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 unagobernanza 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)			

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN			
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)			
2.1.1 Número	Acuerdo PCSJSA24-12251 “Por el cual se aprueba el Plan de Inversiones de la Rama Judicial, vigencia 2025” Resolución No. 3795 “Por la cual se desagrega y se asigna el Presupuesto de Inversión de la Rama Judicial en los rubros definidos en el catálogo de clasificación presupuestal.”	2.1.2 Fecha	24/01/2025
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones			
Determinar las necesidades de la Rama Judicial para la construcción del Plan Sectorial de Desarrollo 2027-2030.			

3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
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
a. Descripción de la necesidad El Consejo Superior de la Judicatura como órgano de gobierno y administración de la Rama Judicial y en especial con fundamento en el artículo 87 de la Ley 270 de 1996, definirá la metodología para la elaboración del plan sectorial de desarrollo de la Rama Judicial, y para tal efecto consultará las necesidades y propuestas que tengan

las corporaciones (Corte Constitucional, la Corte Suprema de Justicia, el Consejo de Estado y la Comisión de Disciplina Judicial), juzgados, los tribunales.

Así mismo, los planes sectoriales de desarrollo deberán orientarse a la solución de los problemas que afecten la administración de justicia, tomando como base el resultado de los estudios especiales de que trata el artículo 94 de la Ley 270 de 1996, de tal manera que refleje la atención de las necesidades expresadas a través de los grupos de valor como los servidores judiciales, usuarios del servicio de justicia y la ciudadanía en general.

Siguiendo las obligaciones legales es necesario que las necesidades identificadas, se evalúen e incluyan en el proceso de elaboración del próximo plan sectorial de desarrollo de la Rama Judicial, cuatrienio 2027-2030, mediante la definición y orientación de acciones, programas o estrategias hacia la mejora continua del servicio a nivel nacional.

El estudio a desarrollar en la presente vigencia, servirá de insumo para el análisis, clasificación y priorización de las necesidades de la Rama Judicial como las propuestas, que sustentará la definición de un diagnóstico claro y preciso de las necesidades de los diferentes grupos de interés y su priorización, que sustente la formulación de las líneas estratégicas del próximo Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial, a realizar en la vigencia 2026, en respuesta a las demandas sociales y al fortalecimiento del sistema de justicia, en aspectos como: la infraestructura física, la capacitación continua de los servidores judiciales, la implementación de nuevas tecnologías, la mejora de los procedimientos judiciales, el fortalecimiento de la confianza de la ciudadanía en el sistema judicial y la garantía de una justicia ágil, accesible e incluyente.

Además, el estudio proporcionará los insumos para la definición de la hoja de ruta que facilitará la asignación eficiente de recursos organizacionales, financieros y presupuestales, como la implementación efectiva de las obligaciones legales, establecidas en el artículo 87 de la Ley 270 de 1996, el cual señala que el “Plan Sectorial de Desarrollo para la Rama Judicial debe comprender, como mínimo, los siguientes aspectos: transformación digital y tecnológica, infraestructura física, carrera judicial, formación judicial, servicio al juez, servicio al ciudadano (…) Para tal efecto el Consejo Superior de la Judicatura consultará las necesidades y propuestas que tengan las corporaciones judiciales, los juzgados y los escenarios territoriales de que trata el artículo 86 de la presente ley”.

Con el propósito de garantizar la dedicación exclusiva requerida para identificar y analizar las necesidades en el tiempo estipulado, la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico prevé la contratación de una consultora que brinde el servicio descrito en este documento. Lo anterior, teniendo en cuenta que la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico dada la multiplicidad de funciones que debe cumplir según el Acuerdo PCSJA23-12131 DE 2023, no cuenta con el personal técnico suficiente para llevar a cabo de tiempo completo y dedicación exclusiva, las labores requeridas para efectos de identificar en debida forma las necesidades y requerimientos de inversión ya referenciadas, que sirvan de insumo para la elaboración del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2027 – 2030.

b. ANTECEDENTES

A continuación, se relaciona el proceso contractual celebrado por el Consejo Superior de la Judicatura en las vigencias anteriores, en relación con las necesidades de la Rama Judicial para la formulación del Plan Sectorial de Desarrollo.

No. Contrato	Objeto	Contratista	Valor	Descripción de los resultados obtenidos
204 de 2021	Determinar las necesidades de la Rama Judicial para la elaboración del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026	RACIONALIZAR S.A.S	$246.00.0000	1. Documento técnico que contenga las necesidades de la Rama Judicial que incluya la priorización en materia de inversión, así como las recomendaciones con enfoque estratégico que puedan ser incorporadas al Plan Sectorial de Desarrollo, establecido en la Obligación Específica 7 del contratista. 2. Informe Ejecutivo que resuma el documento técnico

c. ALCANCE DE LA NECESIDAD

El artículo 94 de la Ley 270 de 1996 menciona que los planes de desarrollo (…) deben orientarse a la solución de los problemas que afecten a la Rama Judicial, los cuales serán identificados a través de los estudios que realice el Consejo Superior de la Judicatura, "*tales estudios deben incluir, entre otras cosas, encuestas tanto al interior de la Rama como entre los usuarios de la misma, que permitan establecer, en forma concreta, la demanda de justicia no satisfecha (...) y los sectores donde se presenten los mayores problemas para gozar de una convivencia pacífica".*

El actual Plan Sectorial de Desarrollo 2023-2026 "*Hacia una justicia confiable, digital e incluyente*", reconoce la necesidad de ampliar las fuentes de información para reforzar los procesos de aprendizaje institucional y la efectividad de las decisiones tomadas por la Corporación en los siguientes términos: "*se debe trabajar en mejorar la supervisión sistemática de la implementación y ejecución, la medición de los resultados, seguimiento – y cuando sea posible, la evaluación del impacto – de las políticas adoptadas (…) habiliten el aprendizaje institucional y maximicen el alcance de las medidas tomadas por la Rama Judicial".*

El Consejo Superior de la Judicatura ha realizado este tipo de estudios a través de la recolección de información mediante encuestas, como lo evidencia la realización del contrato 204 de 2021 "*Determinar las necesidades de la Rama Judicial para la elaboración del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026*" y 125 de 2021 *"Encuesta de percepción al usuario de la administración de justicia diseñar y aplicar la encuesta de percepción sobre el servicio de justicia por jurisdicción, especialidad y con enfoque territorial",* que suministraron insumos para la construcción del actual Plan Sectorial de Desarrollo 2023-2026.

En el caso particular de este estudio, la aplicación de la encuesta contemplará las etapas y actividades de diseño, planeación del trabajo de campo, diseños de instrumentos, pruebas de aplicación, selección de la muestra, diseño de herramienta informática para la captura y sistematización de la información, trabajo de campo, validación de la información, así como el procesamiento, consolidación y presentación de resultados a partir de una muestra representativa por grupos de interés de la entidad y con enfoque territorial.

En ese sentido, la aplicación de la encuesta se deberá realizar a los siguientes grupos de interés:

Tabla 1 Grupos de interés de la Rama Judicial

Clasificación	Actor o grupo	Temas de interés sobre la Rama Judicial
Comunidad académica	Universidades públicas y privadas Docentes	• Relatorías • Acceso a la información y publicaciones • Acceso y navegación de la página web de la Rama Judicial • Acceso y usabilidad de los sistemas de información de los que dispone la Rama Judicial y son de acceso a la comunidad académica (SIDN, SIRNA, Jurisprudencia altas cortes, etc.) • Trámites y servicio del Registro Nacional de Abogados • Información cuantitativa y cualitativa sobre la gestión de los procesos judiciales
Abogados	Abogados litigantes	• Trámites y servicio del Registro Nacional de Abogados • Carrera judicial • Información cuantitativa y cualitativa sobre la gestión de los procesos judiciales • Desempeño y atención de los despachos judiciales por jurisdicciones y especialidades • Trámite y términos procesales • Audiencias judiciales • Trámite de solicitudes por parte de los despachos judiciales y dependencias administrativas • Transformación digital • Acceso y navegación de la página web • Acceso y usabilidad de los sistemas de información
Corporaciones y agremiaciones relacionadas con la justicia	• De Justicia • Corporación Excelencia en la Justicia • Instituto Colombiano de Derecho Procesal El consultor puede proponer otras conforme a su experticia en este tipo de encuestas.	• Relatorías • Acceso a la información y publicaciones • Información cuantitativa y cualitativa sobre la gestión de los procesos judiciales • Transformación digital • Implementación del expediente electrónico • Acceso a la justicia por jurisdicción y especialidad • Acceso, ubicación y estado de las sedes judiciales
Servidores judiciales	Servidores judiciales Jueces de la República Altas Cortes Consejos Seccionales	• Carrera judicial • Impactos y oportunidades de mejora de las medidas de descongestión judicial • Recurso humano • Acceso y usabilidad de los sistemas de información para la gestión judicial • Estado y funcionalidad de la infraestructura física de las sedes judiciales • Transformación digital de los despachos judiciales e implementación del expediente electrónico • Acceso y pertinencia de la información, publicaciones y canales de comunicación institucional • Plan de Formación • Plan de Bienestar Social
Estudiantes de derecho	Estudiantes de derecho	• Carrera judicial • Información cuantitativa y cualitativa sobre la gestión de los procesos judiciales • Acceso y usabilidad de los sistemas de información para la gestión judicial (radicación de tutelas, seguimiento a procesos judiciales, relatorías, Registro Nacional de Abogados, etc) • Transformación digital e implementación del expediente electrónico

		• Necesidades desde los consultorios jurídicos
Ciudadanos	Ciudadano en general (puede no haber usado el servicio de justicia)[1]	• Relatorías • Barreras de acceso al servicio de justicia por jurisdicciones y especialidades • Desempeño de los despachos judiciales por jurisdicciones y especialidades • Atención y trato digno al usuario • Tiempo y trámite de procesos y/o solicitudes • Carrera judicial • Acceso y usabilidad de la página web • Acceso y usabilidad de la información • Utilización, suficiencia y comprensión de las publicaciones • Acceso y ubicación de las sedes judiciales • Transformación digital • Servicios y trámites de la Rama Judicial
Partes procesales e intervinientes	Demandantes y demandados	• Atención equitativa hacia el usuario • Trámite y términos procesales • Acceso a los sistemas de información para el seguimiento al proceso judicial • Impacto de la transformación digital • Calidad del servicio de justicia • Audiencias • Servicios de los auxiliares de la justicia • Servicio de justicia con enfoque diferencial e incluyente (traductores, intérpretes e infraestructura física)
Organizaciones sindicales	ASONAL Judicial ASONAL Judicial S.I. ASOJUDICIALES ASOJUSUR SEMJUD SINTRANIVELAR COMUNEROS SINTRADESAJ	• Ejecución presupuestal • Acceso y pertinencia de la información, publicaciones y canales de comunicación institucional • Plan de Formación • Plan de Bienestar Social y calidad de vida del servidor judicial • Gestión judicial • Impactos y oportunidades de mejora de las medidas de descongestión • Carrera judicial • Transformación digital e implementación del expediente electrónico • Estado y funcionalidad de la infraestructura física de las sedes judiciales
Auxiliares de la justicia	Profesionales que colaboran con la administración de justicia con servicios especializados	• Barreras de acceso al servicio de justicia por jurisdicciones y especialidades • Desempeño de los despachos judiciales por jurisdicciones y especialidades • Atención y trato digno al usuario • Tiempo y trámite de procesos y/o solicitudes • Acceso y usabilidad de la página web • Acceso y usabilidad de la información • Acceso y ubicación de las sedes judiciales • Transformación digital • Trámites para la inscripción y normas que regulan la actividad de los auxiliares de la justicia

Fuente: Oficina de Comunicaciones. 2025. Caracterización de ciudadanos y grupos de valor.

