Judicatura (Dirección Ejecutiva de Administración Judicial) realizará el pago del contrato de la siguiente manera:

Las entregas de los productos son sucesivas en el orden establecido en la Tabla de Relación de Productos definida en el "Anexo Técnico".

El producto 1 denominado "Teoría del Cambio y Plan del proyecto" debe ser entregado a más tardar dos (2) semanas después del inicio de la ejecución contractual. La periodicidad y fechas de entrega de los productos restantes serán definidos y validadas con la supervisión técnica de la entidad contratante mediante Acta, como parte del contenido del Producto 1.

Todos los productos deberán ser entregados en las fechas establecidas a la supervisión técnica y la supervisión administrativa, financiera, contable y jurídica, en medio digital desde el correo electrónico del director del proyecto. El consultor debe garantizar la accesibilidad permanente a los documentos y vínculos remitidos a la supervisión técnica y la supervisión administrativa, financiera, contable y jurídica.

El Consultor debe garantizar la calidad de los productos entregados, cumplir con el alcance y requisitos establecidos por la entidad, en la extensión máxima definida, precisos y claros en su redacción, sin errores de ortografía u ortotipografía, so pena de su devolución. Los productos deben estar acompañados de la totalidad de la información requerida según las especificaciones del Anexo Técnico, la cual debe ser susceptible de comprobación.

Una vez el consultor reciba los comentarios efectuados la supervisión técnica y la supervisión administrativa, contará con un plazo máximo de tres (3) días hábiles para entregar el producto con los ajustes solicitados e informe de realización ajustes para facilitar la validación.

Una vez aprobados de manera definitiva por la supervisión técnica y la supervisión administrativa, el consultor radicará y entregará los productos de la manera en que hayan sido requeridos o acordados, con el fin de proceder con el recibido a satisfacción para pago. En caso de solicitar la entrega por medio de oficio este deberá venir firmado por el director del proyecto y el representante legal del contratista.

Los reportes de avance semanal definidos para la Fase 3 de Levantamiento de Información (Prueba Piloto y Operativo en campo definitivo) deberán entregarse oportunamente en medio digital desde el correo electrónico del director del proyecto a la supervisión técnica y la supervisión administrativa. Por el mismo medio deberán ser entregados, los informes o información que sea solicitada a demanda por la supervisión técnica y/o administrativa.

Los productos definitivos para cierre de la consultoría (Producto 10) deben quedar radicados dos semanas antes de la finalización del plazo de ejecución contractual.

| Pagos | Producto entregado y aprobado | % |
|---|---|---|
| **Primer pago** | Producto 1. Teoría del cambio y plan del proyecto. | **20%** |
| | Producto 2. Diseño metodológico, plan de prueba piloto e instrumentos. | |
| **Segundo pago** | Producto 3. Informe de prueba piloto y de recolección de información secundaria. | **20%** |
| | Producto 4. Plan de trabajo de campo definitivo. | |
| | Producto 5. Instrumentos, formatos y matriz de riesgos definitivos para la recolección de información. | |
| **Tercer pago** | Producto 6. Informe del trabajo de campo y bases de datos de la información recolectada y procesada. | **20%** |
| **Cuarto pago** | Producto 7. Informe de resultados y conclusiones de la evaluación. | **20%** |
| | Producto 8. Informe de recomendaciones, matriz de uso de la evaluación e indicadores | |
| **Quinto pago** | Producto 9. Informe y materiales de comunicación, difusión y conocimiento. | **20%** |
| | Producto 10. Productos definitivos para cierre de la consultoría | |
| **Total** | | **100%** |

**Para cada pago el CONTRATISTA debe adicionalmente aportar**:

- Factura electrónica

- Certificación de cumplimiento de recibo a satisfacción, expedida por el Supervisor del Contrato, previo concepto de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico

**Parágrafo 1:** Factura o Cuenta de Cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca. Los borradores de las facturas deberán presentarse a la supervisión del contrato con todos sus soportes, para su revisión y aprobación, una vez verificada por este, autorizará al contratista cargarla en la plataforma OLIMPIA, para ser aprobada por el supervisor en esta plataforma.

La factura y los demás documentos soporte para el trámite de los pagos se deberán cargar por parte del contratista en la plataforma SECOP II, una vez lo indique el supervisor del contrato.

**Parágrafo 2:** Si el futuro contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

**Parágrafo 3:** Para todos los pagos, el contratista si es persona jurídica deberá anexar Certificación original firmada por el Representante Legal y Revisor Fiscal (según corresponda) en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los salarios y los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales de los empleados propios, por el tiempo de ejecución del contrato y dentro de los 6 meses anteriores a la presentación de la cuenta de cobro; así mismo adjuntar las respectivas planillas de aportes a seguridad social integral y parafiscales.

**Parágrafo 4:** La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial efectúa las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo con el Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo con la calidad del contribuyente o Contratista y de acuerdo con las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.

**Parágrafo 5**: Si la factura no ha sido correctamente elaborada y/o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

**Parágrafo 6:** En caso de devolución de los documentos presentados por el contratista para el pago del valor pactado, el conteo de los términos se reiniciará con la nueva radicación.

**Parágrafo 7:** Con el recibo a satisfacción expedido por el supervisor, el contratista emitirá la factura correspondiente, la cual se aprobará dentro de los términos legales y se cancelará dentro de los 30 días hábiles siguientes, y estará sujeto a los recursos que la Dirección de Crédito Público y Tesoro Nacional y del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la entidad y a la disponibilidad del Plan Mensualizado de Caja PAC y conforme a los entregables requeridos. Las demoras que se presenten no generarán el pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

3.3.3 Certificado de disponibilidad presupuestal

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

| CDP | FECHA DE EXPEDICIÓN | UNID | RUBRO | REC | VALOR CDP | VALOR A AFECTAR |
|---|---|---|---|---|---|---|
| XXXX | 04/2025 | 02 | XXXXXX | 16 | $**1.134.000.000** | $**1.134.000.000** |

3.3.4 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

De acuerdo con la información suministrada por la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico (UDAE) se procedió a dar apertura al proceso de solicitud de información a proveedores No.29 de 2025.

Ver anexo estudio del sector

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes es objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgan puntaje.

3.5.1. Requisitos habilitantes

Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato.

La Nación- Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, revisa que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad señaladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1 al 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011, artículo 221 del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 6 Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisa el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

3.5.1.1 Capacidad jurídica

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del código civil, articulo 6 Ley 80 de 1993 y numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015.

**PERSONA NATURAL**

La persona natural que presente la propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos:

1. Ser mayor de edad, lo cual se acredita con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.

2. Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso; esto sucede únicamente en caso de que el proponente

sea comerciante o ejerza el comercio de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan.

3. En caso de desempeñar profesiones liberales, tales como arquitectura o ingeniería entre otros, se encuentran exentos de presentar matricula mercantil, pero debe presentar tarjeta o matricula profesional, junto con el certificado de vigencia y antecedentes, según sea el caso para realizar la respectiva verificación.

4. Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.

*5.* Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad, denominado "*Formato Carta de Presentación de la Propuesta".*

6. Certificado Registro de Deudores Alimenticios Morosos con fecha de expedición no superior a tres (3) meses de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

**PERSONA JURÍDICA O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA CON SUCURSAL O DOMICILIO EN EL PAÍS**

La persona jurídica que presente propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos:

1-. Ser mayor de edad, lo cual se acredita con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.

2-. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.

3-. La persona jurídica debe acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. (Artículo 6 de la Ley 80 de 1993).

