**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 Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia. | | | | |
| 1.3 Para proyectos de inversión | | | | |
| 1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN | | | | |
| FORTALECIMIENTO DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA, SISTEMAS DE CONTROL E INFORMACIÓN NACIONAL. | | | | |
| 1.3.2 Código BPIN | | | | |
| PROYECTO BPIN 2018011000698 | | | | |
| 1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura) | | | | |
| Unidad Administrativa | | | | |
| **2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN** | | | | |
| 2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión) | | | | |
| 2.1.1 Número | PCSJA19-11474 | 2.1.2 Fecha | 31/12/2019 | |
| 2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones | | | | |
| Consultoría para determinar la mejor alternativa para la modernización tecnológica de la tarjeta profesional de abogado y la construcción de los estudios y documentos bases para la adquisición | | | | |
| **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 | | | | |
| El Consejo Superior de la Judicatura a través de la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia, tiene como función asignada la de: *"Regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de Abogado, previa verificación de los requisitos señalados por la ley"*. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley 270 de 1996.<br><br>La Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia del Consejo Superior de la Judicatura, conforme a las disposiciones normativas y procedimientos legales establecidos, es la encargada de realizar el registro y expedición de las Tarjetas Profesionales de Abogados que, con corte al 31 de julio de 2020, ascienden a un aproximado de 346727.<br><br>La URNA teniendo en cuenta la reunión del 22 de noviembre de 2019 con el Banco Mundial en la cual se sugirió contratar una consultoría que permita determinar la mejor alternativa para la Modernización Tecnológica de la Tarjeta Profesional de Abogado, considera necesario contratar esta actividad, contemplando además la construcción de los estudios y documentos bases para la adquisición de la nueva Tarjeta Profesional de Abogado, conforme a los resultados obtenidos y de acuerdo a las aprobaciones de recursos a esta Unidad en el Plan Operativo Anual de Inversiones de la Rama Judicial para la vigencia 2020, realizadas por el Consejo Superior de | | | | |

la Judicatura, mediante el Acuerdo PCSJA19-11474 del 31 de diciembre de 2019, razón por la cual, se incluye esta actividad en el presupuesto de la vigencia 2020.

Por otra parte, el Decreto 2106 de 2019, tiene como objeto simplificar, suprimir y reformar tramites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública, bajo los principios constitucionales y legales que rigen la función pública, con el propósito de mejorar la efectividad de los principios, derechos y deberes de las personas mediante tramites, procesos y procedimientos administrativos sencillos, agiles, coordinados, modernos y digitales.

Con el fin de dar cumplimiento al artículo 18 del citado decreto que indica: *"Registro público de profesionales, ocupaciones y oficios. Las autoridades que cumplan la función de acreditar títulos de idoneidad para las profesiones, ocupaciones u oficios exigidos por la ley, constituirán un registro de datos centralizado, público y de consulta gratuita, con la información de los ciudadanos matriculados o de las solicitudes que se encuentren en trámite. Lo anterior, bajo los principios y reglas de protección de datos personales señaladas, entre otras, en las Leyes 1581 de 2012 y 1712 de 2014";* la entidad tiene la obligación de reemplazar la actual solución tecnológica de impresión de tarjetas en medio físico.

En ese orden de ideas, en virtud del Decreto anti-tramites antes citado, con la actividad denominada *"Consultoría para determinar la mejor alternativa para la modernización tecnológica de la tarjeta profesional de abogado y la construcción de los estudios y documentos bases para la adquisición",* se pretende iniciar el proceso de desmaterialización de las Tarjetas Profesionales de Abogado que emite el Consejo Superior de la Judicatura.

Al respecto, es importante mencionar que esta Unidad no cuenta con el conocimiento suficiente y la experticia en sistemas de identificación con tecnología de punta, ni tampoco puede emitir un concepto técnico, serio y consistente para valorar qué tipo de documento puede ser el más adecuado para identificar a los profesionales del derecho y que indique si esta tecnología realmente aplica y es funcional a las necesidades de la entidad, razón por la cual, se justifica la necesidad de contar con un asesoramiento externo que, entre otras, adelante las siguientes actividades:

- ✓ El estudio y valoración entre diferentes alternativas que se encuentran en el mercado para este fin y que cumplan con las políticas de modernización y racionalización de trámites, conforme a los decretos Ley Antitrámites expedidos por el Gobierno Nacional, contribuyendo, a futuro, con la política de cero papel en los trámites y gestiones ante la Unidad.

- ✓ Estructurar los documentos técnicos base que permitan la adecuación del documento que actualmente identifica a los abogados, por un documento que incluya mejores condiciones de seguridad y, a su vez, permita verificar y validar información adicional a la que actualmente se puede visualizar en el documento físico, con lo cual se agregan niveles y estándares de seguridad innovadores, que permitan su validación de manera segura.

- ✓ Analizar de la dinámica actual de la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia, para la inscripción, expedición y elaboración las tarjetas profesionales de los abogados, así como la gestión por parte de otros Consejos Profesionales y las mejores prácticas del mercado.

- ✓ Estudiar y formular una alternativa que, tanto en el orden económico como tecnológico, permita a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia llevar a cabo un proyecto sostenible y adecuado para la modernización de la Tarjeta Profesional de Abogado, incorporando nuevos y mejores servicios a la ciudadanía en general y a los 5.444 despachos judiciales a nivel nacional e identificar de

manera eficiente, correcta, segura, confiable y tecnológica a cada uno de los profesionales del derecho inscritos en la Unidad, teniendo en cuenta para ello la tecnología de punta existente a nivel mundial, las mejores prácticas del proceso y la infraestructura actual y presupuesto con que cuenta esta Unidad

Los servicios que se pretende contratar se encuentran relacionados con las actividades registradas en el Sistema SUIFP del Departamento Nacional de Planeación, PROYECTO BPIN 2018011000698 – FORTALECIMIENTO DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA, SISTEMAS DE CONTROL E INFORMACIÓN NACIONAL, el cual se encuentra ubicado dentro del programa 2701 – *"MEJORAMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA".*

Así mismo, contribuye al cumplimiento del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2019-2022 *"JUSTICIA MODERNA CON TRANSPARENCIA Y EQUIDAD"*, y responde al Pilar Estratégico de *"JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y DE COMUNICACIÓN"* que se encuentra identificado en los siguientes apartados y numerales del mencionado Plan Sectorial, así:

| **Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2019-2022 *"JUSTICIA MODERNA CON TRANSPARENCIA Y EQUIDAD"*** | |
|---|---|
| **NUMERAL DEL PSD** | **DESCRIPCIÓN** |
| **3. FORMULACIÓN DE LOS PILARES ESTRATÉGICOS DEL PLAN SECTORIAL DE DESARROLLO 2019-2022** | Como parte del proceso de planeación estratégica de la Rama Judicial se ajustaron y definieron los siguientes pilares estratégicos que en su conjunto propenden por el logro de los objetivos estratégicos planteados. En otras palabras, corresponde a la definición de las orientaciones o directrices que regirán el destino de la Rama, a fin de alcanzar los objetivos propuestos y la visión de futuro que nos hemos planteado. Se han definido siete grandes pilares estratégicos que orientarán el quehacer de los programas, proyectos y actividades a desarrollar durante los próximos cuatro años en la Rama Judicial (…). |
| **3.5. PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y DE COMUNICACIÓN** | Con la formulación de este pilar estratégico se proyecta dinamizar el acceso y gestión de la información generada por la Rama Judicial, mediante la sostenibilidad y modernización de mecanismos y herramientas que aportan a la visibilidad, comprensión y transparencia institucional hacia la comunidad jurídica y ciudadanía en general.<br><br>Este pilar tiene como meta visibilizar la Rama Judicial como una entidad orientada al acercamiento de la justicia a la ciudadanía, mediante la optimización de la atención en los trámites, solicitudes de información y comunicación efectiva.<br><br>Adicionalmente, se pretende contar con una política clara de comunicación estratégica, tanto al interior como al exterior de la Rama Judicial. |
| **3.5.1. PROPÓSITO** | Mejorar la visibilidad y transparencia institucional, la gestión y disponibilidad de la información generada por la Rama Judicial, mediante la optimización y modernización de los mecanismos y herramientas para la gestión y comunicación de la información judicial |