[1] En el caso de la ciudadanía se debe realizar un sondeo.

Adicionalmente, deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios metodológicos:

Tabla 2. Criterios mínimos para el diseño muestral de Instituciones de educación superior, Corporaciones y agremiaciones relacionadas con la justicia, Servidores judiciales de Altas Cortes, Consejos Seccionales, Tribunales y Juzgados, Estudiantes de derecho y carreras afines, Organizaciones sindicales.

Criterio	Descripción
Población objetivo	1. Instituciones de educación superior 2. Corporaciones y agremiaciones relacionadas con la justicia 3. Servidores judiciales de Altas Cortes, Consejos Seccionales, Tribunales y Juzgados. 4. Estudiantes de derecho 5. Organizaciones sindicales
Cobertura	1. Bogotá [1][2] 2. Los 10 Municipios con mayor nivel de ingresos de procesos judiciales 3. Municipios beneficiados con medidas expedidas en los años 2023 y 2024, al menos 32 municipios. 4. Municipios priorizados por criterios PDET, IPTAR y municipio tipo frontera (14 municipio[3]).
Requisitos diseño muestral	Diseño probabilístico multietápico estratificado (municipios): I. Inclusión forzosa de municipios priorizados y Bogotá D.C II. Estratificación de cada población objetivo por región geográfica. III. Selección de Instituciones de educación superior, Corporaciones y agremiaciones relacionadas con la justicia y Organizaciones sindicales, Altas Cortes y Consejos Seccionales, tribunales y juzgados. IV. Selección de actores claves y estudiantes de Instituciones de educación superior, personas miembros de Corporaciones y agremiaciones relacionadas con la justicia, servidores judiciales de Altas Cortes, servidores judiciales de Consejos Seccionales y servidores judiciales de tribunales y juzgados.
Tipo de recolección	Virtual con excepción de los municipios priorizados por criterios PDET, IPTAR y municipio tipo frontera que corresponde a los siguientes municipios en donde se realizará la recolección de manera presencial: Municipios Priorizados propuesta 1: Santa Rosa (Bolívar), Arjona (Bolívar), Turbaco (Bolívar), Barrancominas (Guainía), Puerto Carreño (Vichada), Padilla (Cauca), La Primavera (Vichada), San Juanito (Meta), El Carmen de Bolívar (Bolívar), Pamplona (Norte de Santander), Florencia (Caquetá), Maicao (La Guajira), Cumaribo (Vichada), Riohacha (La Guajira).
Propuesta de módulos	Módulo 1: caracterización sociodemográfica Módulo 2: conocimiento sobre al acceso a la justicia. Módulo 3: identificación, caracterización y priorización de necesidades por eje temático: ● Transformación digital y tecnológica ● Infraestructura física ● Carrera judicial ● Formación judicial

[2] Bogotá se plantea abordarlo únicamente desde el análisis cualitativo con enfoque diferencial.

[3] Municipios Priorizados propuesta 1: Santa Rosa (Bolívar), Arjona (Bolívar), Turbaco (Bolívar), Barrancominas (Guainía), Puerto Carreño (Vichada), Padilla (Cauca), La Primavera (Vichada), San Juanito (Meta), El Carmen de Bolívar (Bolívar), Pamplona (Norte de Santander), Florencia (Caquetá), Maicao (La Guajira), Cumaribo (Vichada), Riohacha (La Guajira).

	• Servicio al juez • Servicio al ciudadano

Para los demás grupos de interés, a continuación, se detallan los criterios y la descripción de los mínimos para el diseño muestral.

Tabla 3. Criterios mínimos para el diseño muestral de partes procesales y abogados.

Criterio	Descripción
Población objetivo	1. Partes procesales 2. Abogados y auxiliares de justicia
Cobertura	1. Bogotá [3][4] 2. Despachos de los 10 Municipios con mayor nivel de ingresos de procesos judiciales 3. Despachos beneficiados con medidas transitorias expedidas en los años 2023 y 2024, en al menos 32 municipios 4. Despachos de los municipios de inclusión forzosa priorizados por criterios PDET, IPTAR y municipio tipo frontera (14 municipio[5]). 5. Despachos de los municipios restantes.
Requisitos diseño muestral	Diseño probabilístico multietápico estratificado (municipios): I. Inclusión forzosa de municipios priorizados[6] y Bogotá D.C II. Estratificación por Jurisdicción, especialidad y nivel de competencia. III. Selección de municipios con medidas transitorias y municipios restantes IV. Selección de despachos judiciales. V. Selección de procesos judiciales VI. Selección de partes procesales, abogados y auxiliares de justicia
Tipo de recolección	Virtual con excepción de los municipios priorizados por criterios PDET, IPTAR y municipio tipo frontera
Representatividad exigida	• Nacional • Jurisdicción, especialidad y nivel de competencia. • municipios de inclusión forzosa priorizados por criterios PDET, IPTAR y municipio tipo frontera.
Error permitido	Máximo del 5%

Objetivo general

Determinar las necesidades de la Rama Judicial para la construcción del Plan Sectorial de Desarrollo 2027-2030.

Objetivos específicos

1. Aplicar la encuesta mediante etapas y actividades de diseño, planeación del trabajo de campo, diseños de instrumentos, pruebas de aplicación, selección de la muestra, diseño de herramienta informática para la captura, procesamiento y validación de la información, que asegure la participación de los grupos de interés en la formulación del próximo Plan Sectorial de Desarrollo.

2. Definir las necesidades detectadas, identificadas y priorizadas para los grupos de valor, que sustente la formulación de objetivos y estrategias del próximo Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial, con la

[4] Bogotá se plantea abordarlo únicamente desde el análisis cualitativo con enfoque diferencial.
[5] Municipios Priorizados propuesta 1: Santa Rosa (Bolívar), Arjona (Bolívar), Turbaco (Bolívar), Barrancominas (Guainía), Puerto Carreño (Vichada), Padilla (Cauca), La Primavera (Vichada), San Juanito (Meta), El Carmen de Bolívar (Bolívar), Pamplona (Norte de Santander), Florencia (Caquetá), Maicao (La Guajira), Cumaribo (Vichada), Riohacha (La Guajira).
[6] Municipios con mayor nivel de ingresos, priorizados por criterios PDET, IPTAR y municipio tipo frontera.

hoja de ruta que orientará la asignación eficiente de recursos y la implementación efectiva de reformas estructurales dentro de la Rama Judicial, en cumplimiento del artículo 87 de la Ley 2430 de 2024.

COHERENCIA CON LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

La inversión prevista se ejecutará con fundamento en las políticas trazadas por el Consejo Superior de la Judicatura y en desarrollo del proyecto de inversión *"Fortalecimiento del sistema de gobierno basado en evidencia para una gobernanza confiable y gerencial de la Rama Judicial a nivel nacional",* el cual coadyuvará al cumplimiento del Plan Sectorial de Desarrollo 2023 – 2026 en su objetivo estratégico 5 *"Fortalecer la gobernanza, la planeación estratégica y la capacidad de toma de decisiones de la Rama Judicial con base en la evidencia empírica y la articulación efectiva con las demás entidades, para que la perspectiva de género y el enfoque diferencial sean transversales en el presente plan"* y objetivo específico 5.1 *"Implementar un nuevo modelo integrado para la planeación estratégica, el seguimiento y la medición del desempeño institucional"*.

Adicionalmente, se encuentra articulado con el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2022-2026 "*Colombia Potencia Mundial de la Vida*", en el eje de transformación de la "*Seguridad humana y justicia social*".

La actividad por contratar es coherente con las metas financieras definidas en el Marco de Gasto de Mediano Plazo –MGMP, presentado a consideración del Ministerio de Hacienda.

Tabla 4. Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "*Colombia, potencia mundial de la vida*"

Sector	Entidad	Eje	Línea	Objetivo PND	Estrategia	Programa
RAMA JUDICIAL	Rama Judicial-Consejo Superior de la Judicatura	Seguridad humana y justicia social	Servicio de justicia centrados en las personas, comunidades y territorios. Justicia digital eficiente e incluyente para el bienestar de las personas en los territorios.	Integra la protección de la vida con la seguridad jurídica e institucional, así como la seguridad económica y social.	catalizadores: A. Habilitadoresque potencian la seguridad humana y las oportunidades de bienestar, ítem: "10. Servicios de justicia centrados en las personas, comunidades yterritorios". "11. Justicia digital eficiente e incluyente para el bienestar de laspersonas en los territorios".	2701 - Mejoramiento de las competencias de la administraciónde justicia

Fuente: Plan Nacional de Desarrollo

Tabla 5. Marco de Gasto de Mediano Plazo – MGMP

Proyecto	Periodo	Inversión
Fortalecimiento del sistema de gobierno basado en evidencia para unagobernanza confiable y gerencial de la Rama Judicial a nivel nacional. Código BPIN: 202300000000028	2025	$15.333.900.000

Fuente: Ficha EBI – Fuentes de financiación del proyecto BPIN 202300000000028

De acuerdo con la necesidad expuesta, se hace necesario adelantar el presente proceso de selección.