4-. El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que podrá realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5° del artículo 5° de la Ley 1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

5-. Si el proponente es persona Jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona Jurídica, con fecha de expedición dentro del mes anterior al cierre del proceso de selección.

6-. Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme, para que la propuesta sea habilitada y, por tanto, pueda ser evaluada.

7-. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades del representante legal, con las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

8-. Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad, denominado "**Formato Carta de Presentación de la Propuesta".**

9-. Certificado Registro de Deudores Alimenticios Morosos del Representante Legal, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

**PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS**

Deben acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente.

**Reglas comunes a la acreditación de documentos de personas jurídicas extranjeras**:

1-. Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el Representante Legal o apoderado del Proponente y en el documento deben estar especificadas las facultades que le fueron otorgadas.

2-. Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato resultado del Proceso de Selección y un (1) año más. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.

3-. Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

4-. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio expedido a más tardar dentro del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso, en que conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta

5-. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las Leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, deberá manifestarlo mediante declaración que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no pueden aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso y la información tiene que presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la

persona jurídica.

6-. La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

7-. Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad, denominado “Formato Carta de Presentación de la Propuesta”.

8-. Certificado Registro de Deudores Alimenticios Morosos del Representante Legal, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

**CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se debe aportar:

1-. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe estar relacionado con el bien, obra o servicio a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo en las personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial y civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008

2-. Registro Único de Proponentes, de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para efectos que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.

3-. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales.

4-. La duración del Consorcio o Unión Temporal debe abarcar el plazo de ejecución del contrato, el término previsto para su liquidación y un (1) año más.

5-. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado del consorcio o unión temporal y para cada uno de los integrantes del representante legal o persona natural, según corresponda.

6-. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

7-. Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad, denominado “Formato Carta de Presentación de la Propuesta”.

8-. Certificado Registro de Deudores Alimenticios Morosos del representante legal de la figura asociativa, y de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. (Ley 2097 de 2021)

**NOTA 1:** La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, consulta en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

**NOTA 2:** En el caso de Consorcio, Unión Temporal se realizan las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes

**LEGALIZACION DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR**

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior con apostilla o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos en Colombia.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No1959 del 03 de agosto de 2020 “Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalización de documentos y se deroga la Resolución No 10547 del 14 de diciembre de 2018”. modificada por la Resolución No. 7943 de 2022, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente

3.5.1.1. Cumplimiento de las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar; si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso.

Junto con la certificación deberá anexarse copia del documento de identificación del revisor fiscal o contador con copia de la tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios, este certificado deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso.

En caso de ser persona natural, debe acreditar la afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último.

3.5.1.2. Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, consulta en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas de la persona que presente

la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

En el caso de Consorcio, Unión Temporal, se realizan las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

3.5.1.3 Requisitos financieros habilitantes

Los proponentes sean Personas Naturales o Jurídicas y para el caso de Consorcios o Uniones Temporales y sociedades de promesa futura, cada uno de sus integrantes, deben acreditar el cumplimiento de los Requisitos Financieros Habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, actualizado con las cifras de sus Estados Financieros del último año fiscal.

Los indicadores financieros requeridos para verificar la capacidad financiera y organizacional de los oferentes en el presente proceso de contratación son el resultado de un estudio de mercado previo del sector, de tal forma que se garantice la minimización de los riesgos implícitos dentro del proceso, con el fin de permitir el concurso de ESAL y Empresas con una importante participación en el mercado y con solvencia económica que le brinden seguridad a la Entidad para la ejecución del contrato pero que no limite la pluralidad de participación.

Lo anterior atendiendo lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por los Decretos 399 del 2021, 579 de 2021 y en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, en concordancia con el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante Resolución 7025 del 31 de diciembre de 2019.

**NOTA:** Para los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Empresas Sin Ánimo de Lucro, con el fin de verificar la capacidad financiera, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, al margen solicitado para el presente proceso de selección, queda así:

Para los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como empresas sin ánimo de lucro - ESAL o Universidades Públicas, se tiene en cuenta la naturaleza y fines del negocio para lo que fueron constituidas. Para la verificación financiera, en estos casos cuando no tengan utilidad operacional o esta sea negativa o su nivel este por debajo de lo solicitado, se tienen en cuenta para la verificación de la capacidad financiera del Indicador de Razón de cobertura de Intereses, Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo e independientemente de su resultado se entiende que cumple con este Indicador.

Cuando el proponente sea una persona jurídica Sin Ánimo de Lucro independientemente de su domicilio, debe presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control, con una vigencia máxima de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, expedido por la Entidad que ejerza el control y vigilancia de Personas Jurídicas, Sin Ánimo de Lucro en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, que cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe permitir la ejecución del objeto a contratar del presente proceso de selección.

Los indicadores y el margen solicitado para el proceso de selección, de conformidad con los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015, son los que se relacionan a continuación.

Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no se habilita.

3.5.1.3.1. Capacidad financiera

De acuerdo con los índices contenidos en el RUP y de conformidad con el Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015, que compiló los Decretos Reglamentarios sobre contratación estatal y establece los indicadores que miden la fortaleza financiera de los interesados en participar en procesos contractuales, la Unidad de Compras Públicas efectuó un análisis del mercado en los aspectos financieros

Con el ánimo de favorecer la pluralidad de oferentes, se estableció cuáles eran los mínimos aceptados por la Entidad de acuerdo con un análisis estadístico con base en estadígrafos de posición y análisis estandarizados de la media y pruebas de probabilidad de distribución T para las mismas estableciendo la cobertura en cada uno de ellos, así:

| Índice | Forma de calcular el valor o porcentaje | Valor o porcentaje mínimo |
|---|---|---|
| Índice de liquidez | Activo corriente sobre pasivo Corriente | Mayor o igual a 1,51 |
| Índice de endeudamiento | Pasivo total sobre activo total | Menor o igual a 0,54 |
| Razón de Cobertura de Intereses | Utilidad operacional sobre gastos de intereses | Mayor o igual a 1,95 veces |

**Indicadores Capacidad Financiera**

Debido a que el proceso presente podría tener la presencia de entidades sin ánimo de lucro (ESAL) y Universidades (públicas y/o privadas), es necesario establecer indicadores diferenciales para este tipo entidades, ya que la distribución de utilidades y/o beneficio económico no es la finalidad que persiguen. Para este caso, sólo se requerirán indicadores de capacidad financiera de liquidez y endeudamiento. El indicador de cobertura de intereses no será requerido, ya que para su cálculo se utiliza la cuenta de utilidad. De igual forma, para la capacidad organizacional no se requiere la rentabilidad de patrimonio de activo por la misma razón, ya que su cálculo implica el uso de la cuenta contable utilidad. A continuación, se presentan los indicadores establecidos para las sociedades tipo ESAL:

| Índice | Forma de calcular el valor o porcentaje | Valor o porcentaje mínimo |
|---|---|---|
| Índice de liquidez | Activo corriente sobre pasivo Corriente | Mayor o igual a 1,0 |
| Índice de endeudamiento | Pasivo total sobre activo total | menor o igual a 0,85 |
| Razón de Cobertura de Intereses | Utilidad operacional sobre gastos de intereses | N/A |