| | |
|---|---|
| **3.5.2 IMPACTO EN LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y EN LO SOCIAL** | Los objetivos estratégicos del Plan Sectorial que impacta de manera directa son:<br>• Fortalecer la transparencia y apertura de datos de la Rama Judicial<br>• Mejorar el acceso a la justicia<br>• Fortalecer la autonomía e independencia judicial, administrativa y financiera de la Rama Judicial<br><br>De manera indirecta impacta a los siguientes objetivos estratégicos del Plan:<br>• Mejorar la efectividad de la Rama Judicial y disminuir la congestión<br>• Atraer, desarrollar y mantener a los mejores servidores judiciales<br><br>Mediante la ejecución de las estrategias y actividades programadas para el pilar estratégico de Justicia Cercana al Ciudadano y de Comunicación con la cual contribuyen el Centro de Documentación Judicial y la Unidad del Registro Nacional de Abogados del Consejo Superior de la Judicatura, se contribuirá a:<br>• Mejorar los tiempos de respuesta en el servicio al usuario interno o externo al implementar metodologías para la gestión documental en la Rama Judicial.<br>• Implementar una estrategia de gestión, análisis y comunicación sencilla, transparente y efectiva de la información, en función de las necesidades e intereses de la comunidad jurídica, ciudadanía y demás usuarios y, de la eficacia de las decisiones judiciales.<br>• Establecer sistemas ágiles de clasificación, búsqueda y acceso de jurisprudencia por parte del usuario.<br>• Fortalecer la consolidación, actualización y acceso a la información normativa y doctrinaria.<br>• Consultar en tiempo real el estado de vigencia de todos los Abogados del país mediante la presentación y validación de una tarjeta profesional con formato tecnológico.<br>• Evaluar y acreditar los futuros abogados egresados mediante el Examen de Estado como requisito para ejercer su profesión. |
| **3.5.3.1 Objetivo general** | Modernizar y optimizar los mecanismos documentales y herramientas tecnológicas de gestión de la información generada por la Rama Judicial para su oportuna y confiable divulgación y consulta. |
| **3.5.3.2 Objetivos específicos** | Para el logro del objetivo general se han planteado los siguientes objetivos específicos para los próximos cuatro años:<br><br>a) Diseñar e implementar el modelo de atención al ciudadano.<br>b) Aumentar la cantidad de despachos judiciales y dependencias administrativas con información organizada y archivada mediante la aplicación de una metodología con lineamientos en gestión documental.<br>c) Aumentar los niveles de comunicación efectiva de la información e impulsar el uso de sistemas o herramientas digitales para la gestión y divulgación de la información producida por la Rama Judicial.<br>d) Aumentar los niveles de seguridad de la información sobre el ejercicio profesional de los abogados y/o profesionales en Derecho registrados en el Consejo Superior de la Judicatura, mediante la presentación y validación de la tarjeta profesional por medios electrónicos. |

<table>
<tr><td></td><td>e) Aumentar el número de folios y soportes digitalizados de tarjetas profesionales del Sistema de Información del Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.<br>f) Evaluar y acreditar el 100% de los futuros egresados en Derecho mediante la realización el Examen de Estado, como requisito para el ejercicio de la profesión conforme lo estipulado en la Ley 1905 de 2018.</td></tr>
<tr><td>3.5.4 Estrategias, proyectos y prioridades de inversión</td><td>Las dos (2) estrategias identificadas para poder desarrollar este pilar son:<br>• Optimizar los servicios de gestión digital de procesos judiciales, procesamiento y divulgación de la información, normativa y doctrinaria generada por la Rama.<br>• Modernizar la tecnología y el control del servicio de información y registro para Jueces de Paz y de Reconsideración, Abogados, Auxiliares de la Justicia y Consultorios Jurídicos.<br><br>Los programas presupuestales y proyectos del Pilar estratégico de justicia cercana al ciudadano y de comunicación son los siguientes:
<table>
<tr><th>Programa</th><th>Proyecto</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Mejoramiento de las competencias de la Administración de Justicia (2701)</td><td>Fortalecimiento de los mecanismos para el acceso a la información de la Rama Judicial a nivel nacional</td></tr>
<tr><td>Fortalecimiento de la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia, Sistemas de Control e Información</td></tr>
</table>
Las prioridades de Inversión del pilar estratégico de Justicia Cercana al Ciudadano y de Comunicación son:<br><br>a) Modelo de atención al ciudadano.<br>b) Fortalecer el proceso de implementación de la metodología con lineamientos en gestión documental.<br>c) Implementar un mecanismo de registro, gestión, análisis y comunicación sencilla, transparente y efectiva de la información jurisprudencial de la Rama Judicial.<br>d) Fortalecer el uso de sistemas o herramientas digitales para divulgar información de la Rama Judicial.<br>e) Presentación y validación de la tarjeta profesional por medios electrónicos.<br>f) Aumentar el número de folios y soportes digitalizados de tarjetas profesionales.<br>g) Realizar el Examen de Estado como requisito para el ejercicio de la profesión, conforme lo estipulado en la Ley 1905 de 2018.</td></tr>
</table>

3.1.2. Objeto contractual

Consultoría para determinar la mejor alternativa para la modernización tecnológica de la tarjeta profesional de abogado y la construcción de los estudios y documentos bases para la adquisición.

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 | 81141900 | Servicios de investigación y desarrollo de tecnología manufacturera |

| | | |
|---|---|---|
| 2 | 80101500 | Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa |
| 3 | 81102700 | Servicios de diseño e ingeniería de sistemas instrumentados de control |

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

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

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

N/A

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

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

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contractual de conformidad con la propuesta de servicios.

2. Garantizar el cumplimiento y la calidad de los bienes y servicios para que el objeto de la contratación se cumpla en condiciones de eficiencia, realizando todas las actividades que se deriven del objeto contractual, la propuesta presentada por el contratista y las que solicite el supervisor.

3. Mantener absoluta reserva de toda la información y documentos de los que tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato, en especial, de la información que se archive o almacene en medios magnéticos y equipos, así como los códigos y procedimientos de acceso y seguridad.

4. Informar de manera inmediata cualquier hecho o circunstancia que pueda incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que pueda poner en peligro los intereses legítimos del Consejo Superior de la Judicatura; y proponer alternativas de solución a la misma.

5. Mantener vigente la garantía que ampara el contrato durante todo su plazo de ejecución y hasta su liquidación inclusive.

6. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato.

7. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones, que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato, impartidas por el supervisor del contrato.

8. Responder en los plazos que la entidad establezca en caso de requerimientos de aclaración o de información que se le formule.

9. Obrar con lealtad, buena fe, honestidad, responsabilidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás durante la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato.