3.1.2. Objeto contractual

Determinar las necesidades de la Rama Judicial para la construcción del Plan Sectorial de Desarrollo 2027-2030.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas – UNSPSC

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

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
2	80101600	Gerencia de proyectos
3	81131500	Metodología y análisis

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

Las condiciones técnicas esenciales para la ejecución del contrato se determinaron considerando la necesidad de brindar a los servidores de la Rama Judicial del Poder Público, las competencias, metodologías y herramientas necesarias para la toma de decisiones.

El contratista se obliga a cumplir con las especificaciones y características requeridas que se encuentran consignadas en el Anexo Técnico y el pliego de condiciones.

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 DEL CONTRATISTA

1. Constituir las garantías descritas en el contrato.

2. Garantizar la calidad de los servicios objeto del contrato y responder por ello de conformidad con lo estipulado en el artículo 5 numeral 4 de la Ley 80 de 1993.

3. Suministrar al Supervisor del contrato la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

4. Informar al Supervisor oportunamente cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo del contrato

5. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y superando los obstáculos que pudieran presentarse, obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el contrato sino a todo lo que corresponda a la naturaleza de este.

6. Allegar al Supervisor la certificación para el pago y la liquidación del contrato mediante la cual conste el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, del personal con el cual ejecute el contrato de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal y de acuerdo con lo preceptuado por la Ley. En el caso del personal que trabaje para el contratista bajo contrato de prestación de servicios deberá allegar la planilla de pagos al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.

7. Dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo de conformidad con el Decreto 1072 de 2015.

8. Satisfacer los requerimientos y cumplir con las especificaciones y todas las condiciones que forman parte de los anexos del pliego de condiciones, estudios previos y demás documentos integrantes del contrato.

9. Cumplir con las obligaciones relacionadas con el pago de los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato y, en general, el dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema integral de seguridad social y parafiscales con sus empleados, es necesario para cada pago derivado del presente contrato.

10. Comprometerse a no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente, el contratista deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Las actividades y obligaciones específicas por desarrollar por parte del contratista son:

Tabla 6. Actividades y obligaciones del contrato

Actividad	Obligaciones específicas
Planeación y diseño de la encuesta	1. Elaborar del plan de trabajo y el cronograma del operativo de campo y presentación al supervisor del contrato para su aprobación y seguimiento. 2. Revisar y analizar de los resultados del Plan Sectorial 2023-2026 correspondientes a

	las vigencias 2023 y 2024. 3. Definir la metodología mixta para los métodos de recolección digital y presencial (tipo de preguntas, diseño muestral probabilístico, método de recolección de datos, errores de estimación), que incluya sondeo por banner en la página de la Rama Judicial y redes sociales para la ciudadanía en general. Metodología del componente cualitativo, procesamiento y análisis de la información. 4. Construir y validar el instrumento de recolección de datos (prueba piloto), manuales de supervisor y encuestador, manual de procesamiento.
Aplicación de la encuesta	1. Divulgar la encuesta a los usuarios internos (empleados, colaboradores) y externos (ciudadanos, instituciones) por medios de comunicación (página web, redes sociales, correo electrónico, in situ, etc) 2. Recolectar los datos en formato digital, presencial o mixto según lo estipulado en la metodología. 3. Llevar a cabo los procesos de selección, contratación y entrenamiento en la metodología de la encuesta y en el proceso de recolección y consolidación de los datos a los coordinadores, supervisores y encuestadores. 4. Presentar al supervisor del contrato reportes periódicos del seguimiento de la recolección y captura de datos en los que se informen los avances y dificultades del operativo de campo. 5. Presentar y entregar un informe del operativo de recolección conforme la cobertura, población objetivo y requisitos del diseño muestral al Supervisor del contrato. 6. Asegurar el adecuado desarrollo del operativo de recolección y consolidación de datos.
Análisis de Resultados y priorización de necesidades identificadas	1. Consolidar la información recolectada 2. Realizar el análisis cualitativo y cuantitativo de los datos. 3. Identificar los patrones, fortalezas, debilidades, y oportunidades de mejora. 4. Producir las tablas de frecuencias y los cuadros de salida con los datos expandidos de la muestra. 5. Generar y calibrar los factores de expansión. 6. Generar y revisar los errores de muestreo y elaborar cuadros de salida a nivel expandido. 7. Conformar los archivos finales. 8. Entregar la base de datos definitiva debidamente estructurada, depurada, organizada y dispuesta en archivos tipo (xlsx, csv, sas, spss y SQL.) Hacer entrega del modelo conceptual de la base de datos con los diccionarios de datos. 9. Realizar el procesamiento de la base de datos de la encuesta. 10. Elaborar un informe final con los hallazgos principales. 11. Realizar el documento detallado que describa todas las necesidades identificadas, su contexto y la importancia relativa de cada una de ellas, basado en criterios previamente establecidos por la supervisión técnica. 12. Diseñar una herramienta visual que clasifique las necesidades según su urgencia, impacto y viabilidad de implementación. 13. Elaborar un documento que detalle los criterios utilizados para asignar prioridad a las necesidades, explicando cómo se evaluaron factores como la urgencia, el impacto en la organización, los recursos disponibles y otros aspectos relevantes 14. Presentar un informe final con recomendaciones y lineamientos a implementar.
Socialización y entrega de resultados	1. Presentar los resultados en reunión con los responsables del Plan Sectorial, conformado por la supervisión técnica, Directora de la Unida de Desarrollo y Análisis Estadístico y los honorables Magistrados del Consejo Superior de la Judicatura. 2. Elaborar informe con la presentación de los resultados, de conformidad con los parámetros establecidos en las condiciones técnicas del contrato y las

	recomendaciones del Supervisor del contrato. 3. Presentar la visualización de los resultados de la encuesta de satisfacción a los grupos de interés mediante el uso de las herramientas tecnológicas como Power BI. 4. Divulgar los resultados de la encuesta, de conformidad con los parámetros establecidos por el Supervisor del contrato y el Consejo Superior de la Judicatura. 5. Entregar los informes y el material de producido en el marco del desarrollo de la encuesta. 6. Las demás inherentes al objeto y a las obligaciones del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
Impuesto de timbre	1. Efectuar el pago del impuesto de timbre antes del inicio de la ejecución del contrato en los términos descritos en el "Instructivo de trasferencias electrónicas PSE DTN recaudo impuesto de timbre" emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público o aquel que lo modifique o reemplace. 2. Remitir el comprobante de pago al supervisor del contrato, y posteriormente realizar el cargue en la plataforma transaccional de Secop II en el módulo de ejecución del contrato en referencia

Parágrafo 1. El incumplimiento total o parcial de cualquiera de 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, ni 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 en la ejecución del contrato vincula personal por medio de contrato de prestación de servicios, para el pago deberá acreditar mediante certificación que estos cumplen con las obligaciones al sistema integrado de seguridad social. Dicha certificación será entregada al Supervisor del contrato. Los documentos requeridos deben remitirse al Supervisor en los tiempos exigidos.

NOTA 1. 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 hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
b) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato.

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 adjudicación del proceso.
d) Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos 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 presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
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 de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
h) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

NOTA 2: 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) adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes."

PRODUCTOS PARA ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

Actividad	Productos
Planeación y diseño de la encuesta	1. Plan de trabajo que describa el cronograma de actividades de cada fase: • Planeación y diseño de la encuesta • Aplicación de la encuesta • Resultados preliminares (informe final, base de datos, reporte en Power BI. • Resultados finales (informe final, base de datos, reporte en Power BI, presentación). 2. Documento metodológico que contenga el diseño temático, diseño estadístico, que incluya tamaño de muestra, método de recolección de datos, errores de estimación, ajuste por no respuesta, diseño del procesamiento, diseño del análisis, diseño de la evaluación de las fases del proceso e instrumentos de recolección de información a utilizar para la encuesta de satisfacción, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al inicio del contrato. 3. Instrumentos de recolección de datos definitivos, validados por el supervisor del contrato. 4. Informe de los resultados de la aplicación de la prueba piloto y ajustes realizados a los instrumentos. 5. Ficha técnica de la encuesta. 6. Documentos asociados a la recolección y procesamiento de la información para aprobación y seguimiento del supervisor del contrato. Estos son: manual de diligenciamiento, manual de recolección y manual de supervisión, manual de usuario, así como el manual de lineamientos técnicos para la depuración y procesamiento de los datos y las mallas de validación.
Aplicación de la encuesta	1. Reportes periódicos del seguimiento de la recolección y captura de datos en los que se informen los avances y dificultades del operativo de campo. 2. Informe final con los resultados del operativo de recolección.
Análisis de Resultados y priorización de necesidades identificadas	1. Base de datos definitiva debidamente estructurada, depurada, organizada y dispuesta en archivos tipo xlsx, csv, sas, spss y SQL, junto con los factores de expansión. 2. Modelo conceptual de la base de datos con los diccionarios de datos. 3. Cuadros de salida junto con los errores de muestreo. 4. Informe analítico con los resultados de la encuesta, gráficos, y conclusiones. 5. Informe final en medio digital en el que se especifiquen los resultados obtenidos de la aplicación de la encuesta de necesidades 6. Documento detallado que describe todas las necesidades identificadas, su contexto y la importancia relativa de cada una de ellas, basado en criterios previamente establecidos por la supervisión técnica 7. Herramienta visual que clasifique las necesidades según su urgencia, impacto y viabilidad de implementación. 8. Documento que detalle los criterios utilizados para asignar prioridad a las necesidades, explicando cómo se evaluaron factores como la urgencia, el impacto en la organización, los recursos disponibles y otros aspectos relevantes. Informe final con recomendaciones y lineamientos a implementar.
Socialización y entrega de resultados	1. Documento con la presentación de los resultados y su respectiva visualización en herramientas tecnológicas. 2. Informes y material producido en el desarrollo de la encuesta: archivos digitales generados en la ejecución del contrato, junto con la relación de la información contenida en el mismo; hojas de cálculo en archivos xlsx, csv, sas, spss y SQL; documentos en archivos PDF o WORD, imágenes en JPG, audios en MP3 o WMA. 3. Documento con la identificación por eje temático de las necesidades encontradas en los resultados de la encuesta.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales del Contratista

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

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

2. Presentar entregables periódicos y finales, si se requieren, en medio magnético; en caso de requerirse impresión que sea únicamente de informes finales, los cuales deben estar elaborados preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.) letra Montserrat, tamaño 11 y a espacio sencillo.