3.5.1.3.2 Capacidad organizacional

Para calcular el margen solicitado para la capacidad organizacional, se deben considerar los indicadores, las fórmulas para calcularla y el margen solicitado, de acuerdo a lo que se señala en el siguiente cuadro:

| Indicador | Fórmula | Margen solicitado |
|---|---|---|
| Rentabilidad del Patrimonio | Utilidad operacional sobre patrimonio | Mayor o igual a 0.02 |
| Rentabilidad del Activo | Utilidad operacional sobre Activo Total | Mayor o igual a 0.01 |

Debido a que el proceso presente podría tener la presencia de entidades sin ánimo de lucro (ESAL) y Universidades (públicas y/o privadas), es necesario establecer indicadores diferenciales para este tipo entidad ya que la distribución de utilidades y/o beneficio económico no es la finalidad que persiguen. Para este caso, sólo se requerirán indicadores de capacidad financiera de liquidez y endeudamiento. El indicador de cobertura de intereses no será requerido, ya que para su cálculo se utiliza la cuenta de utilidad. De igual forma, para la capacidad organizacional no se requiere la rentabilidad de patrimonio de activo por la misma razón, ya que su cálculo implica el uso de la cuenta contable Utilidad. A continuación, se presentan los indicadores establecidos para las sociedades tipo ESAL:

| Indicador | Fórmula | Margen solicitado |
|---|---|---|
| Rentabilidad del Patrimonio | Utilidad operacional sobre patrimonio | N/A |
| Rentabilidad del Activo | Utilidad operacional sobre Activo Total | N/A |

Los anteriores son los indicadores establecidos. En el caso de la base SIIS (empresas), reflejan el valor promedio del sector ajustado con valores piso y techo para permitir la participación plural de posibles oferentes. Los indicadores tipo ESAL ya se habían establecido para procesos anteriores donde se esperaba la participación de ambos tipos de oferentes. Hay que tener en cuenta que la consultoría es intensiva en mano de obra intelectual y no requiere uso intensivo de capital de trabajo

**NOTA 1:** Para tal efecto los proponentes deben acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, a partir del 01 de julio, de acuerdo con el Decreto 579 de 2021.

**NOTA 2:** Los indicadores financieros para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se calculan tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los Estados Financieros del último año fiscal registrados en el Registro Único de Proponentes de cada uno de los integrantes, dentro de la alianza estratégica y no por el porcentaje de participación.

**NOTA 3:** Para los casos donde se presenten proponentes plurales conformados por una ESAL y uno (1) o más empresas con ánimo de lucro, la empresa que no se constituye como ESAL debe cumplir de manera individual con los requisitos exigidos en el pliego (capacidad financiera y capacidad organizacional)

**NOTA 4:** Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no se habilita

INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO EN EL PAÍS

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la

facultad de hacerlo. Los cortes de los estados financieros de las empresas extranjeras son los que rijan en el país de origen y así deben informarlo expresamente. Sus cifras deben estar representadas en pesos colombianos y deben estar avalados por contador público:

- Cálculo de los indicadores Financieros solicitados en la capacidad financiera y la capacidad organizacional del capítulo de requisitos financieros habilitantes y, los Estados Financieros del último periodo fiscal, que permitan su verificación así: Balance General (Estado de Situación Financiera), Estado de Resultados y Notas a los Estados Financieros.

Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no se habilita

3.5.1.4. Solicitud de limitar el proceso de selección a mipymes

El presente proceso de selección NO es susceptible de limitarse a MIPYMES, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial asciende a la suma de **MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($1.134.000.000**), superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de Norte América (US$125.000), que equivalen a $ 533.287.768 la tasa de cambio fijada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. El anterior análisis se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

3.5.1.5. Requisitos técnicos mínimos

3.5.1.5.1 Experiencia mínima del proponente - habilitante

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

La experiencia mínima a acreditar por los proponentes es de cinco (5) contratos terminados y ejecutados en los últimos quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, que estén inscritos en el RUP, los cuales tengan por objeto o dentro de sus actividades la implementación de proyectos de evaluación de~~:~~ políticas públicas o programas o regulaciones (leyes o decretos o similares) que incluyan el diseño, aplicación y análisis de instrumentos de recolección de información cuantitativa y cualitativa en campo.

Entre los cinco (5) contratos se debe acreditar por lo menos uno (1) se ejecutó dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas del proceso de selección.

Entre los cinco (5) contratos se debe acreditar por lo menos uno (1) que corresponda a la evaluación de políticas públicas o programas o regulaciones en el ámbito de las TIC o en el sector justicia.

Entre los cinco (5) contratos se debe acreditar experiencia en valor que sea igual o superior al 200% del presupuesto oficial estimado, expresado en SMMLV.

Por lo menos uno (1) de los contratos presentados para acreditar la experiencia debe tener un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado expresado en SMMLV.

Los contratos presentados para acreditar la experiencia del proponente, deben estar inscritos en el RUP en los siguientes códigos:

| ITEM | Código UNSPSC | DESCRIPCIÓN | SMMLV |
|---|---|---|---|
| 1 | 80101500 | Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa | 1593,25 SMMLV |
| 2 | 80101600 | Gerencia de proyectos | |

Se aclara que el proponente podrá presentar adicional a las certificaciones, o copia del contrato o el anexo técnico del contrato y el acta de liquidación, o de recibo final, en donde se evidencie el cumplimiento de lo requerido por la Entidad

En caso de ser proponente plural (Consorcios, Uniones Temporales), cada integrante deberá acreditar y aportar experiencia en al menos un contrato, de manera que la sumatoria del proponente plural cumpla con la experiencia solicitada, para lo cual los contratos aportados con la propuesta deben estar inscritos en los dos (2) de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC.

Para proponentes plurales es necesario que cada integrante de la figura asociativa aporte experiencia, en todo caso NO podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el art. 7 de la Ley 80 de 1993

En el caso que el proponente o alguno de sus integrantes, tratándose de contratos que hayan sido ejecutados como integrante de una figura asociativa, la entidad solo tendrá en cuenta los SMMLV acreditados, de acuerdo con el porcentaje de participación que le correspondió dentro de esa figura asociativa al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, una sociedad con menos de 3 años de constituida puede aportar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS SIGUIENTES REGLAS:

- Las personas jurídicas constituidas con un tiempo no mayor a tres (3) años de antigüedad, podrán presentar certificación de su socios o accionistas en donde se indique que cuentan con la experiencia requerida en el presente acápite. Para acreditar la experiencia, deben aportar:

1. Una certificación accionaria donde se demuestre la participación de la persona que cuenta con la experiencia a certificar por la sociedad.
2. Certificación expedida por el tercero que recibió el bien, obra o servicio en donde conste que el contrato se encuentra ejecutado, la identificación de las partes, el valor del contrato expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación del contrato, los bienes y servicios que se pretenden acreditar.
3. En los casos que se presente un proponente plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el

Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que el Proponente Plural solo podrá certificar una misma experiencia una sola vez.

.

Nota 1: La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, debe solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarlos hasta el término de traslado del informe de evaluación, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Nota 2: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

Nota 3: Todos los documentos solicitados se deben presentar en el formato requerido, so pena de no ser tenidos en cuenta dentro del proceso.

Nota 4: Todos los documentos exigidos en el presente capítulo son habilitantes, no otorgan puntaje y por lo tanto SON SUBSANABLES.

Nota 5**:** El valor de las Certificaciones es evaluado en SMMLV a la fecha de terminación del respectivo contrato el cual debe estar incluido en el Registro Único de Proponentes (RUP).

Esta verificación se realizará respecto de los contratos que indique el proponente en los **Formatos Acreditación Experiencia** documento que encontrará en documentos del proceso.