10. Radicar la factura o cuenta de cobro dentro de los plazos establecidos y con los soportes exigidos para cada pago.

11. Cumplir oportunamente con el pago de los salarios, aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extra, dominicales, festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores objeto del contrato y con todo su personal, conforme lo establecen las reglamentaciones laborales vigentes en Colombia, aportar en la oportunidad debida un certificado suscrito por su representante legal en el cual manifieste que el contratista se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales.

12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y a las autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.

14. Pagar todos los gastos, derechos e impuestos, que se causen por razón del perfeccionamiento del contrato, y aquellos que se deriven de su ejecución, de conformidad con la ley colombiana.

15. Cumplir las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de este.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

16. Cumplir con todas las especificaciones y características técnicas contenidas en el Anexo Técnico y, en especial, lo relacionado con el equipo de trabajo mínimo requerido, las fases o etapas de ejecución y entregables y metodología y aspectos específicos básicos.

17. Disponer de los recursos necesarios para la ejecución de todas las actividades del contrato, a partir de la fecha de inicio del mismo.

18. Elaborar y entregar oportunamente todos los productos asociados a cada una de las fases y metodología del proyecto, en medio físico y digital, en formatos editables.

19. Ceder los derechos a la Rama Judicial sobre el diseño, la información y todos los productos elaborados en virtud del presente contrato

20. Abstenerse de publicar o divulgar, por algún medio, la información obtenida, sin previa autorización del Registro Nacional de Abogados, comprometiéndose a la reserva y confidencialidad en relación con la información que posea o conozca por razón de la relación contractual que los vincula.

21. Atender las recomendaciones y orientaciones efectuadas por el supervisor del contrato, encaminadas a la correcta y eficiente ejecución del mismo y efectuar los cambios y las observaciones que se determinen durante los controles y la supervisión del contrato.

22. Presentar dentro de los ocho (8) días siguientes a la legalización del contrato, para aprobación de la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia –URNA un plan de trabajo detallado del proyecto a desarrollar durante el plazo del contrato.

23. Entregar los documentos objeto de consultoría a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia –URNA y al supervisor del contrato, dentro del término establecido en el cronograma, a saber: 1) Diagnóstico; 2) Alternativas de Mercado; 3) Diseño de soluciones y alternativa más conveniente; 4) plan de acción y cronograma a seguir para la modernización de la Tarjeta Profesional de Abogado y definir las estrategias de medición continua; 5) de análisis de los posibles riesgos que se puedan presentar en el momento de la implementación y como se pueden mitigar; 6) Estructuración y elaboración de documentos para el proceso contractual; 7) Informe ejecutivo, fácilmente entendible por administradores y abogados, que será presentado al Consejo Superior de la Judicatura, para de esta manera poder explicar de mejor manera la solución sugerida; documento que se constituirá en un estudio avalado por expertos, que sea claro y preciso en los requerimientos técnicos que permitirán la implementación e integración adecuada de todo el proyecto.

24. Mantener el equipo mínimo de trabajo requerido de acuerdo con los perfiles y requisitos establecidos en la propuesta durante toda la ejecución del contrato. Durante la ejecución del contrato, para el cambio de cualquiera de los profesionales del equipo mínimo de trabajo, el contratista deberá solicitar el cambio de profesional para determinado cargo, para lo cual deberá entregar la solicitud de cambio, la hoja de vida de candidato que cumpla el perfil requerido tanto en sus requisitos habilitantes como ponderables establecidos en el proceso de selección debidamente soportados, dando cumplimiento a las mismas o mejores calidades del profesional acreditado a reemplazar, para que la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia –URNA adelante la evaluación y verifique que el profesional propuesto cumpla con iguales o superiores requisitos a los presentados en la propuesta

25. Entregar un informe mensual de avance que detalle las actividades desarrolladas en el periodo.

26. Presentar al supervisor del contrato y a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia –URNA, informe consolidado de las actividades desarrolladas y los documentos que las soportan, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor.

27. Elaborar los informes solicitados por el supervisor, y ajustarlos, de acuerdo con las normas regulatorias vigentes en el desarrollo del contrato de consultoría.

28. Elaborar los documentos, estudios previos, análisis del sector, estudio de mercado, análisis de riesgos, proyecto de pliegos, anexos, marco lógico y demás documentos requeridos para la contratación de la modernización Tecnológica de la Tarjeta Profesional de Abogado, en los formatos estandarizados, los cuales, deben estar actualizados y adaptados a las necesidades.

29. Asistir a las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato que se llevarán a cabo en las instalaciones de la URNA o de manera virtual a través de las herramientas oficiales, con la periodicidad que requiera la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia –URNA y/o el supervisor, sin perjuicio de las mesas de trabajo y demás reuniones que sean convocadas.

30. El Gerente del proyecto debe contar con facultades amplias y suficientes para la toma de decisiones.

31. Responder civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le sean imputables y causen daño o perjuicio a la entidad, derivados de la celebración y la ejecución del contrato, incluyendo la etapa de liquidación del mismo.

**NOTA 1:** El personal que el **CONTRATISTA** ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil o comercial con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del **CONTRATISTA**.

**NOTA 2:** 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.

**NOTA 3:** El cumplimiento del **CONTRATISTA** de 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.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

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

1) Realizar los entregables periódicos y finales en medios magnéticos. En caso de requerirse impresión que sea únicamente de informes finales; los cuales deben ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo.

2) En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e 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

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

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

1. Aprobar el cronograma propuesto por el CONTRATISTA al inicio del contrato y acordar las modificaciones a que haya lugar en el plan de trabajo, labor a cargo de la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2. Pagar al CONTRATISTA el valor del presente Contrato, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
3. Ejercer la supervisión sobre el adecuado cumplimiento y ejecución de las obligaciones objeto del presente Contrato.
4. Impartir al CONTRATISTA a través del Supervisor y con el apoyo técnico de la supervisión designado por la URNA las instrucciones necesarias para la ejecución del Contrato.
5. Coordinar con la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia – URNA, la entrega de la documentación al CONTRATISTA y su respectiva devolución, para lo cual se debe realizar el acta correspondiente entre la URNA y el contratista.
6. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del 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 parafiscal.
7. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

| 3.2.3 Obligaciones del supervisor |
|---|
| Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 7025 de 2019 y en la Resolución 7049 de 2019 por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, el supervisor deberá:<br><br>- Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.<br>- Verificar que el servicio esté acorde con lo estipulado por la entidad en el proceso y la Oferta presentada por el contratista.<br>- Expedir las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones contractuales para efectos de los pagos al contratista a que haya lugar.<br>- Autorizar, en caso necesario, el cambio del personal.<br>- Presentar las recomendaciones que determine pertinentes para el cumplimiento a satisfacción del contrato.<br>- 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.<br>- Diligenciar el formato base de liquidación y demás informes y documentos necesarios para la liquidación y remitirlos a la División de Contratos dentro de los seis (6) meses siguientes a la finalización del contrato.<br>- Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones técnicas estipuladas en el contrato.<br>- Remitir a la División de Contratos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la supervisión.<br>- Elaborar y presentar a la División de Contratos 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<br>- 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 puedan realizarse sin necesidad de otrosí o adiciones, e informar dichos cambios al Director Ejecutivo de Administración Judicial.<br>- Realizar la evaluación del contratista.<br>- Solicitar concepto jurídico a la División de Contratos, cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren un otrosí o adición o, por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el supervisor.<br>- Las demás obligaciones establecidas en la "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado" de Colombia Compra Eficiente. |
| 3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS |
| 3.3.1 Modalidad de selección |
| Concurso de Méritos |
| 3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección |
| El presente proceso de selección, así como el contrato de consultoría que de él se derive, están sujetos a lo establecido en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y todos sus decretos reglamentarios, el Estatuto Anticorrupción contenido en la Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, el Decreto 1082 de 2015, y demás normas que los reglamentan, modifican o adicionan, así como al pliego de condiciones, sus anexos, adendas y demás documentos del proceso. |

Conforme lo establecido en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, a los contratos celebrados por las entidades estatales se les aplican las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en la mencionada ley de contratación estatal.