3.2.1.2 Obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el trabajo

N/A

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

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

1. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.

2. Designar supervisor del contrato.

3. Impartir a través del Supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del Contrato.

4. Realizar la supervisión sobre la adecuada y completa ejecución de las obligaciones del contratista.

5. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

6. Solicitar al contratista en cualquier tiempo, la información que requiera en relación con el contrato y el cumplimiento de las obligaciones de éste.

7. 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 del contrato frente a los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales.

8. Todas las demás que surjan de la naturaleza.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

La supervisión del contrato cumplirá además de lo establecido en las Leyes 1474 de 2011 y 1882 de 2018, 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 cumplir con las siguientes obligaciones:

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

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

3. Recibir los productos y servicios entregados por el Contratista acorde a lo pactado en el contrato y según lo establecido en el cronograma del proyecto, con el fin de tramitar ante la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, el pago oportuno sobre el valor del contrato.

4. Expedir las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones contractuales, previa certificación del apoyo técnico de las diferentes unidades, el supervisor financiero y jurídico para efectos de los pagos a que haya lugar.

5. Exigir al contratista el cambio de personal que no cumpla con la experiencia, requisitos técnicos o profesionales pactados o cuyo rendimiento o comportamiento generen, directa o indirectamente, inconvenientes en la ejecución del contrato. El personal de reemplazo debe cumplir con iguales o mejores condiciones y requisitos a los definidos en el perfil.

6. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del 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 (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. 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.

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

12. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo, lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios no ameriten Otrosí o adiciones e informar dichos cambios a la Directora Ejecutiva de Administración Judicial.

13. Remitir a la División de Tesorería en el nivel central el comprobante de pago de impuesto de timbre para su respectiva validación y gestión en el SIIF.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

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

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

Revisión de Acuerdos Marco: Los acuerdos Marcos de Precios dispuesto en la plataforma de Colombia Compra de manera integral no ofrecen la solución requerida por la Rama Judicial para el desarrollo del objeto previsto en el presente Estudio.

Por lo anterior y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del proceso que se pretende adelantar cuya finalidad, es la Consultoría para *"Determinar las necesidades de la Rama Judicial para la construcción del Plan Sectorial de Desarrollo 2027-2030."*

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 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.

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.

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El presupuesto oficial estimado para la contratación es de MIL CIENTO TREINTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS MCTE ($1.135.350.593). incluidos impuestos, tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Nota: La clasificación del contrato es de "cuantía determinada"

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

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

Número	Fecha	Valor Total	Valor destinado para esta contratación
16625	16/06/2025	$ 1.135.350.593	$ 1.135.350.593

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para determinar el presupuesto para el presente proceso de selección la Unidad de Compras Públicas publicó solicitud de información a proveedores en la plataforma del SECOP II y realizó la investigación del mercado para identificar las empresas de reconocida trayectoria especializadas con el objeto a contratar, el análisis y las variables para determinar el presupuesto se pueden consultar en el documento estudio del sector.

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Nación- Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Ejecutiva de Administración Judicial realiza el pago del contrato de la siguiente manera, acorde a los productos definidos en el anexo especificaciones técnicas:

Pagos	Actividad	Productos	Porcentaje de pago
Primer pago	Planeación y diseño de la encuesta	1. Plan de trabajo que describa el cronograma de actividades de cada fase: • Planeación y diseño de la encuesta • Aplicación de la encuesta • Resultados preliminares (informe final, base de datos, reporte en Power BI. • Resultados finales (informe final, base de datos, reporte en Power BI, presentación). 2. Documento metodológico que contenga el diseño temático, diseño estadístico, que incluya tamaño de muestra, método de recolección de datos, errores de estimación, ajuste por no respuesta, diseño del procesamiento, diseño del análisis, diseño de la evaluación de las fases del proceso e instrumentos de recolección de información a utilizar para la encuesta de satisfacción, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al inicio del contrato. 3. Instrumentos de recolección de datos definitivos, validados por el supervisor del contrato. 4. Informe de los resultados de la aplicación de la prueba piloto y ajustes realizados a los instrumentos. 5. Ficha técnica de la encuesta. 6. Documentos asociados a la recolección y procesamiento de la información para aprobación y seguimiento del supervisor del contrato. Estos son: manual de diligenciamiento, manual de recolección y manual de supervisión, manual de usuario, así como el manual de lineamientos técnicos para la depuración y procesamiento de los datos y las mallas de validación.	30%
Segundo Pago	Aplicación de la encuesta	1. Reportes periódicos del seguimiento de la recolección y captura de datos en los que se informen los avances y dificultades del operativo de campo. 2. Informe final con los resultados del operativo de recolección.	25%

Tercer Pago	Análisis de Resultados y priorización de necesidades identificadas	1. Base de datos definitiva debidamente estructurada, depurada, organizada y dispuesta en archivos tipo xlsx, csv, sas, spss y SQL, junto con los factores de expansión. 2. Modelo conceptual de la base de datos con los diccionarios de datos. 3. Cuadros de salida junto con los errores de muestreo. 4. Informe analítico con los resultados de la encuesta, gráficos, y conclusiones. 5. Informe final en medio digital en el que se especifiquen los resultados obtenidos de la aplicación de la encuesta de necesidades 6. Documento detallado que describe todas las necesidades identificadas, su contexto y la importancia relativa de cada una de ellas, basado en criterios previamente establecidos por la supervisión técnica 7. Herramienta visual que clasifique las necesidades según su urgencia, impacto y viabilidad de implementación. 8. Documento que detalle los criterios utilizados para asignar prioridad a las necesidades, explicando cómo se evaluaron factores como la urgencia, el impacto en la organización, los recursos disponibles y otros aspectos relevantes. Informe final con recomendaciones y lineamientos a implementar.	25%
Cuarto Pago	Socialización y entrega de resultados	1. Documento con la presentación de los resultados y su respectiva visualización en herramientas tecnológicas. 2. Informes y material producido en el desarrollo de la encuesta: archivos digitales generados en la ejecución del contrato, junto con la relación de la información contenida en el mismo; hojas de cálculo en archivos xlsx, csv, sas, spss y SQL; documentos en archivos PDF o WORD, imágenes en JPG, audios en MP3 o WMA. 3. Documento con la identificación por eje temático de las necesidades encontradas en los resultados de la encuesta.	20%

a(s) Factura(s) será(n) cagada(s) en la plataforma del SIIF NACION administrada por el Ministerio de Hacienda y los documentos y soportes para el pago serán cargados en la plataforma SECOP II, previa aprobación de la Supervisión, en todo caso, para cada pago además de los anteriores documentos deben adjuntar:

- ✓ Certificación del cumplimiento suscrita por el supervisor.
- ✓ Presentación de la factura del contratista de venta, documentos equivalente o documento soporte, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca – responsable de IVA o no responsable de IVA– con sus respectivos soportes.
- ✓ Certificación de pago por concepto de salarios, riesgos laborales, aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, del personal que presta el servicio relacionado, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal según corresponda.

Parágrafo 1. Los pagos a cargo del CONSEJO SUPERIOR se realizarán dentro de los 30 días hábiles siguientes a la presentación y cargue de la factura en el SECOP II por parte del contratista y el pago estará sujeto a los recursos económicos y procedimientos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, defina para las entidades públicas.

Parágrafo 2: La Dirección Ejecutiva 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 3: En caso de devolución de los documentos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial al CONTRATISTA, los términos para el pago se reinician con la nueva radicación.

Parágrafo 4: Si la factura no ha sido bien elaborada y/o no acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan incorrectamente, el término para este solo 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 5: Todos los pagos estipulados, están sujetos a los recursos y procedimientos que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público asigne al Consejo Superior de la Judicatura y a la disponibilidad de recursos en el Plan Único de Caja de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. Lo anterior, no podrá afectar el pago oportuno de las contraprestaciones y aportes al Sistema Integral de Seguridad Social del personal vinculado por el contratista para la ejecución del contrato.

3.5.1.1.1 Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, **a la fecha de 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 así:

- 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.
- Si es persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

El requisito no será exigible si el proponente es una persona jurídica extranjera, sin domicilio o sucursal en Colombia.

NOTA: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal quién emita el certificado, se debe anexar la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal, vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, consultará 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 consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a Mipyme

El presente proceso de selección asciende a la suma de ($1.135.350.593) que es superior a USD$125.000 dólares ($533.287.786), por lo tanto, NO se limitará a MIPYMES.

3.5.1.2 Experiencia Proponente

3.5.1.2.1 Experiencia Especifica Habilitante

Teniendo en cuenta que la información de los contratos reportados en el RUP es hasta el tercer nivel y para tener criterios más específicos de selección según las necesidades de la Entidad, resulta preciso que el proponente acredite una experiencia hasta en tres (3) proyectos ejecutados y terminados en la elaboración y aplicación de encuestas de necesidades o percepción, para lo cual debe anexar con su oferta hasta tres (3) certificaciones de los proyectos ejecutados o contratos con su respectiva acta de liquidación o acta de recibo final de contratos relacionados en el RUP.

La sumatoria del valor de las certificaciones debe ser igual o superior al presupuesto oficial que equivale a 797,58 SMMLV y deben estar clasificados en al menos uno de los códigos UNSPSC de la siguiente tabla:

ITEM	Código UNSPSC	Producto	SMMLV
1	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	797,58
2	80101600	Gerencia de proyectos	
3	81131500	Metodología y análisis	

Dentro de los contratos aportados para acreditar la experiencia, por lo menos uno debe corresponder a la elaboración y aplicación de encuestas de necesidades o percepción para la planeación estratégica o formulación o diseño de políticas o planes y organización institucional, y que el valor del contrato sea igual o superior al 30% del presupuesto oficial expresado en SMMLV, que equivale a 239,27 SMMLV.

Para lo cual el proponente diligenciará el FORMATO EXPERIENCIA ESPECÍFICA HABILITANTE DEL PROPONENTE, documento que encontrará en documentos del proceso del Secop II.

REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES

La presentación de las certificaciones debe cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

a. Fecha de la certificación
b. Nombre o razón social del contratante.
c. Nombre o razón social del contratista.
d. Objeto del contrato o actividades relacionadas con el objeto a contratar.
e. Fecha de inicio del contrato.
f. Fecha de terminación del contrato.
g. Valor del contrato.
h. Nombre, firma, cargo, de la persona que expide la certificación.
i. dirección o correo electrónico o teléfono de la empresa o entidad contratante

- El valor de las Certificaciones se evaluará en SMMLV vigentes a la fecha de terminación del respectivo contrato el cual deberá estar incluido dentro del Registro Único de Proponentes (RUP).

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

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

- Todo oferente nacional o extranjero relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción del mismo; en caso de resultar ser el proponente adjudicatario, se adjuntará la traducción oficial del mismo, como lo establece el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012, Código General del Proceso. Lo anterior en concordancia con el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

- Cuando las certificaciones anexadas no se ajusten a los requisitos establecidos o no se pueda establecer claramente el cumplimiento de la prestación del servicio por parte del proponente, la evaluación de la experiencia específica será “NO CUMPLE”. En todo caso, será posible de subsanar en caso de que no cumpla con el requisito exigido.

- El proponente podrá presentar: certificaciones o copia del contrato junto con el acta de liquidación o de recibo final con el anexo técnico del contrato si cuenta con este documento.

- En caso de presentar una certificación como integrante de un Consorcio o Unión Temporal, ésta se tiene en cuenta hasta por el porcentaje de participación dentro de esa figura asociativa y cumpliendo con los requisitos exigidos en el presente numeral. Los integrantes de la figura asociativa se pueden complementar para cumplir con los anteriores requisitos.

- **Las personas jurídicas constituidas con un tiempo no mayor a 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:

a. Una certificación accionaria donde se demuestre la participación de la persona que cuenta con la experiencia a certificar por la sociedad.

b. 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.

c. 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.

- Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

NOTA 1: La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, solicitará las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarla hasta el traslado del informe de evaluación fecha indicada en el cronograma del proceso, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

NOTA 2: 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 a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 019 del año 2012. En este caso, el contratista deberá dejar constancia expresa en la propuesta de dicha circunstancia.

NOTA 3: El Deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

NOTA 4: Si el proponente acredita los requisitos exigidos en este numeral se considera como “CUMPLE” y no se otorga puntaje al proponente ya que es un requisito habilitante. En caso de que no se acrediten los requisitos de este numeral la propuesta se considera como “NO CUMPLE”.

NOTA 5: En caso de no contar con la certificación o se requiera su aclaración, se deberán anexar copia del contrato acompañada del acta de liquidación o de recibo final, con la información antes señalada.

NOTA 6: En caso de que las certificaciones aportadas no acrediten el cumplimiento de todos los requisitos requeridos para acreditar la experiencia, el proponente podrá allegar junto a la certificación, copia del o de los

documentos soporte en los cuales se evidencie la experiencia en los términos que la requiere la entidad. No obstante, el documento aportado deberá estar relacionado con la certificación y debe ser expedido por el contratante, de manera que el mismo pueda ser cotejado y validado

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA LA EXPERIENCIA

1. EMPRENDIMIENTOS 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 adiciono 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:

1. *Tiempo de experiencia.*

2. *Número de contratos para la acreditación de la experiencia.*

3. *Índices de capacidad financiera.*

4. *Índices de capacidad organizacional.*

5. *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 2.2.1.2.4.2.18. 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 emprendimiento y empresas de mujeres domiciliadas en Colombia, para acreditar la experiencia podrá acreditarla con un (1) contrato adicional a los tres (3) 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 cinco (5) 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 tres (3) 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 100% del presupuesto oficial.

2. 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 general podrá acreditarla con un (1) contrato adicional a los tres (3) 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 cinco (5) 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 tres (3) 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 100% del presupuesto oficial.

3.5.1.2.3 **EQUIPO MINIMO DE TRABAJO**

El contratista debe contar para el desarrollo del contrato con un equipo mínimo de trabajo el cual debe cumplir con los requisitos mínimos por perfil de experiencia y formación académica de acuerdo con lo requerido por la Entidad.

El proponente presentará con su propuesta una relación de los profesionales solicitados por la entidad que cumpla con los requisitos mínimos requeridos por la Entidad.

En dicha relación indicarán el nombre de los profesionales presentados para obtener puntaje es decir del Gerente de Proyecto y del Experto en diseño muestrales y adjuntará con su oferta sus hojas de vida, soportes de formación académica y de experiencia, así como los documentos adicionales para obtener el puntaje.

El equipo mínimo con el que debe contar el futuro contratista para la ejecución del contrato consta de: Un (1) Gerente de Proyecto, un (1) Experto en diseños muestrales, un (1) experto temático, un (1) analista temático y un (1) supervisor de campo perfiles que se precisan a continuación

Roles	Formación profesional	Experiencia	Cant	Dedicación	ENTREGA hojas vida, soportes
GERENTE DE PROYECTO. Velará por el cumplimiento del plan de trabajo, cronograma de ejecución, diseño estadístico, ejecución del cronograma del operativo de campo y	Título Profesional en Economía, o administración de empresas, o ingeniería industrial, o administración pública, o sociología Título de postgrado a nivel de maestría en: Gerencia o dirección o	Mínimo cinco (05) años de experiencia específica en los roles de gerencia o dirección o gestión de proyectos. En el desarrollo de actividades relacionadas con evaluaciones de impacto o estudios o consultorías o investigaciones, que incluyan el diseño e implementación de encuestas.	1	100%	**SE PRESENTA JUNTO CON LA OFERTA**

velará por la calidad y entrega oportuna de los productos.	evaluación de proyectos, planeación estratégica, prospectiva, gerencia estratégica, o alta gerencia. Deberá contar con la tarjeta o matrícula profesional en los casos que aplique.	.			
EXPERTO EN DISEÑOS MUESTRALES. Armonizará los requerimientos técnicos establecidos en el plan estadístico y el desarrollo del operativo de campo. Garantizará el cumplimiento de los tiempos de ejecución y la implementación de las prácticas de calidad y seguridad de la información	Título profesional en algunos de los programas incluidos en el siguiente Núcleo Básico del Conocimiento: Estadística, o matemáticas y afines Título de postgrado a nivel de especialización en el NBC matemáticas, o estadística y afines	Mínimo tres (3) años de experiencia específica como asesor o consultor o coordinador de diseños muestrales, para recolección de información cuantitativa o censos o encuestas o trabajo de campo.	1	100%	**SE PRESENTA JUNTO CON LA OFERTA**
EXPERTO TEMÁTICO. Garantizará la inclusión y validación de los aspectos temáticos de planeación estratégica, prospectiva, necesidades, desarrollo organizacional y evaluación de política pública.	Título Profesional en: Economía, o Administración de Empresas, administración pública. Título de postgrado mínimo a nivel de especialización en: Planeación estratégica, prospectiva, o en formulación y evaluación de proyectos o en política pública	Debe acreditar experiencia profesional mínima de tres (3) años en gestión estratégica, o planeación estratégica, o diseño organizacional, o desarrollo organizacional o evaluación de política pública.	1	100%	Entregar al supervisor previo a la suscripción del acta de inicio
ANALISTA DE DATOS. Implementará las tareas de depuración y procesamiento de las bases de datos resultantes del operativo de campo	Título Profesional en: Estadística, o matemáticas, o economía, administración y afines, o ingeniería industrial, o ingeniería de sistemas o telemática; Título de posgrado a nivel de especialización y/o maestría en: Cualquiera de los núcleos básicos del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines, o Ingeniería administrativa y afines, o administración.	Mínimo tres (3) años de experiencia específica en procesamiento de datos o bases de datos y analítica de información estadística y/o aplicación de encuestas y/o monitoreo, o procesamiento o consolidación o análisis de información cuantitativa y cualitativa, y evaluación de políticas públicas	1	100%	Entregar al supervisor previo a la suscripción del acta de inicio

	Debe contar con la tarjeta o matrícula profesional en los casos que aplique				
SUPERVISOR DE CAMPO Garantizará el cumplimiento del operativo de campo, conforme a las condiciones y lineamientos técnicos establecidos.	Título Profesional en: Administración o economía, o estadística, o matemáticas, o ingeniería industrial. Deberá contar con la tarjeta o matrícula profesional en los casos que aplique	Mínimo dos (2) años de experiencia específica en la supervisión y/o coordinación de encuestas, censos, y/o proyectos de investigación, social, económica o de mercados.	1	100%	Entregar al supervisor previo a la suscripción del acta de inicio

Nota 1. El proponente debe allegar con su oferta las hojas de vida y los anexos de formación y experiencia mínimos exigidos de los profesionales del equipo de trabajo que el proponente postule con su oferta para verificación de requisitos habilitantes y obtener puntaje como se indica en el cuadro anterior. Para los criterios ponderables debe allegar los documentos adicionales para acreditar el criterio ponderable y obtener el puntaje, así como especificar el rol o perfil que desempeñará dentro del equipo mínimo.

El interesado debe vincular los integrantes del equipo de trabajo necesarios y los adicionales que requiera para lograr el cumplimiento a cabalidad de las actividades y obligaciones exigidas en los tiempos estipulados en el cronograma de ejecución del contrato, sin costo adicional para la entidad.

Nota 2: El contratista entregará al supervisor del contrato previo a la suscripción del acta de inicio las hojas de vida y soportes de formación académica y de experiencia de los integrantes del equipo de trabajo que no fueron objeto de puntuaje **(Experto Temático, Analista de Datos y Supervisor de Campo).**

Nota 3: Tanto el gerente del proyecto, como los profesionales, no podrán desarrollar dos roles. Cada profesional debe estar en un solo rol dentro de la propuesta presentada.

Nota 4: Si durante la ejecución del contrato por **causas excepcionales no atribuibles al contratista, demostrables y debidamente soportables**, es necesario realizar alguna modificación al equipo mínimo de trabajo se debe tener en cuenta que deberá presentar en un término no superior a dos (2) hábiles a la manifestación de solicitud de cambio, la hoja de vida del candidato que cumpla con el perfil requerido debidamente soportada, la cual deberá reunir calidades iguales o superiores a las del reemplazo, dando cumplimiento igualmente a los requisitos habilitantes establecidos en el estudio previo, respecto de su formación académica y experiencia profesional relacionada. Si el reemplazo es un profesional que fue objeto de asignación de puntaje el reemplazo deberá acreditar los requisitos mínimos y aquellos que dieron lugar al puntaje.