**Aspectos mínimos requeridos de las Certificaciones**:

En las certificaciones, además, se debe constatar la siguiente información:

1. Fecha de certificación
2. Nombre o razón social del contratante
3. Nombre o razón social del CONTRATISTA
4. Número del contrato
5. Objeto del contrato
6. Obligaciones del contrato
7. Fecha de inicio del contrato (DD/MM/AAAA).
8. Fecha de terminación del contrato ((DD/MM/AAAA).
9. Valor del contrato
10. Nombre, firma, cargo, dirección o teléfono de la persona que expide la certificación y cuente con la facultad para expedirla.

- Los documentos en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente.
- Todo oferente nacional o extranjero, o cualquiera de sus integrantes en caso de ser proponente plural, relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Los extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, que no se encuentren inscritos en el Registro Único de Proponentes, deberán demostrar el cumplimiento de la experiencia con documentos por medio de los cuales se pueda verificar las exigencias establecidas en este punto. Si la certificación fue

expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción oficial, como lo establece la Circular Única de Colombia Compra Eficiente.

- Para que sea explícito cuales de los contratos relacionados en el RUP el oferente pretende hacer valer en el presente proceso, debe diligenciar completamente el **Formatos -Acreditación Experiencias Habilitantes**, según corresponda.

- No se aceptan auto certificaciones.

- Para la verificación de cumplimiento de la experiencia específica se deberá cumplir con los aspectos enunciados en el acápite de Experiencia Específica del Proponente.

- No se tendrán en cuenta los documentos digitalizados que muestren tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

- Las certificaciones deben estar suscritas por quien tenga la facultad para hacerlo

- Cuando una o varias de las certificaciones anexadas no se ajusten a los requisitos establecidos o no se pueda establecer claramente el cumplimiento de la experiencia requerida, la evaluación parcial de dichas certificaciones y de los contratos que estas pretenden certificar será NO CUMPLE.

- La experiencia es un requisito habilitante que no otorga puntaje

**NOTA 1:** En el evento de que el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que ello signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme con lo previsto en el Decreto 2150 de 1995 y Decreto - Ley 019 del año 2012.

**NOTA 2:** Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.

**NOTA 3:** Cuando la experiencia anexa no se ajuste a los requisitos establecidos, la evaluación por experiencia será **"NO CUMPLE".**

**NOTA 4:** El Deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente

**CRITERIOS DIFERENCIALES PARA LA EXPERIENCIA**

**EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES**

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, en los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional.

Para acreditar la condición los emprendimientos y empresas de mujeres deberán presentar los documentos indicados en el artículo 3, del Decreto 1860 de 2021, el cual adicionó el artículo 2.2.2.1.2.4.14 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.15, que son:

*"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:*

1. *Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.*

2. *Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.*
   *Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.*
   *Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.*
   *La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.*

3. *Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.*

4. *Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.*

*PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de*

*juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección."*

*"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. En los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. Para el efecto, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:*

- *Tiempo de experiencia.*
- *Número de contratos para la acreditación de la experiencia.*
- *Índices de capacidad financiera.*
- *Índices de capacidad organizacional.*
- *Valor de la garantía de seriedad de la oferta.*

*Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las empresas y emprendimientos de mujeres, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean empresas o emprendimientos de mujeres.*

*De manera que no se ponga en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto contractual, con excepción de los procedimientos donde el menor precio ofrecido sea el único factor de evaluación, las Entidades también otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del presente Decreto.*

*Las Entidades incluirán estos requisitos diferenciales y puntajes adicionales de acuerdo con los resultados del análisis del sector, desde la perspectiva del estudio de la oferta de las obras, bienes o servicios que requiere, sin perjuicio de los compromisos adquiridos por Colombia en los Acuerdos Comerciales vigentes.*

*PARÁGRAFO 1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.*

*PARÁGRAFO 2. Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipymes en el sistema de compras públicas".*

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.15. de Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3, del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de emprendimientos y empresas de mujeres domiciliadas en Colombia, para acreditar la experiencia podrán acreditarla con un (1) contrato adicional a los cinco (5) inicialmente definidos para el cumplimiento de la experiencia. Sin perjuicio que el proponente pueda aportar dos (2) contratos adicionales cuando acredite ambas calidades (i) MIPYME y (ii) Emprendimiento y empresa de mujeres, para un total de siete (7) contratos

NOTA 1: Los contratos adicionales aportados, deben cumplir las mismas condiciones indicadas en la experiencia especifica.

NOTA 2: Si el número de contratos aportados supera los cinco (5) inicialmente previstos, debido a la posibilidad de aportar contratos adicionales por tratarse de una MIPYME y/o Emprendimiento y empresa de mujeres, estos contratos adicionales ya sean uno (1) o dos (2), según corresponda, dependiendo si acredita una o ambas condiciones, se tendrán en cuenta para acreditar el valor del 200% del presupuesto oficial.

**EMPRESAS QUE CUMPLEN LA CONDICION DE MIPYME DOMICILIADAS EN COLOMBIA**

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. de Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3, del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de Mipyme domiciliadas en Colombia, para acreditar la experiencia podrán acreditarla con un (1) contrato adicional a los cinco (5) inicialmente definidos para el cumplimiento de la experiencia. Sin perjuicio que el proponente pueda aportar dos (2) contratos adicionales cuando acredite ambas calidades (i) MIPYME y (ii) Emprendimiento y empresa de mujeres, para un total de siete (7) contratos.

**NOTA 1**: Los contratos adicionales aportados, deben cumplir las mismas condiciones indicadas en la experiencia especifica.

Para dar cumplimiento al requisito anterior en el caso de proponentes plurales se debe atender lo establecido en el parágrafo 2, del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3, el cual señala:

> *"PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal".*

**NOTA 2:** si el número de contratos aportados supera los cinco (5) inicialmente previstos, debido a la posibilidad de aportar contratos adicionales por tratarse de una MIPYME y/o Emprendimiento y empresa de mujeres, estos contratos adicionales ya sean uno (1) o dos (2), según corresponda, dependiendo si acredita una o ambas condiciones, se tendrán en cuenta para acreditar el valor del 2050% del presupuesto oficial.

EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

El contratista debe suministrar y mantener, durante toda la ejecución del contrato y hasta la terminación del mismo, el personal mínimo requerido previsto en el numeral 10 del "Anexo Técnico". Este personal

deberá cumplir la formación profesional, la experiencia específica y la dedicación al proyecto necesarias para la ejecución del objeto contractual.

Notas: Los perfiles del equipo mínimo de trabajo serán objeto de verificación previo a la firma del acta de inicio y se acreditarán en la propuesta, con la carta de certificación en la que el proponente se compromete a entregar para la firma del acta de inicio del contrato la totalidad del equipo de trabajo

1. No se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

2. Ninguno de los profesionales presentados por el contratista en cumplimiento de esta obligación podrá, al momento de dar inicio al contrato que se derive del presente proceso, encontrarse prestando sus servicios en virtud de otros contratos de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, para lo cual deben aportar carta de compromiso que así lo afirme.

3. En el evento en que algún integrante del equipo de trabajo presente título de pregrado o posgrado obtenido en el exterior de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente *"El proponente puede acreditar la formación académica en el exterior con: a. Copia del diploma expedido por "el centro" educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios de acuerdo con la clasificación Internacional Normalizada de Educación- CINE o, b. La convalidación correspondiente en el caso de los títulos de posgrado de los ingenieros eléctricos y electrónicos se deberá entregar copia apostillada de acuerdo con el Artículo.7 de la Ley 842 de 2003"*.