El presente proceso se adelantará mediante la modalidad de Concurso de Méritos Abierto, prevista en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto Ley 019 de 2012 y en el Decreto 1082 de 2015. Dichas normas, así como las demás que resulten pertinentes, de acuerdo con la ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.

Se destaca que en dicha normatividad se indica que el Concurso de Méritos es *"…la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación..."*

Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015 establece que: *"Las entidades estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura..."*

Ahora bien, el artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015 establece el procedimiento a aplicar en el concurso de méritos, el cual a la letra señala:

> *"Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente decreto, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:*
> *1. La entidad estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y b) la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.*
> *2. La entidad estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la calificación técnica y el orden de elegibilidad"*

Nota. Respecto a los numerales 3, 4, 5 y 6 del Artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, el Consejo de Estado declaró la suspensión provisional de las citadas disposiciones, de la siguiente manera: el numeral 6 en Auto del 25 de julio de 2018 (Exp. 56165) de la Sección II Subsección A y los numerales 3, 4 y 5 en Auto del 20 de febrero de 2019 (Exp. 61463) de la Sección III Subsección A.)

A su vez, el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 establece: *"…Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.*

*Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. …"*

Como consecuencia de lo anterior, resulta pertinente señalar que la naturaleza jurídica del contrato de consultoría se construye a partir de la existencia de obligaciones gobernadas por su origen eminentemente técnico, que se nutren de un matiz especializado que determinan su ejecución bajo un carácter marcadamente intelectual, como condición para que se pueda predicar su diferencia frente a otras tipologías contractuales.

En este sentido el Consejo de Estado en pronunciamiento del 30 de abril de 2006 sostuvo:

*"…En principio se puede establecer una diferencia sustancial entre estos dos tipos de contratos, pues, el de consultoría consiste, básicamente, en la realización de estudios, diseños y en la asesoría técnica al control y supervisión de proyectos, así como en la interventoría y en la gerencia y dirección de obras o proyectos, lo cual encierra una variedad muy amplia de actividades, todas ellas regidas por un común denominador de índole técnico y cargadas de un matiz especializado en la ejecución de este tipo de contratos. De este modo, el contrato de consultoría se caracteriza porque sus obligaciones tienen un carácter marcadamente intelectual, como condición para el desarrollo de las actividades que le son propias…" (Se resalta)*

Así mismo, esa Corporación a través de providencia del 13 de febrero de 2013 consideró:

*"…De ello se desprende que la característica fundamental o básica que servirá para identificar los contratos estatales de consultoría será la índole técnica de su contenido, la cual constituye el "común denominador" de todas las actividades descritas como posibles integrantes de su objeto, consideración que se robustece si se tiene presente que, según lo señala la propia norma legal, el desarrollo y la ejecución de esas actividades generalmente se requiere y se justifica en cuanto las mismas han de servir para evaluar, para analizar, para examinar, para diagnosticar la prefactibilidad o la factibilidad de proyectos…" (Se resalta)*

Finalmente, y en concordancia con el alcance de las diferentes actividades que se ejecutarán en virtud del contrato derivado del presente proceso de selección, resulta importante destacar que la labor del futuro contratista está enmarcada dentro de los postulados contenidos en el artículo 53 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 82 de 1474 de 2011, modificado por articulo 2 ley 1882 de 2018. Este mecanismo permitirá, en un escenario plural y transparente la escogencia de la propuesta más favorable con sujeción a unas reglas objetivas de evaluación que habrán de consignarse en el respectivo pliego de condiciones.

A este fundamento jurídico, se anexa el ANÁLISIS DEL SECTOR

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

### 3.4.1 Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato es por la suma de **$300.000.000 (TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/L)** incluidos los impuestos de ley y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El valor de la contratación se calculó tomando como base las cotizaciones presentadas por varios proveedores, conforme a las necesidades de la Entidad, que arrojó un promedio de $299.880.000, el cual se aproxima a la suma de $300.000.000.

### 3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

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

| Número | Valor Total | Fecha | Valor destinado para esta contratación |
|---|---|---|---|
| 14520 | $300.000.000 | 24/01/2020 | $300.000.000 |

### 3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para calcular el valor del presente contrato, se han tenido en cuenta los siguientes factores:

**COTIZACIONES ACTIVIDAD CONSULTORÍA PARA LA MODERNIZACIÓN DE LA TPA**

| EMPRESA | ÍTEM | V/R SIN IVA | V/R IVA | V/R TOTAL CON IVA |
|---|---|---|---|---|
| **PROVEEDOR 1** | Consultoría para determinar la mejor alternativa para la Modernización Tecnológica de la Tarjeta Profesional de Abogado y la construcción de los estudios y documentos bases para la adquisición | 252.000.000 | 47.880.000 | **299.880.000** |
| **PROVEEDOR 2** | | 230.000.000 | 43.700.000 | **273.700.000** |
| **PROVEEDOR 3** | | 285.000.000 | 54.150.000 | **339.150.000** |
| **PROVEEDOR 4** | | 241.000.000 | 45.790.000 | **286.790.000** |

| | ***V/R SIN IVA*** | ***V/R IVA*** | ***V/R INCLUIDO IVA*** |
|---|---|---|---|
| ***PROMEDIO DE LAS COTIZACIONES*** | **252.000.000** | **47.880.000** | **299.880.000** |

Por lo anterior, conforme a lo mencionado y las proyecciones efectuadas, se obtiene el siguiente resultado, que se aproxima a $300.000.000:

| Estimación de Costos actividades | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **VIGENCIA** | **Descripción actividad** | **CANTIDAD** | **V/r Unitario sin IVA** | **V/r IVA** | **Valor Total con IVA** |
| 2020 | Consultoría para determinar la mejor alternativa para la Modernización Tecnológica de la Tarjeta Profesional de Abogado y la construcción de los estudios y documentos bases para la adquisición | 1 | 252.000.000 | 47.880.000 | 299.880.000 |
| **TOTAL** | | **1** | | | **299.880.000** |

Ver análisis del sector.

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial pagará al contratista el valor del contrato en pesos colombianos, de la siguiente forma:

| No. | Porcentaje | Concepto pago |
|---|---|---|
| 1. | 40 % | Un primer pago por el 40% del valor del Contrato, previa entrega del producto asociado a la fase de Diagnóstico. |
| 2. | 60 % | El saldo del 60% una vez se entregue a satisfacción los productos de las fases restantes que completen el 100% de las actividades a ejecutar conforme a las especificaciones técnicas. |

A continuación, se informan las condiciones para cada uno de los pagos:

1. Para todos los pagos el contratista debe presentar (i) certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto, por el representante legal y por el contador, donde se reporte que el contratista se encuentre al día en el pago de las contribuciones al sistema de seguridad social (salud, pensiones, A.R.L.), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar) y subsidio familiar a que haya lugar, de los empleados a su cargo.

2. Informe de actividades para el respectivo pago, con la aprobación de la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia –URNA en calidad de supervisor técnico y el supervisor del contrato, conforme con sus competencias. Los informes de actividades, deben contener la totalidad de ajustes solicitados por la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia –URNA, y reflejar el cumplimiento de las actividades requeridas, de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. La versión definitiva será la aprobada por la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia –URNA.