Nota 5: Las áreas y núcleos básicos de conocimiento corresponden a la Clasificación del Sistema Nacional de Información de Educación Superior –SNIES del Ministerio de Educación.

Para efectos de determinar el cumplimiento de la experiencia habilitante de los profesionales escogidos para puntuar (**GERENTE DE PROYECTO y EXPERTO EN DISEÑOS MUESTRALES)**, esta se verificará en certificado de contratos de prestación de servicios o contratos laborales certificados presentados en orden consecutivo en el **FORMATO EXPERIENCIA y FORMACIÓN ACADÉMICA HABILITANTE y PONDERABLE DE PROFESIONALES.**

1. **Acreditación de Idoneidad** (formación académica)

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

- Copia de la tarjeta o matrícula profesional
- 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).
- 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 la convalidación correspondiente del MEN.

2**. Acreditación de la experiencia – Certificaciones de Experiencia**

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

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del Contrato y/o funciones u obligaciones desempeñadas
- Fecha de inicio (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año) del contrato o plazo del contrato.
- Señalar el cargo desempeñado por la persona propuesta.
- Firma e identificación (nombre) de la persona que suscribe la certificación.
- No se aceptarán certificaciones con tachaduras, raspaduras, enmendaduras información no consistente y/o inexactitudes.
- Se acepta como equivalente a la certificación, copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada

Para la verificación de la experiencia y estudios exigidos, se deberán tener en cuenta las siguientes reglas, según sean aplicables:

- El proponente debe diligenciar y allegar con su oferta el anexo FORMATO EXPERIENCIA HABILITANTE PROFESIONALES ESCOGIDOS PARA PUNTUAR, la relación de certificaciones de experiencia en orden cronológico, es decir desde la más antigua hasta la más reciente. Dicho anexo debe corresponder al formato publicado en el SECOP II por parte de la entidad.

- Las certificaciones son necesarias para la evaluación de las ofertas. Estos documentos deben reflejar con precisión el cargo desempeñado y/o las actividades ejecutadas, de manera que la Entidad pueda determinar el alcance de las mismas.

- Con el fin de contabilizar los años de experiencia, los tiempos traslapados solo se contarán una vez.

- 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 aplican equivalencias para cumplir con estudios ni con la experiencia exigida.

- Para el caso específico de los Ingenieros y Arquitectos, la experiencia profesional solo se computará a partir de la expedición de la Matrícula Profesional o del certificado de inscripción profesional, conforme con lo estipulado por la Ley 842 de 2003 y la Ley 435 de 1998. Igual operará para aquellas profesiones que requieran tarjeta o matrícula profesional para el desempeño profesional (Abogados, Contadores, etc.). Caso contrario, se aplicará el Artículo 229 del Decreto 019 de 2012

- La experiencia profesional de los miembros del equipo mínimo de trabajo, diferentes al perfil de Ingeniería o profesiones afines, se contabilizará, de conformidad con el artículo 229 del Decreto 019 de 2012, a partir de la terminación de materias, salvo que exista norma especial que establezca algo diferente.

Si la experiencia de los integrantes del equipo de trabajo ha sido adquirida con el contratista, debe aportar los siguientes documentos:

➢ Copia de la certificación expedida por la firma contratista en mención, que acredite las funciones desarrolladas por el profesional como parte del equipo de trabajo para el mencionado contrato.

➢ Copia del contrato, en virtud del cual el profesional, prestó o presta sus servicios para la firma contratista.

• Las certificaciones allegadas para acreditar la experiencia adquirida del profesional propuesto, que sean emitidas por el mismo contratista o miembro del consorcio o unión temporal como contratante, se entenderán para todos los efectos, emitidas bajo la gravedad de juramento.

• No se tendrán en cuenta certificaciones expedidas por el profesional para sí mismo (autocertificaciones), ni cuentas de cobro o facturas.

• La experiencia con la cual se acredite la Mínima Requerida del equipo de trabajo, no se tendrá en cuenta para efecto de la asignación de puntaje.

• La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el contratista y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

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.

Para el personal que NO fue objeto de evaluación ni calificación, el proponente seleccionado debe presentar al Supervisor del contrato previo la suscripción del Acta de Inicio, las hojas de vida y demás documentos que certifiquen la experiencia, formación académica de acuerdo a lo requerido por la Entidad.

En caso de que el proponente, no entregue, o entregue parcialmente los anteriores documentos sin el cumplimiento de los requisitos exigidos en el capítulo de "Experiencia Habilitante del Equipo Mínimo de Trabajo", se califica como "**NO CUMPLE"** y por lo tanto la propuesta queda **NO HABILITADA**.

Si el proponente cumple con los requisitos exigidos en el capítulo de "Experiencia Habilitante del Equipo Mínimo de Trabajo", se califica como **"CUMPLE"** y por lo tanto la propuesta queda **HABILITADA**.

Nota 1. Los títulos requeridos para la formación académica mínima del equipo de trabajo son taxativos, salvo para los perfiles en los que se exige NBC.

Nota 2. El proponente no podrá cambiar los integrantes del equipo de trabajo presentados como requisito habilitante, por tratarse de una modificación a la oferta.

Nota 3. 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 presentadas por el integrante dentro de la propuesta ganadora, conforme al puntaje asignado 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 de la entidad contratante

3.5.1.2.4 CARTA DE COMPROMISO EQUIPO MINIMO DE TRABAJO

El proponente en su propuesta debe aportar carta de compromiso suscrita por el representante legal, en la que se compromete, en caso de ser adjudicatario del contrato y previo al inicio de ejecución del mismo, a contar con el equipo mínimo solicitado por la entidad y a suministrar al supervisor las hojas de vida con los anexos de formación académica y de experiencia de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo que no son objeto de puntaje o evaluación en donde se pueda validar el cumplimiento de los perfiles solicitados.

El proponente debe relacionar en este documento los nombres de los profesionales que son objeto de puntaje, la carta debe estar debidamente firmada por el Representante Legal del oferente, para lo cual deben diligenciar el FORMATO CARTA DE COMPROMISO EQUIPO MINIMO DE TRABAJO y adjuntarlo a su oferta.

3.5.1.2.5 OTROS REQUISITOS TECNICOS

N/A

3.5.1.3 REQUISITOS FINANCIEROS
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 análisis realizado en el estudio de sector, adjunto al presente documento. La finalidad de los indicadores que se establecen en el presente documento es garantizar la minimización de los riesgos implícitos dentro del proceso y permitir la participación de pluralidad de compañías con solvencia económica, que le brinden seguridad a la Entidad para la ejecución del contrato. 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 No. 1082 de 2015, en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente y en concordancia con el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante Resolución 7025 del 31 de diciembre de 2019. Nota 1: Teniendo en cuenta que no se encuentran vigentes el Decreto 579 de 2021 y el Decreto 1041 de 2022, la entidad realizará la evaluación de los requisitos habilitantes financieros con los presentados en el RUP para la última vigencia fiscal. Nota 2: 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 No. 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, no 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, es decir que independientemente de su resultado se entiende que cumple con este Indicador. Nota 3: 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 No. 1082 de 2015, son los que se relacionan a continuación:
3.5.1.3.1. CAPACIDAD FINANCIERA
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 análisis realizado en el estudio de sector, adjunto al presente documento. La finalidad de los indicadores que se establecen en el presente documento es garantizar la minimización de los riesgos implícitos dentro del proceso y permitir la participación de pluralidad de compañías con solvencia económica, que le brinden seguridad a la Entidad para la ejecución del contrato. 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 No. 1082 de 2015, en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de

contratación expedido por Colombia Compra Eficiente y en concordancia con el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante Resolución 7025 del 31 de diciembre de 2019.

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 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 No. 1082 de 2015, son los que se relacionan a continuación:

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

Nota 1: Si al realizar la verificación de la razón de cobertura de interés, el oferente no presenta obligaciones financieras por no tener gastos que generen intereses, registrando el saldo de su cuenta de Gastos por Interés en cero (0); se establece como CUMPLE para el caso del indicador en mención.

Los proponentes sean personas naturales o jurídicas y, para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, acreditan el cumplimiento de los Requisitos Financieros Habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción.

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 de cada uno de sus integrantes y no por el porcentaje de participación de éstos, dentro de la Alianza Estratégica así:

$$Indicador = \frac{numerador_i + \cdots numerador_n}{denominaor_i + \cdots denominador_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} numerador}{\sum_{i=1}^{n} denominador}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Los proponentes sean personas naturales o jurídicas y, para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, acreditan el cumplimiento de los Requisitos Financieros Habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción.

La información exigida se debe presentar en idioma castellano y moneda legal colombiana. Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no será habilitada.

3.5.1.3.2 Capacidad organizacional

Los proponentes sean Personas Naturales o Jurídicas y, para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, cada integrante acredita tal requisito adjuntando el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, actualizado con las cifras de sus Estados Financieros

Indicador	Formula	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

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.

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.

$$Indicador = \frac{numerador_i + \cdots numerador_n}{denominaor_i + \cdots denominador_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} numerador}{\sum_{i=1}^{n} denominador}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

INDICADORES FINANCIEROS PARA ESALES:

Índice	Forma de calcular el valor o porcentaje	Valor o porcentaje mínimo
Índice de liquidez	Activo corriente sobre pasivo Corriente	Mayor o igual a 1.00
Índice de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual a 0,85

Los proponentes ESALES para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, acreditan el cumplimiento de los Requisitos Financieros Habilitantes, adjuntando sus estados financieros con corte al 31 de diciembre del 2024, debidamente suscritos por el representante legal, por contador público y revisor fiscal (en los casos en que sea obligado).