   Parágrafo. Los títulos académicos de posgrado de los profesionales otorgados en el exterior, solo se aceptarán debidamente consularizados o apostillados de acuerdo con las normas que rigen la materia.

4. Ninguna certificación de experiencia se contabilizará por tiempos simultáneos.

5. Los títulos requeridos para la formación académica mínima del equipo de trabajo son taxativos.

El personal debe estar en capacidad y disposición para asistir a las reuniones que se programen presenciales y/o virtuales en la ejecución contractual.

Independientemente del Equipo Mínimo de trabajo, es indispensable que el Contratista cuente con el equipo de trabajo que le permita realizar la labor dentro de los plazos estipulados

**Acreditación del Equipo Mínimo de Trabajo y Especificaciones Técnicas**

El oferente junto con su propuesta debe aportar el **Formato -Carta de Compromiso Equipo,** debidamente suscrita por el representante legal o quien corresponda, en la que se compromete, en caso de ser adjudicatario del Contrato y previo al inicio de la ejecución del mismo a cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los anexos del proceso y a suministrar el equipo mínimo de trabajo que cumpla con los perfiles exigidos, junto con las hojas de vida y todos los soportes con el fin de verificar y validar el cumplimiento de lo solicitado, incluyendo la manifestación expresa de que el personal cumplirá con la dedicación exigida durante la ejecución del contrato.

En la propuesta deberá adjuntar con su oferta la carta firmada por el Representante Legal de la Organización, para lo cual deben diligenciar el **Formato- Carta de Compromiso Equipo**.

**Documentos para la acreditación de formación**

El proponente debe anexar y aportar a la firma del acta de inicio, los siguientes documentos e información:

- **Acreditación de Idoneidad**

Con el fin de demostrar la formación académica e idoneidad del personal propuesto se deberá presentar los siguientes documentos:

- Copia del diploma de título profesional o el acta de grado
- Copia del diploma de posgrado o acta de grado que acredite la respectiva formación académica (Especialización, maestría, doctorado y/o PHD)
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia (si aplica).
- Copia de la tarjeta y/o matrícula profesional, cuando aplique.

- **Acreditación Experiencia Profesional Específica Certificada**

Con el fin de acreditar la experiencia profesional específica certificada del personal propuesto se deberá presentar los siguientes documentos:

- La experiencia se acreditará mediante la presentación de las respectivas certificaciones, las cuales deben reunir los siguientes requisitos:

✓ Ser expedidas por personas naturales, jurídicas, uniones temporales o consorcios contratantes.
✓ Señalar el objeto del contrato.
✓ Nombre del profesional y documento de identificación
✓ Indicar fecha (día/mes/año) de inicio y terminación del contrato (día/mes/año).
✓ Señalar el cargo desempeñado, las funciones y actividades realizadas por la persona propuesta.
✓ Señalar el tiempo laborado por la persona propuesta
✓ Empresa o entidad Contratante (Dirección y Teléfono)
✓ Empresa o entidad Contratista.
✓ Firma del funcionario competente.
✓ Indicación de la dirección comercial o correo electrónico y teléfono del contratante

Para la presentación de los anteriores documentos, se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Para el cálculo de los años de experiencia se tomarán en cuenta años laborales de 360 días, de acuerdo a lo consagrado en el derecho comercial, en concordancia con lo expuesto en el Concepto 104544 de abril 21 de 2008, emitido por el Ministerio de la Protección Social.
- No se aceptan auto-certificaciones.

- Si el proponente es el mismo que certifica al profesional, además de la certificación del personal propuesto (expedida por el mismo proponente), debe presentar copia del contrato, o la certificación y/o acta de liquidación del contrato expedida por el contratante, en la cual el profesional prestó sus servicios.
- Ninguna certificación de experiencia se contabilizará por tiempos simultáneos.
- No se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.
- En el evento en que algún integrante del equipo de trabajo presente título de pregrado o posgrado obtenido en el exterior de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente "El proponente puede acreditar la formación académica en el exterior con:
    - ✓ Copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios de acuerdo con la clasificación Internacional Normalizada de Educación- CINE o,
    - ✓ La convalidación correspondiente.

    Parágrafo. Los títulos académicos de posgrado de los profesionales otorgados en el exterior, solo se aceptarán debidamente consularizados o apostillados de acuerdo con las normas que rigen la materia
- Los extranjeros deberán presentar copia de la visa especial, y del permiso o licencia provisional para ejercer su profesión en nuestro país por el consejo profesional respectivo o la entidad competente.
- Cuando se aporten certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:
    - ✓ Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del Contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.
    - ✓ Fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación

De presentarse una situación imprevista o de fuerza mayor, previo al inicio del contrato o durante la ejecución del mismo, que obligue el cambio de alguno de los integrantes del Equipo de Trabajo presentado por el Contratista, su reemplazo deberá reunir iguales o mejores condiciones de las exigidas por la Entidad y cumplir con las mismas gestiones para su aprobación, las cuales deben además incluir de manera escrita, el motivo sustentado del cambio solicitado con el fin de oficializarlo, previa autorización del supervisor.

Condiciones técnicas del contratista

El proponente con la presentación de su oferta, acepta total e integralmente, y sin ningún tipo de condicionamiento, el **Anexo** Técnico ~~de Especificaciones Técnicas~~ suministrado por la Entidad.

3.5.2. FACTORES DE EVALUACION DE LA OFERTA

La Nación Consejo Superior de la Judicatura, verifica y evalúa las ofertas y otorga los puntajes solicitados por el presente capítulo, las ofertas que, de acuerdo con el resultado de la verificación de requisitos habilitantes sean consideradas hábiles, se calificarán conforme a lo estipulado por el artículo

5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011; en concordancia con el Numeral 1 del Artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021 y Decreto 680 de 2021.

Las ofertas se califican conforme con lo establecido por el artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015, el cual hace referencia a que la Entidad debe indicar la forma como se califican, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo y b) la formación académica del equipo de trabajo:

Todos y cada uno de los documentos exigidos en el presente capítulo forman parte del componente puntuable, y por lo tanto NO SON SUBSANABLES.

Los factores de evaluación para el presente proceso son:

| ITEM | CRITERIOS DE EVALUACION | PUNTAJE |
|---|---|---|
| 1. | **CRITERIO DE CALIDAD** | |
| | 1.1. EVALUACIÓN CALIDAD<br>a. Evaluación cadena de valor 30,50 puntos). | 30,5 puntos |
| | 1.2. Experiencia adicional puntuable del proponente | 58 puntos |
| | **PUNTAJE TOTAL CRITERIO CALIDAD** | **88,5 puntos** |
| 2. | **CRITERIO DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES** | **0,25 puntos** |
| 3. | **CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME** | **0,25 puntos** |
| 4. | **APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL** | **10 puntos** |
| 5. | **INCENTIVO ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD** | **1 puntos** |
| **TOTAL** | | **100** |
| **Reducción del 2% del puntaje por multas o clausulas penales durante el último año** | | **-2% del total de los puntos** |

**1.1. EVALUACIÓN CALIDAD**

**a. Evaluación cadena de valor (Hasta 30,5 puntos)**

La propuesta técnica que sea presentada debe tener en cuenta el contexto, los objetivos, el alcance, los aspectos metodológicos, las actividades específicas y los productos de la evaluación planteados en el presente documento.