3. Cada uno de los pagos estará sujeto al concepto funcional y técnico expedido por la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia –URNA y al informe expedido por la supervisión del contrato, y al cumplimiento de los siguientes requisitos: 1) Correcta presentación de la factura. 2) Aprobación de los Informes correspondientes al periodo de facturación, por parte de la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia –URNA. Dicho informe debe relacionar un resumen de todas las actividades llevadas a cabo durante el periodo sujeto de pago, relación de los documentos entregados. 3) Recibido a satisfacción de los documentos, suscrito por la Directora de la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia –URNA. 4) Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para él trámite de pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

   En el caso en que el cumplimiento de la condición no se dé en la oportunidad señalada, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial no efectuará el pago hasta cuando el Contratista no evidencie el cumplimiento de las obligaciones respectivas, previa aprobación de la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia –URNA y del Supervisor.

   En todo caso el pago de la factura está sujeto a los recursos que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la Entidad, y a la disponibilidad del PAC.

   La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial efectúa las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo con el Estatuto Tributario en cada uno de los pagos 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.

Nota: Los valores a pagar serán definidos porcentualmente conforme al valor final por el que se suscriba el contrato de consultoría, una vez adjudicado el presente proceso de selección.

| 3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE |
|---|
| 3.5.1 Requisitos habilitantes |
| 3.5.1.1 Requisitos jurídicos habilitantes |

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

a. PERSONA NATURAL

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

1. Ser mayor de edad, lo cual se acreditará con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.
2. Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre de la propuesta y expedición del certificado no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso; esto sucede únicamente en caso de que el proponente sea comerciante o ejerza el comercio de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan.
3. En caso de desempeñar profesiones liberales, tales como arquitectura o ingeniería entre otros, se encuentran exentos de presentar matricula mercantil, pero debe presentar tarjeta o matricula profesional, junto con el certificado de vigencia y/o antecedentes, según sea el caso para realizar la respectiva verificación.
4. Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.
5. Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

b. PERSONA JURÍDICA o PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA CON SUCURSAL O DOMICILIO EN EL PAÍS

La persona jurídica que presente propuesta deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes condiciones mediante el aporte de los documentos indicados, así:

1. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
2. La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Ley 80 de 1993 artículo 6).
3. El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que podrá realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
4. Si el proponente es persona Jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona Jurídica, con fecha de expedición dentro del mes anterior al cierre del proceso de selección.

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

6. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
7. Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad

c. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS

c.1 REGLAS COMUNES A LA ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS:

- Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del PROPONENTE y en el documento deben estar especificadas las facultades que le fueron otorgadas.
- Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato que se desprenda del Proceso de Selección y un (1) año más. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.
- Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación, requieren nota de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa Única de 2018, de Colombia Compra Eficiente.
- Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio expedido a más tardar dentro del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta.

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

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

d. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

1. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo en las personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial y civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008
2. Registro Único de Proponentes, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrase en firme, para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.
3. Documento de conformación del consorcio o unión temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente, la representación legal, o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales.
4. La duración de la unión temporal o consorcio debe abarcar, el plazo de ejecución del
5. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado del proponente plural y de cada uno de los integrantes.
6. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
7. Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad

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 la presentación de la propuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar; si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, durante 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 presentar copia de la última planilla de pago de los citados aportes.

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

Convocatoria limitada a MIPYME: (Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015):

En los procesos de licitación pública, selección abreviada y concursos de méritos se debe limitar a las Mipymes nacionales con mínimo un (1) año de existencia, cuando el valor del proceso de contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América US$125.000 ($380'778.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y la Entidad Estatal ha recibido solicitudes de por lo menos tres (3) Mipyme nacionales para limitar la convocatoria a Mipyme nacionales.

Estas solicitudes deben ser recibidas por lo menos un (1) día hábil antes de la apertura del proceso de selección. En consecuencia, el presente proceso de contratación por la suma de hasta $300.000.000, es inferior a USD$125.000 dólares ($380'778.000), por lo tanto, es posible limitarse a MIPYMES, de conformidad con el procedimiento previsto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

3.5.1.2 Requisitos técnicos habilitantes

3.5.1.2.1 Experiencia General

Para el presente proceso de selección, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, solicita a los proponentes, sean personas naturales o jurídicas, presentar el Registro Único de Proponentes (RUP), de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC, dónde se verifique una experiencia mínima requerida hasta el tercer nivel, conforme al Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 así:

| CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS | | CUANTÍA – SMMLV |
|---|---|---|
| 81141900 | Servicios de investigación y desarrollo de tecnología manufacturera | 342 |
| 80101500 | Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa | |
| 81102700 | Servicios de diseño e ingeniería de sistemas instrumentados de control | |

La experiencia puede ser en uno o en varios de los códigos indicados en el presente cuadro.

Para el caso de Personas Naturales o Jurídicas, deben estar clasificados en al menos uno de los códigos señalados hasta el tercer nivel.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes de la misma debe estar clasificado en al menos uno de los códigos. Para los consorcios y uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes, de acuerdo con el porcentaje de su participación.

El valor de los Contratos se evalúa en mínimo SMMLV a la fecha de su terminación y debe estar incluido en el Registro Único de Proponentes (RUP).

Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprueba con el documento equivalente en el país respectivo, que llene los requisitos establecidos en este numeral.

Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente.

**NOTA 1**: Cuando la experiencia anexada con la propuesta a la fecha de cierre, no se ajuste a los requisitos establecidos, la propuesta no será habilitada.

**NOTA 2**: LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL, puede solicitar durante la evaluación y hasta el traslado del informe de evaluación, las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

**NOTA 3:** En el evento de que el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que ello signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme con lo previsto en el Decreto 2150 de 1995 y Decreto - Ley 019 del año 2012.

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

3.5.1.2.2. Experiencia Específica

Los proponentes deberán presentar máximo tres (3) certificaciones o contratos, que correspondan a cualquiera de los códigos UNSPSC exigidos en el numeral anterior, cuyo objeto sea la prestación de servicios de consultoría empresarial o en transformación digital o en estudios o en diseños o en análisis o en revisión o en evaluación de aspectos económicos, financieros y de impacto, o que dentro del desarrollo del contrato se pueda identificar actividades u obligaciones que guarden relación directa con una o varias de las fases o etapas de ejecución y entregables definidos en el anexo de especificaciones técnicas. La sumatoria de los contratos debe ser superior a 171 SMMLV.

NOTA 1: 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. El valor de las Certificaciones es evaluado en SMLMV a la fecha de terminación del respectivo contrato el cual debe estar incluido en el Registro Único de Proponentes (RUP).

Esta verificación se realizará respecto de los contratos que se indiquen en el Formato de Experiencia del Proponente, así:

| EXPERIENCIA DEL PROPONENTE | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | TIPO DE OFERENTE (Consorcio, Unión temporal, Persona Natural, Otros) | OBJETO DEL CONTRATO | DURACION (FECHA DE INICIO FECHA DE TERMINACION) | TIEMPO TOTAL EN MESES | No. CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: No. Asignado en el RUP | VALOR DEL CONTRATO EN SMLV | FOLIO |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |

Representante Legal:

Nombres y Apellidos: _____

C.C. No.: _____

Firma: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Email: _____

Ciudad y Fecha: _____

**Requisitos de las certificaciones**

a. Las certificaciones deben cumplir mínimo con los siguientes requisitos:
   - Nombre o razón social del contratante.
   - Nombre o razón social del contratista.
   - Objeto del contrato.
   - Fecha de inicio del contrato y fecha de terminación del contrato.
   - Valor del contrato.

b. La certificación debe estar suscrita por quien tenga tal facultad.

c. La Entidad podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

d. En caso de presentarse más de tres (3) certificaciones, la Nación – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, verifica solamente las tres (3) primeras presentadas en orden consecutivo con la propuesta, haciendo excepción de los Consorcios o Uniones temporales conformados por más de tres (3) socios a quienes se les tiene en cuenta una certificación adicional por cada socio agregado.

e. Todo oferente nacional o extranjero debe relacionar la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprueba con el documento equivalente en el país respectivo, que llene los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, debe adjuntar, además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso y la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente.

f. En el evento que el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que ello signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme con lo previsto por el Decreto 2150 de 1995 y Decreto – Ley 019 de 2012.