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 de cada uno de sus integrantes y no por el porcentaje de participación de éstos, dentro de la Alianza

Estratégica así:

$$Indicador = \frac{numerador_i + \cdots numerador_n}{denominaor_i + \cdots denominador_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} numerador}{\sum_{i=1}^{n} denominador}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO EN EL PAÍS

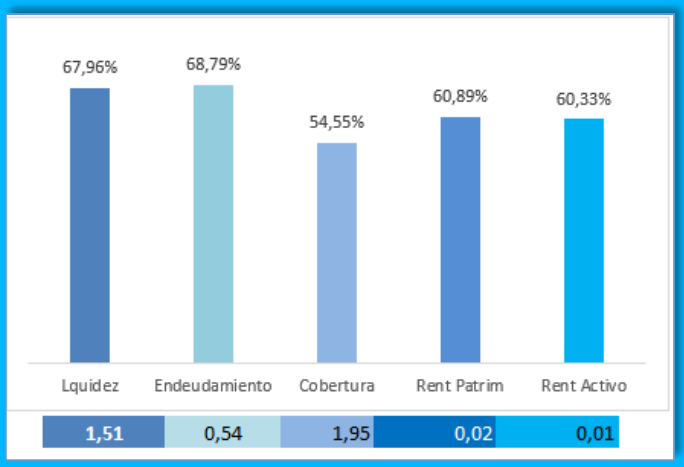
Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la facultad de hacerlo. Los cortes de los estados financieros de las empresas extranjeras son los que 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.

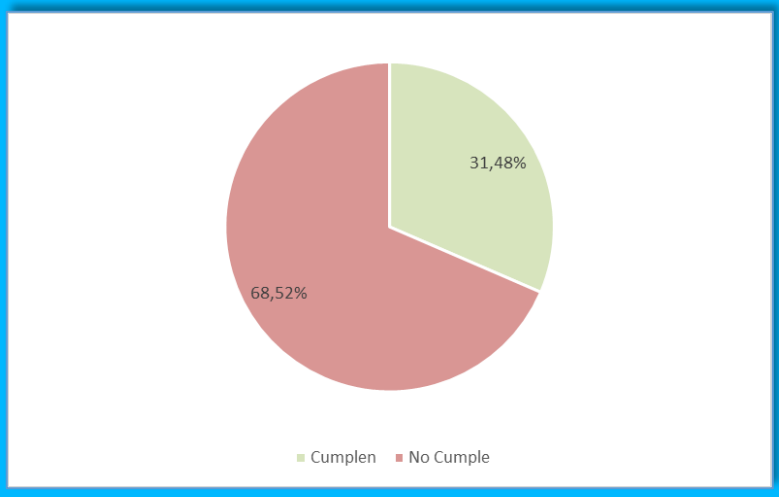
Finalmente, al revisar el cumplimiento individual de los indicadores tanto financieros como organizacionales, de las 746 empresas analizadas en el estudio del sector se obtiene el siguiente resultado de participación:

Ilustración 1. Participación Empresas Según Cumplimiento de indicadores Individuales



Así mismo, con los indicadores establecidos se procede a realizar una verificación del cumplimiento total de los indicadores para la muestra de 746 empresas de la base SIIS, lo cual arroja el siguiente resultado:

Ilustración 2. Empresas que Cumplen con el Total de Indicadores: Base CIIU (M-7020, M-7220, M-7490)



Fuente: Elaboración Propia, con datos análisis estadístico

Es de anotar que estos porcentajes son únicamente valores de referencia y no información precisa por cuanto las empresas de la base SIIS son solo una muestra de los posibles proveedores y existen más empresas dentro del mercado que podrían contribuir al aumento del porcentaje cumplimiento de indicadores financieros y organizacionales.

3.5.2 FACTORES DE EVALUACIÒN

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**.

ITEM	CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE
1.	**CRITERIO DE CALIDAD**	
	1. Experiencia adicional puntuable del proponente	28,5 puntos
	1.2 EVALUACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO A a. Experiencia específica adicional a la mínima requerida (Máximo 30 puntos). b. Formación académica adicional (Máximo 30 puntos).	60 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 punto**
TOTAL		**100**
Reducción del 2% del puntaje por multas o clausulas penales durante el último año		**-2% del total de los puntos**

NOTA: El proponente debe adjuntar con su oferta:

1) Relación de los nombres de los profesionales que van a obtener puntaje (GERENTE DE PROYECTO y EXPERTO EN DISEÑOS MUESTRALES) para lo cual diligenciará Formato Carta Compromiso Equipo Mínimo de Trabajo**.**
2) Las hojas de vida de los profesionales seleccionados por el proponente para puntuar, con los soportes académicos, experiencia, formación académica y los documentos adicionales para obtener el puntaje.
3) Los profesionales propuestos por el proponente para obtener puntaje deben acreditar los requisitos mínimos solicitados, para que posteriormente la entidad proceda a evaluar los requisitos adicionales y acceder al puntaje**.**

Para lo cual el proponente debe utilizar, diligenciar, suscribir e incluir en su oferta la información requerida en el **FORMATO EXPERIENCIA y FORMACIÓN ACADÉMICA HABILITANTE y PONDERABLE DE PROFESIONALES** so pena de NO otorgarse el respectivo puntaje

No se aceptará que los profesionales objeto de evaluación y puntuación sean presentados por varios proponentes, SO PENA DE RECHAZO.

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

3.5.2.1. Factor calidad

1. **EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA ACREDITADA DEL PROPONENTE (28,5 puntos)**

El proponente que acredite experiencia especifica adicional a la mínima requerida, obtendrá el siguiente puntaje, así:

Aspecto	Puntaje total
Se asignará un máximo de 28,5 puntos a la propuesta que en máximo tres (3) certificaciones de contratos adicionales a los presentados para acreditar la experiencia específica habilitante, que tengan por objeto o alcance *"elaboración y aplicación de encuestas de necesidades o percepción para la planeación estratégica o formulación o diseño de políticas o planes y organización institucional*", obtenga el mayor valor en SMMLV respecto de las demás propuestas. A los demás proponentes se les asignará puntaje de manera proporcional, aplicando la siguiente formula: $$PEEA = 28{,}5\left(\frac{Exp_Ph}{Exp_MaxPh}\right)$$ Donde: **PEEA**: Puntaje Experiencia Específica Adicional. **Exp Ph:** Sumatoria del valor en SMMLV de los contratos acreditados como experiencia adicional de cada proponente. **Exp Max Ph:** El mayor valor de Exp Ph.	Hasta 28,5 puntos

Nota 1. Con el fin de evaluar este aspecto los oferentes deberán allegar las respectivas certificaciones. El proponente podrá presentar con su oferta: certificaciones, o copia del contrato junto con el acta de liquidación, o acta de recibo final con el anexo técnico del contrato si cuenta con dicho documento

Nota 2. Los contratos con los que se quiera acreditar la experiencia adicional deberán estar registrados en el RUP y deben corresponder a proyectos ejecutados y terminados en la elaboración y aplicación de encuestas de necesidades o percepción para la planeación estratégica, formulación o diseño de políticas o planes y organización institucional y deben estar clasificados en cualquiera de los códigos UNSPSC requeridos en la experiencia especifica habilitante.

Nota 3. Los contratos aportados para obtener puntaje, deben ser presentados en el anexo "Formato de experiencia adicional puntuable del proponente", los cuales deben ser diferentes a los presentados en el Formato de Experiencia Especifica Habilitante del Proponente

La Experiencia Adicional a la Mínima Acreditada por el Proponente, por tratarse de un factor de ponderación esencial para la comparación de las ofertas se calificará a partir de la información aportada en el anexo (ANEXO EXPERIENCIA ADICIONAL PUNTUABLE DEL PROPONENTE), por ende, no será susceptible de modificación, ni corrección por parte del proponente con posterioridad a la fecha de cierre del presente proceso.

Nota 4. El anterior criterio se calificará de acuerdo con los respectivos puntajes si la propuesta cumple a cabalidad con lo requerido, de lo contrario, se calificará con cero (0) puntos.

2. EXPERIENCIA y FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (60 puntos)

2.1 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO (30 puntos)

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

EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES A EVALUAR	PUNTAJE
Gerente de Proyecto: Se asignarán hasta 15 puntos al proponente que acredite que el Director de Proyecto **cuenta con experiencia adicional** a la mínima exigida como gerente o director o coordinador de proyectos que correspondan al diseño e implementación de encuestas para procesos de planeación estratégica. Se asignarán tres (3) puntos por cada año de experiencia adicional acreditada hasta un máximo de 15 puntos	**15**
Experto en diseños muestrales. Se asignarán hasta 15 puntos al proponente que acredite que el experto en diseños muestrales **cuenta con experiencia adicional** a la mínima exigida como **asesor o consultor o coordinador de diseños muestrales, para recolección de información cuantitativa o censos o encuestas o trabajo de campo.** Se asignarán tres (3) puntos por cada año de experiencia adicional acreditada hasta un máximo de 15 puntos	**15**

La entidad asignará puntos por cada año de experiencia adicional que aporte el integrante del equipo de trabajo que supere la mínima requerida cuya sumatoria total corresponde a un máximo de 30 puntos y en ningún caso superará el puntaje establecido; de acuerdo con los parámetros del cuadro.

No allegar con la propuesta, la documentación soporte para la asignación de este puntaje experiencia adicional del equipo mínimo de trabajo, dará lugar a que la propuesta sea calificada con CERO (0) PUNTOS por este concepto.

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 capitulo de requisitos mínimos habilitantes.

Nota 2. Por tratarse de un factor de ponderación esencial para la comparación de las ofertas se calificará a partir de la información aportada por el proponente en el documento **FORMATO EXPERIENCIA y FORMACIÓN ACADÉMICA HABILITANTE y PONDERABLE DE PROFESIONALES** el cual encontrará en documentos del proceso.

Nota 3. El anterior criterio se calificará de acuerdo con los respectivos puntajes si la propuesta cumple a cabalidad con lo requerido, de lo contrario, se calificará con cero (0) puntos.

2.2 FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO- (30 puntos)

Una vez efectuada la verificación de los requisitos mínimos de los profesionales seleccionados por el proponente para obtener puntaje, la Entidad procederá a evaluar la formación académica adicional del equipo de trabajo, aplicando la siguiente tabla:

TITULO	PUNTAJE
Se asignarán hasta un máximo de 15 puntos al proponente que acredite que el **Director del Proyecto** cuenta con formación académica adicional a la mínima requerida. Formación adicional que debe estar relacionada con planeación estratégica o políticas públicas o estadística o economía o gestión pública así: **Título de postgrado en la modalidad de Especialización: 7,5 puntos** **Título de postgrado en la modalidad de Maestría o superior: 15 puntos**	15 puntos
Se asignarán hasta un máximo de 15 puntos al proponente que acredite que el **Experto en Diseños Muestrales:** acredite un posgrado adicional (maestría o especialización) adicional a la mínima requerida. Formación adicional que debe estar relacionada con planeación estratégica o políticas públicas o estadística o economía o gestión pública así: **Título de postgrado en la modalidad de Especialización: 7,5 puntos** **Título de postgrado en la modalidad de Maestría o superior: 15 puntos**	15 puntos

Nota 1: En caso de contar con varios títulos de postgrado adicionales a los mínimos requeridos no se asignará un puntaje mayor al establecido para cada perfil.