**Nota 1:** El puntaje de propuesta técnica se otorgará por ítem, de la siguiente manera:

1. En su totalidad, si cumple de manera clara y completa con todos los aspectos fijados para el ítem evaluado.
2. La mitad del puntaje, si cumple parcialmente con los aspectos fijados en el ítem evaluado.
3. Cero (0) puntos, si no cumple.

**Nota 2**: El documento de propuesta técnica, es decir, la presentación y el análisis de la cadena de valor, podrá tener una extensión máxima de 6.000 palabras.

Para la asignación de cada uno de los puntajes descritos en la propuesta técnica, NO es suficiente que la propuesta mencione o cite los aspectos o ítems solicitados en los criterios, sino que se verificará que el proponente haya desarrollado lo requerido para cada ítem de manera profunda, consistente y adaptada a las condiciones particulares de la presente evaluación, según los lineamientos del presente documento.

| | Criterio | Ítem | Puntaje del criterio |
|---|---|---|---|
| Propuesta técnica | Cadena de valor | Construir y analizar la cadena de valor para la evaluación objeto de la contratación, a partir de la revisión documental y normatividad, de tal forma que se presenten de forma clara y detallada los siguientes eslabones:<br><br>a. Necesidad e insumos (Máximo 6 puntos conforme a la nota 1).<br>b. Procesos o actividades (Máximo 6 puntos conforme a la nota 1).<br>c. Productos y resultados. (Máximo 6 puntos conforme a la nota 1).<br>d. Descripción de la articulación entre los eslabones (Máximo 12,5 puntos conforme a la nota 1). | 30,50 |

*De acuerdo con la guía de seguimiento a políticas públicas del DNP publicada en 2023, se entenderá como cadena de valor "la relación secuencial y lógica entre insumos, actividades, productos y resultados en la que se añade valor a lo largo del proceso de transformación total (..) De ahí que sea una herramienta clave en la planificación de la gestión pública ya que: (a) ordena con rigor técnico el proceso de la intervención pública, (b) prioriza la acción gubernamental con mayor incidencia en los resultados socialmente deseables, y (c) simplifica el análisis y la comprensión de las políticas públicas.*
*La cadena de valor relaciona los insumos que se transforman a través de actividades para obtener productos, que son entregados a la población para solucionar una situación específica y para producir resultados que mejoran el bienestar social. Además, gracias a ella, se pueden cuantificar los impactos sociales o económicos alcanzados.*
*Por lo tanto, el seguimiento a las intervenciones públicas es una herramienta objetiva y útil para evaluar logros, deficiencias y necesidades de las políticas adoptadas. Permite a los hacedores de política pública destacar el cumplimiento de objetivos y redefinir el rumbo de las intervenciones públicas para el logro de sus objetivos en los tiempos establecidos.*
*Asimismo, el marco de desempeño de las intervenciones públicas parte del modelo de generación de valor público y conserva a la cadena de valor como estructura fundamental. Con base en esa estructura lógica se pueden realizar los análisis de productividad y eficiencia del gasto, así como de eficacia, efectividad, costo-efectividad y calidad de las intervenciones públicas; esto produce información útil para evaluar la gestión pública orientada a resultados". La guía se puede consultar en*
*https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Sinergia/Documentos/Guia_de_seguimiento_a_politicas_publicas_agosto_30_2023.pdf*

**b. Experiencia especifica adicional puntuable del proponente (Máximo 58 puntos)**

El proponente que acredite experiencia especifica adicional a la mínima requerida, obtendrá los siguientes puntajes de conformidad con la siguiente tabla:

<table>
<tr><th></th><th>Criterio</th><th>Ítem</th><th>Puntaje del criterio</th></tr>
<tr><td>Experiencia adicional del proponente</td><td>Experiencia específica adicional</td><td>
El oferente deberá acreditar a través de certificados de experiencia o actas de liquidación, la ejecución de contratos ya terminados cuyos contratantes sean Entidades Públicas o Mixtas u Organismos Multilaterales o Privados cuyo objeto u obligaciones o actividades, incluyan al menos alguna de las siguientes tres (3) categorías, o todas ellas, lo cual será verificado en cada certificación.<br><br>
Adicionalmente, esta experiencia deberá estar registrada y en firme en el RUP para que sea válida. Para la respectiva verificación deberá aportar número de consecutivo del reporte del contrato ejecutado, en donde se revisará únicamente la coincidencia del nombre de contratista y contratante, y que estén registrados en los códigos del clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas definidos en los pliegos de condiciones para tal fin.<br><br>
A. Levantamiento de información primaria y/o trabajo de campo PRESENCIAL CUANTITATIVO en proyectos de consultoría y/o investigación y/o evaluación de programas públicos y/o proyectos públicos y/o políticas públicas.<br><br>
B. Levantamiento de información primaria y/o trabajo de campo PRESENCIAL CUALITATIVO en proyectos de consultoría y/o investigación y/o evaluación de programas públicos y/o proyectos públicos y/o políticas públicas.<br><br>
C. Estudios, investigaciones o evaluaciones de políticas públicas de TRANSFORMACIÓN DIGITAL O IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÌAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN EL SECTOR PÚBLICO en los que se hayan utilizado métodos cualitativos y/o cuantitativos de análisis.<br><br>
El puntaje máximo es de cincuenta y ocho (58) puntos, los cuales se distribuirán así:<br><br>
<table>
<tr><th>Criterio</th><th>Sólo categoría A</th></tr>
<tr><td>Máximo puntaje al proponente que presente tres (3) contratos declarados como válidos para la categoría A</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Máximo puntaje al proponente que presente dos (2) contratos declarados como válidos para la categoría A</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Máximo puntaje al proponente que presente un (1) contrato declarado como válido para la categoría A</td><td>5</td></tr>
</table>
<br>
<table>
<tr><th>Criterio</th><th>Sólo categoría B</th></tr>
<tr><td>Máximo puntaje al proponente que presente tres (3) contratos declarados como válidos para la categoría B</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Máximo puntaje al proponente que presente dos (2) contratos declarados como válidos para la categoría B</td><td>10</td></tr>
</table>
</td><td>58</td></tr>
</table>

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |

| | |
|---|---|
| Máximo puntaje al proponente que presente un (1) contrato declarado como válido para la categoría B | 5 |

| Criterio | Sólo categoría C |
|---|---|
| Máximo puntaje al proponente que presente tres (3) contratos declarados como válidos para la categoría C | 18 |
| Máximo puntaje al proponente que presente dos (2) contratos declarados como válidos para la categoría C | 9 |
| Máximo puntaje al proponente que presente un (1) contrato declarado como válido para la categoría C | 4 |

**Nota 1:** Si el proponente no presenta certificaciones de experiencia y/o actas de liquidación en alguna de las categorías, se le asignará cero (0) puntos en esa categoría.

**Nota 2:** Los contratos finalizados con los cuales pretende acreditar la experiencia deben tener un tiempo de ejecución de mínimo de tres (3) meses, para ser tenidos en cuenta para la asignación de puntaje.

**Nota 3**: No se aceptan certificaciones acumulativas de varios contratos que, individualmente consideradas, no cumplan con los requisitos aquí exigidos.

**Nota 4**: Un contrato sólo se podrá tener en cuenta para acreditar experiencia en una sola categoría.

**Nota 5:** Para la verificación de la experiencia específica adicional del proponente, se deberá diligenciar el Anexo experiencia adicional del proponente en formato suministrado por la Entidad, la experiencia objeto de puntuación. Así mismo deberá relacionar para cada contrato la categoría a la cual pertenece pues sólo será calificado en la categoría mencionada de acuerdo con la clasificación realizada por el proponente.