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

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

**Nota 3:** La Entidad podrá solicitar, durante la evaluación, las aclaraciones que considere necesarios para precisar la información presentada.
**Nota 4:** Cuando las certificaciones 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 será "NO CUMPLE".

3.5.1.2.3 Equipo de Trabajo

A continuación, se describe el equipo de trabajo del proponente debe estar integrado como mínimo de la siguiente forma:

| PERFIL | REQUERIMIENTOS MÍNIMOS POR PERFIL |
|---|---|
| **Gerente del Proyecto** | Formación<br>• Profesional en Ingenieria de Sistemas, Ingeniería Industrial o ciencias jurídicas, sociales, administrativas, informática, telemática, electrónica o contables, o afines.<br>• Posgrado en gerencia de proyectos, evaluación de proyectos o afines<br>Certificación PMP (vigente)<br><br>Experiencia.<br>• Profesional: Mínimo cinco (5) años.<br>• Específica: Mínimo de tres (3) años de experiencia en gerencia de proyectos, soluciones tecnológicas, transformación digital o desarrollo de software y mínimo 1 año de experiencia en ejecución de proyectos con el sector público. |
| **Un (1) Profesional en Derecho** | Formación<br><br>• Profesional en Derecho, con posgrado en Contratación Pública o afines.<br><br>Experiencia<br>• Profesional: Mínimo cinco (5) años.<br>• Específica: Debe referir experiencia certificada de mínimo dos (2) en contratación estatal |
| **Un (1) Profesional en Derecho** | Formación<br><br>• Profesional en Derecho, con posgrado en Derecho de las tecnologías de la Información y/o afines.<br><br>Experiencia<br>• Profesional: Mínimo tres (3) años.<br>• Especifica: Mínimo de dos (2) años en asesoria en proyectos de desarrollo de soluciones de sistematización en nube y tecnologías móviles, Gobierno Electrónico y/o Comercio electrónico. |

| | |
|---|---|
| **Un (1) Consultor** | Formación<br>• Profesional en Ingeniería Industrial o Ciencias Administrativas o Financieras o Contables o Econòmicas o afines.<br><br>Experiencia<br>• Profesional: Mínimo tres (3) años.<br>• Específica: Debe referir experiencia en mínimo dos (2) proyectos relacionados con consultorías o estudios o definición de presupuestos o procesos y procedimientos |
| **Un (1) Experto en Transformación Digital** | Formación<br>• Profesional en Ingeniería de Sistemas o Informática o Electrónica o de Telecomunicaciones o afines.<br><br>Experiencia<br>• Profesional: Mínimo dos (2) años.<br>• Específica: Debe referir experiencia en mínimo dos (2) proyectos relacionados con la transformación digital o diseño de sistemas de informaciòn o tecnologias de la información y la comunicaciòn. |
| **Un (1) Arquitecto Empresarial o de Software** | Formación<br>• Profesional en Ingeniería de Sistemas o Informática o Telemática o Electrónica o de Telecomunicaciones o Industrial o afines.<br><br>Experiencia<br>• Profesional: Mínimo tres (3) años.<br>• Específica: Debe referir experiencia minimo de dos (2) años en proyectos de arquitectura empresarial o de software. |
| **Nota:** Para los perfiles de Arquitecto Empresarial o de Software y Experto en Transformación Digital, uno de los dos debe certificar mínimo dos (2) años de experiencia en compañías de ciberseguridad y/o Certificación digital/ firmas digitales o electrónicas. | |

Todo el equipo de trabajo deberá aportar copia de la respectiva Tarjeta o Matrícula Profesional y tendrá una disponibilidad y/o dedicación conforme a las cargas de trabajo que defina el Contratista, considerando la relación de actividades, alcance, funciones y procesos a ejecutar, para lo cual, el adjudicatario podrá organizar el equipo de trabajo de acuerdo a su experiencia y su estructura administrativa; sin embargo, queda bajo la responsabilidad del proponente definir los miembros del equipo de trabajo necesarios y suficientes adicionales que requiera para lograr el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones exigidas, sin que ello genere costos adicionales para la Entidad.

Para acreditar el equipo mínimo de trabajo, con la propuesta se debe presentar las hojas de vida y certificaciones en donde se pueda validar el cumplimiento del perfil solicitado para cada uno de los integrantes del equipo de trabajo propuesto, incluyendo la carta de compromiso suscrita por cada miembro del equipo, con la manifestación expresa de que cumplirá con la dedicación que requiera cada una de las fases del proyecto, durante la ejecución del contrato. (Ver formato anexo carta de compromiso)

En caso de que el equipo mínimo de trabajo no cumpla con lo exigido, la propuesta será RECHAZADA.

Para efectos de la verificación de la formación académica y experiencia exigida, los proponentes deberán tener en cuenta los siguientes requisitos:

1) Anexar con la propuesta los documentos que acrediten la formación académica y la experiencia del equipo mínimo de trabajo. Para este efecto el proponente deberá anexar fotocopias legibles de toda la documentación.

2) Para efectos de acreditar la formación académica de cada uno de los integrantes del equipo mínimo de trabajo el proponente deberá anexar los siguientes documentos. Sólo éstos serán tenidos en cuenta, así:

• Copia del acta de grado y/o diploma de grado profesional.
• Copia de las Certificaciones de acuerdo con lo exigido para cada perfil.
• Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente.
• Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.

3) Para la verificación de la experiencia de cada uno de los miembros del equipo mínimo de trabajo, el proponente deberá presentar las respectivas certificaciones de experiencia, las cuales deberán incluir como mínimo:

• Nombre o razón social del contratante.
• Nombre o razón social del contratista.
• Objeto del Contrato y/o funciones u obligaciones desempeñadas
• Fecha de iniciación (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año) del contrato o plazo del contrato.
**Nota: En caso que la certificación no señale el día, se tomará como inicio el último día del mes y para terminación el primero.**
• Firma e identificación (nombre) de la persona que suscribe la certificación
• 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.