Nota 2: En caso de contar con dos títulos de postgrado adicionales a los mínimos requeridos, los mismos se podrán sumar, sin superar el puntaje máximo requerido para cada perfil.

Para otorgar el puntaje, el proponente debe diligenciar y cargar en SECOP II el anexo "**FORMATO EXPERIENCIA y FORMACIÓN ACADÉMICA HABILITANTE y PONDERABLE DE PROFESIONALES**", adjuntando el diploma o acta de grado que acredite la respectiva formación académica. Para el caso de títulos extranjeros deben aportarse debidamente apostillados, de conformidad con las normas que rigen la materia (si aplica), para el profesional del Equipo Mínimo de Trabajo para el cual aplique el cumplimiento de este criterio de calificación.

Por tratarse de un factor de ponderación se calificará a partir de la información relacionada por el proponente en **FORMATO EXPERIENCIA y FORMACIÓN ACADÉMICA HABILITANTE y PONDERABLE DE PROFESIONALES** el cual encontrará en documentos del proceso.

Para el caso de títulos extranjeros deben aportar la resolución de convalidación del MEN.

No allegar con la propuesta, la documentación soporte para la asignación de este puntaje por formación académica adicional del equipo mínimo de trabajo, dará lugar a que la propuesta sea calificada con CERO (0) PUNTOS por este concepto.

En caso de que el Proponente, no entregue, o entregue parcialmente los anteriores documentos sin el cumplimiento de los requisitos exigidos en el capítulo de "Factor de Calidad", no se otorgará el puntaje correspondiente. Estos documentos son puntuables por lo tanto NO SON SUBSANABLES.

3. **CRITERIO DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES**

La Entidad asignará un puntaje de cero puntos veinticinco (0,25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimiento y empresa 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 adiciono 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:

1. *Tiempo de experiencia.*

2. *Número de contratos para la acreditación de la experiencia.*

3. *Índices de capacidad financiera.*

4. *Índices de capacidad organizacional.*

5. *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".

Nota 1. Con el fin de acreditar este aspecto los oferentes deberán allegar las respectivas certificaciones y documentos necesarios, los cuales deben presentarse junto con su oferta de acuerdo con los requisitos exigidos por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 el cual adicionó el artículo .2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

Para acreditar esta condición el Proponente diligenciará el Formato – 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.

4. CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME

La Entidad asignará un puntaje máximo de hasta 0,25 puntos al proponente que acredite la calidad de MIPYME domiciliada en Colombia de conformidad con el tamaño empresarial previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. 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 puntos**
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

5. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

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 para el presente proceso de contratación y el objeto contractual no habrá bienes nacionales relevantes, toda vez que con el análisis realizado se determinó que, en los contratos de consultoría, las actividades que se realizan corresponden a actividades de carácter intelectual en los que no incluye bienes para su ejecución.

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 40% 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 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.	**5 puntos**

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.

Los documentos que acrediten el cumplimiento de los ítems mencionados en la tabla anterior deben presentarse junto con la Oferta, so pena de no otorgarse el respectivo puntaje por este aspecto

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.

6. INCENTIVO DE PREFERENCIA A FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

El Decreto 392 de 2018 del 26 de febrero de 2018 expresa que:

"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:

1. *La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal, según corresponda, 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.*

2. *Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección."*

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

NUMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NUMERO MINIMO 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

Parágrafo. Para efectos de lo señalado en el presente artículo. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal 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 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:

1. "CERTIFICACIÓN DE NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES VINCULADOS A LA PLANTA DE PERSONAL "

   Este formato debe ser firmado por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. Se entiende como presentado cuando se diligencia totalmente.

   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 en la fecha de cierre del proceso, no se otorgará el puntaje correspondiente.

2. "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 en la fecha de cierre del proceso, no se otorgará el puntaje correspondiente

Nota: Estos dos (2) documentos se consideran como NO SUBSANABLES. Para obtener el puntaje establecido en el presente numeral se requiere la entrega de los dos (2) anteriores documentos, de lo contrario, no se otorgará el puntaje correspondiente.

3.5.2.4. 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 ANÁLISIS 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 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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 un valor equivalente al diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la contratación e indicando el número de proceso de selección y su objeto. 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.

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.

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.

3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

El Contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor 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 siguientes amparos:

SUFICIENCIAY VIGENCIA DE LOS AMPAROS DE LA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO			
Amparo	**Suficiencia**	**Sobre el valor**	**Vigencia**
Cumplimiento	20%	Del valor del contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad del Servicio	20%	Del valor del contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales	10%	Del valor del contrato	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más

Nota 1: Los amparos anteriores se cuentan a partir de la fecha de expedición de la póliza.

Nota 2: El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con decimales o aproximar al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.

Nota 3: El régimen aplicable a la constitución, vigencia, modificación y en general las condiciones y requisitos de los amparos cubiertos por la Garantía de Cumplimiento, corresponde al previsto en el Decreto 1082 de 2015 o en el de la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Nota 4: 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.

.

3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

Teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del proceso de selección, la cual asciende a: MIL CIENTO TREINTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($1.135.350.593) incluido todos los impuestos, tasas y contribuciones de ley, para atender la necesidad descrita. 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 y tienen derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

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 $696.380.112 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

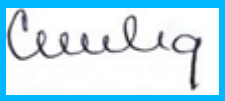
México		NO	NO APLICA	LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRADADO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	NO APLICA	LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRADADO N/A	NO
	Guatemala	SI	A partir del valor de la menor cuantía de la Entidad		SI
	Honduras	NO	NO APLICA	LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRADADO	NO
Unión Europea		SI	Bienes y servicios $696.380.112 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.		

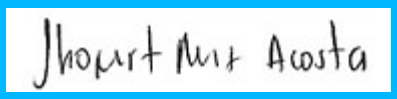
3.9. ORDEN DE COMPRA EN LOS PROCESOS DE INSUMOS DE IMPRESIÓN
N/A

3.10 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	
SUPERVISOR TÉCNICO	
Nombre	Alexandra Ortiz Largo
Documento Identidad	C.C 66.822.469
Cargo	Profesional especializado grado 25
Dependencia	División de Planeación Estratégica y Modernización Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico
Nombre	Jhon Wilfer Virgüez Sierra
Documento Identidad	CC 1.053.332.035
Cargo	Profesional universitario grado 21
Dependencia	División de Planeación Estratégica y Modernización Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico
Nombre	Erika Lorena Huesa Flechas
Documento Identidad	1.014.215.685
Cargo	Profesional universitario grado 16
Dependencia	División de Planeación Estratégica y Modernización Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURÍDICO	
Nombre del	Luis Andrés Cárdenas Nieto

Documento de Identidad	80.099.309
Cargo	Profesional Universitario Grado 13.
Dependencia	División de Supervisión UCP
3.10.1 Necesidad de interventoría (cuando se requiera)	
N/A	
3.10.2 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	CLARA MILENA HIGUERA GUÍO
Cargo	Directora de Unidad
Dependencia	Consejo Superior de la Judicatura
3.11 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El contrato a suscribir tendrá un plazo de ejecución a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de la garantía única y la confirmación de la División de Tesorería en el nivel central, de la consignación del pago del impuesto de timbre y hasta el 30 de diciembre de 2025.
Lugar de ejecución	El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C. y las actividades se desarrollarán en la ciudad de Bogotá, sin perjuicio de los desplazamientos que deban realizarse a los territorios para el desarrollo del trabajo en campo, los cuales deberán ser asumidos por el contratista.
Liquidación del contrato	La liquidación del contrato se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización de este, en forma bilateral. Si pasado este tiempo no se ha logrado el acuerdo para dicha liquidación, se procede a su liquidación unilateral por parte de la administración dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del tiempo previsto para su liquidación bilateral, conforme a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
3.12 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. Ver. Anexo Análisis del Sector.	
3.13 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	

Ciudad de diligenciamiento	Bogotá
Fecha de diligenciamiento	Mayo de 2025
4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA24-12228 de 2024)	
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	UNIDAD DE DESARROLLO Y ANÁLISIS ESTADÍSTICO
4.1 Profesionales designados por la unidad beneficiaria de la contratación	
Firma	
Nombre del empleado	Alexandra Ortiz Largo
Cargo	Profesional especializado grado 25
Dependencia	División de Planeación Estratégica y Modernización Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico UDAE
Firma	
Nombre del empleado	Jhon Wilfer Virgüez Sierra
Cargo	Profesional universitario grado 21
Dependencia	División de Planeación Estratégica y Modernización Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico
Firma	
Nombre del empleado	Erika Lorena Huesa Flechas
Cargo	Profesional universitario grado 16

Dependencia	División de Planeación Estratégica y Modernización Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico
4.2 Directora de la unidad beneficiaria de la contratación	
Firma	
Nombre	CLARA MILENA HIGUERA GUÍO
Cargo	Directora de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico
5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Resolución No. 7025 de 31 de diciembre de 2019 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial)	
5.1 Servidores designados por la Unidad de Compras Públicas - División de Contratos, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre del Empleado	Adrián Felipe Muñoz Quintero
Cargo	Profesional - División de Estructuración - UCP
Firma	
Nombre del Empleado	Soraya Yamile Mojica Gonzalez
Cargo	Profesional -División de Estructuración - UCP
Firma	

Nombre del Empleado	Deisy Virginia Salamanca Sierra
Cargo	Profesional - División de Estructuración - UCP
5.2 Servidor designado por la Unidad de Presupuesto, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	N/A
Nombre empleado	N/A
Cargo	N/A
5.3 Servidor designado por la unidad técnica del Consejo Superior de la Judicatura que requiere la contratación, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Nombre unidad	
Firma	
Nombre empleado	
Cargo	
5.4 Servidor designado por la unidad de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para apoyar la unidad del Consejo Superior de la Judicatura.	
Nombre unidad	Unidad de Compras Públicas
Firma	
Nombre empleado	JHOFERT ORLANDO RUIZ ACOSTA
Cargo	Director Administrativo
Dependencia	División de Estructuración