**Nota 6:** En el evento en que la certificación de la experiencia o acta de liquidación no contengan toda la información requerida, se podrá además aportar la copia del contrato en el momento de presentar la oferta con el fin de complementar la información solicitada.

**Nota 7**: No se aceptan auto certificaciones ni certificaciones expedidas por el mismo proponente.

**Nota 1.** Con el fin de evaluar este aspecto los oferentes deberán allegar las respectivas certificaciones, las cuales deberán presentarse de acuerdo con los requisitos exigidos en el presente documento.

**Nota 2.** Los contratos con los que se quiera acreditar la experiencia adicional, deberán estar registrados en el RUP.

**Nota 3.** Los contratos aportados para obtener puntaje, deben ser presentados en el anexo “Formato de experiencia adicional puntuable del proponente”.

2. **CRITERIO DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (Hasta 0.25 puntos)**

| DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO | PUNTAJE |
|---|---|
| La Entidad asignará un puntaje cero puntos veinticinco (0,25) puntos al proponente que acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con la previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. | **0,25 puntos** |

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe presentar el Anexo -Acreditación de emprendimiento y empresa de mujeres y aportar la documentación requerida.

**Este formato ni los documentos requeridos para acreditar la condición de EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJER no serán subsanables para los efectos de asignación de puntaje.**

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

3. **CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME (Hasta 0,25 puntos)**

La Entidad asignará un puntaje máximo de hasta cero puntos veinticinco (0,25) puntos al proponente que acredite la calidad de MIPYME domiciliada en Colombia de conformidad con el tamaño empresarial previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. El puntaje se asignará en función del tamaño empresarial de acuerdo con la siguiente tabla:

| TAMAÑO EMPRESARIAL | PUNTAJE |
|---|---|
| Microempresa | 0.25 punto |
| Pequeña Empresa | 0,20 puntos |
| Mediana Empresa | 0,15 puntos |

Para que el proponente obtenga este puntaje debe aportar el **Formato – Acreditación de MYPIME** y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

Tratándose de proponentes plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MIPYME y tiene una participación igual o superior al 10% en el consorcio o unión temporal

**Este formato ni los documentos requeridos para acreditar la condición de MIPYME no serán subsanables para los efectos de asignación de puntaje.**

NOTA: En el evento de limitarse la convocatoria a MIPYME no se aplicará este criterio diferencial

**4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (Hasta 10 puntos)**

Se asigna el puntaje indicado para este ítem, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

Adicional la entidad en concordancia con lo indicado en el Decreto 680 de 2021, deja constancia que al realizar el análisis evidenció para el presente proceso de contratación y el objeto contractual no existen bienes colombianos relevantes y no existen bienes en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, por lo anterior, la entidad otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional del que trata el art 2 de la Ley 816 de 2003, de la siguiente manera:

La entidad estatal en los procesos de contratación de servicios nacionales o extranjeros contrato nacional de acuerdo con la regla de origen aplicable.

| APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL | PUNTOS |
|---|---|
| Si el origen de los servicios ofrecidos es nacional, por cuanto es prestado por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional o por personas naturales colombianas o personas extranjeras con trato nacional que se comprometan a vincular empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos que no sea inferior al 80% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato. | 10 puntos |
| Si el proponente extranjero que se comprometa a vincular empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no sea inferior al 80% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato. | 5 puntos |

Dicha manifestación debe presentarse con la oferta, so pena de no otorgarse el respectivo puntaje por este aspecto.

Con el propósito de obtener el puntaje establecido para este numeral, el proponente debe manifestar por escrito el tipo de apoyo a la industria nacional, y estar suscrita por el Representante Legal o quien tenga su la facultad.

NOTA: La no manifestación de Apoyo a la Industria Nacional requerida, se considera como NO SUBSANABLE y por lo tanto no se otorgará el puntaje correspondiente.

**5. INCENTIVO ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (Hasta 1 punto)**

| Factor de Evaluación | Puntaje |
|---|---|

| | |
|---|---|
| INCENTIVO ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIAD. (1% ADICIONAL DEL PUNTAJE TOTAL) | **1 punto** |

Se asigna puntaje adicional indicado para este ítem, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 1 del Decreto 392 de 2018, que adiciona la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 082 de 2015.

En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

- La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

- Presentar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo que acredite el número mínimo de trabajadores con discapacidad, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el puntaje establecido, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, para lo cual se tendrá en cuenta la tabla señalada en el Decreto 392 del 2018:

| NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE | NUMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO |
|---|---|
| Entre 1 y 30 | 1 |
| Entre 31 y 100 | 2 |
| Entre 101 y 150 | 3 |
| Entre 151 y 200 | 4 |
| Más de 200 | 5 |

**NOTA:** Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia habilitante requerida para la respectiva contratación.

Por lo anteriormente citado y con el propósito de obtener el puntaje establecido para este numeral, el proponente debe entregar con su oferta los siguientes dos (2) documentos:

- **Certificación de número total de trabajadores vinculados a la planta de personal**

Certificación expedida por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal (en caso de que aplique), según corresponda. En este documento se certificará el número total de

trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

Este documento NO ES SUBSANABLE y, por lo tanto, si no se entrega, no se otorgará el puntaje correspondiente.

- **Certificación de vinculación de trabajadores en situación de discapacidad**

Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo. En este documento se acredita el número de personas con discapacidad en la planta de personal, este certificado debe estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Este documento NO ES SUBSANABLE y, por lo tanto, si no se entrega, no se otorgará el puntaje correspondiente

**NOTA:** Para obtener el puntaje establecido en el presente numeral, se requiere la entrega de los dos (2) documentos antes enunciados, de lo contrario no se otorgará el puntaje correspondiente. Estos dos (2) documentos otorgan puntaje, por lo que se consideran como NO SUBSANABLES.

**6. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

De conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, se reducirá el 2% del total de los puntos establecidos en el proceso, al oferente, que se le haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de la oferta. Esta reducción también afecta a los consorcios o uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

En el evento en que se cumpla con lo dispuesto en el parágrafo primero del artículo en mención, no se le dará aplicación a la reducción del 2%, sí, los actos administrativos que hayan impuesto las multas son objeto de medios de control jurisdiccional, para lo cual debe adjuntar el auto admisorio de la demanda. (lo anterior debe realizarse dentro del término de traslado del informe de evaluación).

La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

3.5.3. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, cuando exista empate entre dos o más Ofertas, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, debe escoger el Proponente aplicando los criterios de desempate en forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales

3.6. ANALISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

Se realizó el Análisis de los riesgos y la forma de mitigarlos, como soporte se anexa la Matriz de Riesgos de conformidad con el Manual para la identificación y cobertura del Riesgo en los procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente y el Decreto 1082 de 2015.

La Matriz de Riesgos hace parte integral de la presente contratación

## 3.7. GARANTIAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACION

### 3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de (La Nación – Consejo Superior de la Judicatura) con NIT No. 800.093.816-3, por el diez por ciento (10%) del valor de las comisiones proyectadas. Como este contrato no tiene valor, para el efecto se toma como base el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado para la contratación del programa de seguros como se observa a continuación:

| Amparo | Suficiencia | SOBRE EL VALOR | Vigencia |
|---|---|---|---|
| Seriedad de la Oferta | 10% | Del Presupuesto Oficial Establecido | Desde la presentación de la Oferta y por tres (3) meses más |

En caso de que el valor de dicho diez por ciento (10%) tuviere centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente.

Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, e indicando su porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal.

La Entidad hace efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta por el 100% del valor de la misma, cuando el adjudicatario no suscriba el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en el pliego de condiciones, o no otorgue dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía única de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del mismo, quedando a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, en calidad de sanción, dicho valor, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Inciso 1 numeral 12 articulo 30 Ley 80 de 1993).

**NOTA 1:** La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no es subsanable y es causal de rechazo de la misma (Parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 adicionado por la ley 1882 de 2018)

**NOTA 2:** En caso de que se llegue a suspender el proceso de contratación con posterioridad a la fecha límite de presentación de las propuestas, el proponente deberá ampliar el plazo de la garantía, por un término igual al número de días que el proceso fue suspendido. El documento deberá ser presentado dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de reanudación del proceso de selección.

### 5.1 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

El Contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato de La Nación -Consejo Superior de la Judicatura, conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015. La garantía de cumplimiento debe contar con los amparos que se describen más adelante.

La garantía de cumplimiento debe contar con los siguientes amparos:

| Garantía | Valor asegurado (% del contrato) | Plazo |
|---|---|---|
| Cumplimiento | 20% | El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más |
| Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales | 5% | El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. |
| Calidad del servicio | 20% | El plazo de ejecución del contrato y un (1) año más |

**CONDICIONES DE LAS GARANTIAS**

Los amparos anteriores se cuentan a partir de la fecha de expedición de la garantía.

El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con centavos o aproximarse al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.

El régimen aplicable a la constitución, vigencia, modificación y en general las condiciones y requisitos de los amparos cubiertos por la Garantía de Cumplimiento y la de Responsabilidad Civil Extracontractual, corresponde al previsto en el Decreto 1082 de 2015 o en el de la norma que lo modifique, complemente o sustituya

El contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el Articulo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual contará con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en la División de Contratos de la DEAJ, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal.

En el evento en que no se liquide el contrato dentro de los 6 meses siguientes al fenecimiento del plazo, el contratista deberá ampliar la vigencia del amparo de cumplimiento hasta la fecha máxima en que es posible liquidar el contrato.

5.2. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

Teniendo en cuenta la cuantía del proceso de selección es de hasta **MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($1.134.000.000**), incluido los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato; el Proceso de Contratación está sujeto a los Acuerdos Comerciales que se señalan a continuación

En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, se tratan como Ofertas de bienes y servicios colombianos

| Acuerdo Comercial | | Entidad estatal incluida | Valor a partir del cual es aplicable el Acuerdo Comercial | Excepción Aplicable al proceso de contratación | Proceso de contratación cubierto por Acuerdo Comercial |
|---|---|---|---|---|---|
| Alianza pacifico | Perú | SI | Bienes y servicios $544.832.673 COP El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial. | No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar | SI |
| | Chile | SI | Bienes y servicios $286.754.038 COP El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial. | No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar | SI |
| | México | NO | NO APLICA | LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRADADO | NO |
| Canadá | | SI | Bienes y servicios $435.580.321 COP El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial | No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar | SI |
| Chile | | SI | Bienes y servicios $287.055.445, COP El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial | No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar | SI |
| Corea | | NO | NO APLICA | LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRADADO | NO |
| Estados AELC | | SI | Bienes y servicios $ 735.297.922 COP El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial | No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar. | SI |
| Estados Unidos y Costa Rica | | SI | Bienes y servicios $ 436.349.451 COP El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial | No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar | SI |
| México | | NO | NO APLICA | LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRADADO | NO |
| Triángulo Norte | El Salvador | NO | NO APLICA | LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRADADO N/A | NO |
| | Guatemala | SI | | | SI |
| | Honduras | NO | A partir del valor de la menor cuantía de la Entidad NO APLICA | LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRADADO | NO |
| Unión Europea | | SI | Bienes y servicios $ 735.297.922 COP | No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar | SI |

| | | |
|---|---|---|
| Comunidad Andina de Naciones CAN | SI | PAÍSES MIEMBROS DE LA CAN: COLOMBIA, BOLIVIA, ECUADOR Y PERÚ. Decisión 439 de 1998 CAN, incluye obligaciones en materia de trato nacional, la entidad debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional. |

5.3. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO (Financiera, Administrativa, Jurídica, contable)

Nombre: Pedro Isaías Sepúlveda Carrillo

No. Cédula: 4194038

Cargo: Profesional Universitario Grado 20

Dependencia: División de Supervisión de Contratos

5.3.1. Necesidad de interventoría (cuando se requiera)

El presente proceso de selección de contratista no requiere de interventoría

5.3.2. Supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 9 del Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)

Nombre unidad del CSJ: Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico

Nombre del empleado: Natalia Gabriela Suárez Terán

No. Cedula: 1085311025.

Cargo: Profesional especializado

Dependencia: Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico

Nombre unidad de la DEAJ Unidad de Transformación Digital

Nombre del empleado: Eddy Diana Ramírez Olaya

No. Cédula: 52814831

Cargo: Directora administrativa (transitoria) de Apropiación Digital

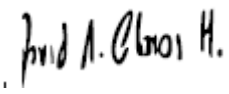
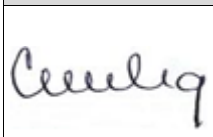
5.4. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

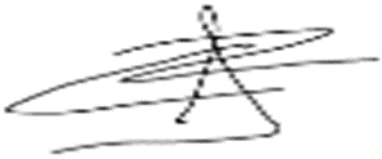
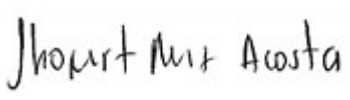
Plazo de ejecución
El plazo de ejecución del contrato será de seis (6) meses, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía y expedición del registro presupuestal.

Lugar de ejecución

De manera virtual y presencial a nivel nacional. Incluye trabajo de campo en Bogotá y en las cuidades que se incluyan en el muestreo.

Liquidación del contrato
La liquidación del contrato se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del mismo, en forma bilateral.

| |
|---|
| 5.5. 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.<br><br>Ver. Anexo Análisis del Sector. |
| 5.6 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS |
| Ciudad de diligenciamiento: Bogotá D.C. |
| Fecha de diligenciamiento: Mayo de 2025 |
| 6. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN<br>(Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019) |
| Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico UDAE |
| 6.1. Profesional designado por la unidad beneficiaria de la contratación |
|  |
| Natalia Gabriela Suárez Terán |
| Profesional especializado |
| División de Optimización y Organización Territorial - UDAE |
|  |
| David Alejandro Claros |
| Profesional especializado |
| Dirección - UDAE |
| 6.5 Director de la unidad beneficiaria de la contratación |
|  |
| Clara Milena Higuera Guío |
| Directora Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico |
| 7. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN |

| |
|---|
| (Resolución No. 7025 de 31 de diciembre de 2019 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial) |
| 7.1 Servidor designado por la Unidad de Compras Públicas - División de Estructuración, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial |
|  |
| Arnulfo Camacho Celis |
| Profesional Universitario |
| División de Estructuración -UCP |
|  |
| Gustavo Adolfo Fonseca Alfonso |
| Profesional Universitario |
| División de Estructuración -UCP |
| 7.3 Servidor designado por la unidad de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para revisar y avalar los trámites precontractuales |
| Unidad de Compras Públicas |
|  |
| Jhofert Orlando Ruíz Acosta |
| Director Administrativo |
| División de Estructuración |