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

• La validación de programas académicos afines, solamente se realizará mediante la verificación, de que los programas académicos presentados, se encuentren registrados en el mismo Núcleo Básico del Conocimiento — NBC de los programas académicos solicitados, según lo estipulado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior— SNIES.
• Con el fin de contabilizar los años de experiencia, los tiempos traslapados solo se contarán una vez.
• No aplican equivalencias para cumplir con estudios ni con la experiencia exigida.
• La experiencia del equipo de trabajo que exige el perfil de Ingeniero, será computada ***"(…) a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. (…)"***, conforme a lo señalado por el Artículo 12 de la Ley 842 de 2003.
• 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 oferente, 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 proponente o miembro del consorcio o unión temporal como contratante, se entenderán para todos los efectos, emitidas bajo la gravedad de juramento.<br>• No se tendrán en cuenta certificaciones expedidas por el profesional para sí mismo, ni cuentas de cobro o facturas.<br>• Dentro de la propuesta presentada, cada profesional se debe proponer para un solo rol so pena de rechazo de la misma.<br>• 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.<br>• La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.<br>• Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación — Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo con la normatividad vigente. |
| 3.5.1.2.4 Compromiso especificaciones técnicas |
| El proponente debe presentar documento suscrito por el representante legal mediante el cual se compromete que en caso de resultar adjudicatario, se obliga a cumplir con las especificaciones y características requeridas que se encuentran consignadas en el Anexo de Especificaciones Técnicas. |
| 3.5.1.3 Capacidad financiera |
| Los proponentes sean Personas Naturales o Jurídicas, nacionales o extranjeras con sucursales en el país 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 a 31 de diciembre de 2019 y en firme, con fecha de expedición no más de un (1) mes de antelación a la fecha de cierre, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015. Los proponentes extranjeros con sucursal en el país, presentarán el RUP bajo los mismos criterios antes enunciados, con la información de sus estados financieros de acuerdo con el corte del periodo fiscal establecido por la normatividad de su país de origen.<br><br>Los indicadores financieros requeridos para verificar la capacidad financiera y organizacional de los oferentes en el presente proceso de contratación son el resultado de un estudio de mercado previo del sector, de tal forma que se garantice la minimización de los riesgos implícitos dentro del proceso, con el fin de permitir el concurso de compañías con una importante participación en el mercado y con solvencia económica que le brinden seguridad a la Entidad para la ejecución del contrato pero que no limite la pluralidad de participación. Lo anterior atendiendo lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 y en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, en concordancia con el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante Resolución 7025 del 31 de diciembre de 2019.<br><br>NOTA: Para los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Empresas Sin Ánimo de Lucro, con el fin de verificar la capacidad financiera, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, al margen solicitado para el presente proceso de selección, queda así: |

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

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

De acuerdo con los índices contenidos en el RUP y de conformidad con el Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015, que compiló los Decretos Reglamentarios sobre contratación estatal y establece los indicadores que miden la fortaleza financiera de los interesados en participar en procesos contractuales, la Unidad de Planeación efectuó un análisis del mercado en los aspectos financieros; para lo cual, se revisó la base de datos Sistema de Información empresarial - Reportes bajo NIIF de la Superintendencia de Sociedades, correspondiente a los estados financieros del año 2018 por cuanto la información del año 2019 no se encuentra reportada aún; para el sector que se relaciona con actividades Administración Empresarial, actividades de Consultoría de Gestión, Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas, actividades de Investigaciones y desarrollo experimental en el campo de las ciencias naturales y la ingeniería, y actividades especializadas de diseño, se encontraron 497 empresas.

Con el ánimo de favorecer la pluralidad de oferentes, se estableció cuáles son los valores mínimos aceptados por la Entidad en cada uno de los indicadores, verificando la cobertura en cada uno de ellos, así:

| Indicador | Fórmula | Margen Solicitado |
|---|---|---|
| Índice de liquidez | Activo corriente sobre pasivo Corriente | Mayor o igual a 1.2 |
| Índice de endeudamiento | Pasivo total sobre activo total | Menor o igual a 70% |
| Razón de Cobertura de Intereses | Utilidad operacional sobre gastos de intereses | Mayor o igual a dos (2) |
| Capital de Trabajo | Activo corriente – Pasivo Corriente | Mayor o igual a $90.000.000 |

Para el índice de liquidez mayor o igual a 1.2 podría participar el 73% del mercado.

Para el índice de endeudamiento menor o igual al 70% podría participar el 78% del mercado.

Para el índice de Cobertura de intereses mayor o igual a 2 se estableció que el 60% satisfacen la razón de cobertura de intereses, garantizando de esta forma la participación en este proceso.

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

Es de aclarar que si bien el Capital de Trabajo no está dado dentro de los parámetros establecidos en el Artículo 10 del Decreto 1510 de 2013 así como en el Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015, teniendo en cuenta el valor del contrato y debido a que la Entidad no contempla la entrega de anticipo, en aras de proteger el pago de salarios y demás prestaciones, la Unidad de Planeación considera que las empresas a ofertar deben tener un Capital de Trabajo mínimo de $90.000.000 y en el estudio realizado para este sector se estableció que el 76% del mercado puede participar en el proceso.

Los proponentes sean Personas Naturales o Jurídicas nacionales o extranjeras con residencia o domicilio en el país y para el caso de 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, en firme, de acuerdo con lo establecido por el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Los Indicadores Financieros para Consorcios o Uniones Temporales, se calculan tomando la sumatoria horizontal de cada una de las partidas correspondientes de los Estados Financieros del Registro Único de Proponentes de cada uno sus integrantes y no por el porcentaje de participación de éstos, dentro de la Alianza estratégica.

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.

3.5.1.4 Capacidad organizacional

Los proponentes sean Personas Naturales o Jurídicas, nacionales o extranjeras con residencia o domicilio en el país y para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes, acreditan 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 a 31 de diciembre de 2019 y en firme, con fecha de expedición no más de un (1) mes de antelación a la fecha de cierre, con la finalidad de realizar la verificación que en lo pertinente corresponda según lo dispuesto por el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015. Los proponentes extranjeros con sucursal en el país, presentarán el RUP bajo los mismos criterios antes enunciados, con la información de sus estados financieros de acuerdo con el corte del periodo fiscal establecido por la normatividad de su país de origen.

| Indicador | Fórmula | Margen solicitado |
|---|---|---|
| Rentabilidad del Patrimonio | Utilidad operacional sobre patrimonio | Mayor o igual a 0.03 |
| Rentabilidad del Activo | Utilidad operacional sobre Activo Total | Mayor o igual a 0.03 |

Para Rentabilidad de patrimonio y Rentabilidad del Activo mayor a 0.03 se estableció que el 64% y 54% del mercado respectivamente puede participar en el proceso.

NOTA 1: Para tal efecto los proponentes deben acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes en firme, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, actualizado con las cifras de sus estados financieros a 31 de diciembre de 2019.

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 Registro Único de Proponentes de cada uno de los integrantes, dentro de la alianza estratégica y no por el porcentaje de participación.

NOTA 3: Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no se habilita.

3.5.1.5 Información Financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país

Los Proponentes extranjeros sin domicilio en el país 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 se encuentren “aprobados” que permitan su verificación así: Balance General (Estado de Situación Financiera), Estado de Resultados y Notas a los Estados Financieros.

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

3.5.1.6 Oferta económica

La oferta económica debe presentarse directamente en Secop II y expresarse en moneda legal colombiana, sin anotar centavos.

En la elaboración de la propuesta económica, el proponente deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Se incluyen los gastos legales y administrativos que comprenden: seguros, arrendamientos de oficinas, servicios públicos, mantenimiento y operación de oficinas, útiles y papelería, gastos legales y bancarios, capacitación de personal, vigilancia y aseo, gastos de mensajería, revistas y publicaciones técnicas, actualización tecnológica, sistematización de administración, bases de datos, equipos de cómputo y comunicación, salarios y prestaciones de personal administrativo, contable y revisoría fiscal, comunicaciones, gestión comercial, impuesto industria y comercio, elementos de bioseguridad y demás gastos requeridos para la ejecución del contrato.

2. En la determinación de la remuneración del personal, se deberá incluir el valor estimado que implique la vinculación del personal al contrato bien sea por prestación de servicios, o por vinculación laboral, incluyendo todos los costos referentes a tal remuneración, en especial el factor prestacional, tratándose de vinculaciones laborales.

3. Los errores o imprecisiones en el costeo en que incurra el proponente frente a los costos efectivos que se presenten durante la ejecución del contrato, solo le son imputables a este sin que exista responsabilidad alguna al respecto por parte de la Entidad.

4. Serán rechazadas las propuestas cuyo valor total del contrato exceda el presupuesto total oficial estimado del contrato.

NOTA 1: El personal que el CONTRATISTA ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del CONTRATISTA

3.5.2 Factores de evaluación

Las ofertas que, de acuerdo con el resultado de la verificación de requisitos habilitantes sean consideradas hábiles, se calificarán conforme a lo estipulado en 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 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, con fundamento en los siguientes criterios:

| FACTORES | PUNTAJE |
|---|---|
| A. FORMACIÓN ACADÉMICA Y LAS PUBLICACIONES TÉCNICAS Y CIENTÍFICAS DEL EQUIPO DE TRABAJO | 35 PUNTOS |
| B. PERSONAL ADICIONAL AL EQUIPO DE TRABAJO | 54 PUNTOS |
| C. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL | 10 PUNTOS |
| D. INCENTIVO ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (1% ADICONAL DEL PUNTAJE TOTAL) | 1 PUNTO |
| **TOTAL** | **100 PUNTOS** |

**A. FORMACIÓN ACADÉMICA Y LAS PUBLICACIONES TÉCNICAS Y CIENTÍFICAS DEL EQUIPO DE TRABAJO (Máximo 35 puntos)**

El proponente que acredite los aspectos exigidos a continuación, obtendrá los siguientes puntajes de conformidad con la siguiente tabla:

| ASPECTO | PUNTAJE TOTAL |
|---|---|
| Se asignará 35 puntos al proponente que acredite tres (3) o más miembros de su equipo de trabajo con **formación académica adicional** (otra profesión, especialización, maestría o doctorado) **y experiencia adicional**, mayor o igual a un (1) año en proyectos de consultoría de tecnología, **que superen los requisitos mínimos exigidos para cada perfil, o que demuestren publicaciones técnicas o científicas**. | **35** |
| Se asignará 20 puntos al proponente que acredite dos (2) miembros de su equipo de trabajo con **formación académica adicional** (otra profesión, especialización, maestría o doctorado) **y experiencia adicional**, mayor o igual a un (1) año en proyectos de consultoría de tecnología, **que superen los requisitos mínimos exigidos para cada perfil, o que demuestren publicaciones técnicas o científicas**. | **20** |
| Se asignará 10 puntos al proponente que acredite un (1) miembro de su equipo de trabajo con **formación académica adicional** (otra profesión, especialización, maestría o doctorado) **y experiencia adicional**, mayor o igual | **10** |

| | |
|---|---|
| a un (1) año en proyectos de consultoría de tecnología, **que superen los requisitos mínimos exigidos para cada perfil, o que demuestren publicaciones técnicas o científicas**. | |

**Nota 1.** Con el fin de evaluar este aspecto los oferentes deberán allegar copia del acta de grado y/o diploma de posgrado (Especialización, maestría o doctorado) y las respectivas certificaciones, las cuales deberán presentarse de acuerdo con los requisitos exigidos en el presente documento.

**Nota 2.** Cuando en una **misma certificación** se pretenda acreditar la **experiencia mínima y adicional** se podrá subsanar, aclarar o corregir, siempre que con ello no se modifique el ofrecimiento inicialmente efectuado, en los aspectos objeto de ponderación. Es decir que los documentos que se alleguen para subsanar los requisitos mínimos o habilitantes, no podrán ser tenidos en cuenta para efectos de puntuación en los factores de calificación del presente 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.

**B. PERSONAL ADICIONAL AL EQUIPO DE TRABAJO (Máximo 54 puntos)**

El proponente que acredite los aspectos exigidos a continuación, obtendrá los siguientes puntajes de conformidad con la siguiente tabla:

| ASPECTO | PUNTAJE TOTAL |
|---|---|
| Se asignará 54 puntos al proponente que ofrezca tres (3) o más miembros adicionales al equipo mínimo de trabajo, cada uno de los cuales deberá reforzar cualquiera de los perfiles a excepción del perfil del gerente de proyectos. Se aclara que los miembros adicionales deben ocupar perfiles diferentes. | **54** |
| Se asignará 27 puntos al proponente que ofrezca dos (2) miembros adicionales al equipo mínimo de trabajo, cada uno de los cuales deberá reforzar cualquiera de los perfiles a excepción del perfil del gerente de proyectos. Se aclara que los miembros adicionales deben ocupar perfiles diferentes. | **27** |
| Se asignará 13 puntos al proponente que ofrezca un (1) miembro adicional al equipo mínimo de trabajo el cual deberá reforzar cualquiera de los perfiles a excepción del perfil del gerente de proyectos. | **13** |

**Nota 1.** Con el fin de evaluar este aspecto el personal adicional debe allegar los mismos documentos exigidos para el equipo de trabajo mínimo, según el perfil.

**Nota 2.** 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.

**C. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (Máximo 10 puntos)**

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

| EMPRESAS NACIONALES | 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 | 10 |
| **EMPRESAS EXTRANJERAS** | |
| Si el proponente es constituido como empresa extranjera que incorporen componente colombiano servicios profesionales, técnicos y operativos | 5 |

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

**D. PUNTAJE ADICIONAL COMO INCENTIVO PREFERENCIA A FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (1 PUNTO)**

Se asigna puntaje adicional indicado para este ítem, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 1° del Decreto 392 de 2018, que adiciona la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 082 de 2015. Se asignará el uno por ciento 1% del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, a través de los siguiente dos (2) dos documentos:

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

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.

Para lo cual se tendrá en cuenta la tabla señalada en el Decreto 392 del 2018:

| Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente | Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido |
|---|---|
| Entre 1 y 30 | 1 |
| Entre 31 y 100 | 2 |
| Entre 101 y 150 | 3 |
| Entre 151 y 200 | 4 |
| Más de 200 | 5 |

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

3.5.3 Reglas de desempate de ofertas

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, aplicando lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 2040 de 2020 y el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

La matriz de Riesgos, se incluye como documento anexo.

3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 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. 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 como se observa a continuación.

| AMPARO | SUFICIENCIA | SOBRE EL VALOR | VIGENCIA |
|---|---|---|---|
| Seriedad de la Oferta | 10% | Del Presupuesto Oficial Establecido | Desde la presentación de la Oferta y por tres meses más. |

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

La Entidad hará 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 cronograma del proceso, 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 Rama Judicial del Poder Público Consejo Superior de la Judicatura Dirección Ejecutiva de Administración Judicial causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Ley 80 de 1993, articulo 30, numeral 12, inciso 1)

Nota: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (Parágrafo 3 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018).

3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar garantía con los siguientes amparos (pueden ser un amparo o varios):

| Amparo | Si / No | Vigencia | Valor asegurado (% del contrato) |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| Cumplimiento | Si | El plazo de ejecución del contrato y ocho (8) meses más. | 20% |
| Buen manejo y correcta inversión del anticipo | No | No aplica | No aplica |
| Devolución del pago anticipado | No | No aplica | No aplica |
| Pago de salarios | Si | El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. | 10% |
| Estabilidad y calidad de la obra | No | No aplica | No aplica |
| Calidad y correcto funcionamiento de los bienes | No | No aplica | No aplica |
| Provisión de repuestos | No | No aplica | No aplica |
| Responsabilidad civil extra contractual | No | No aplica | No aplica |
| Otro (Especifique)<br>Calidad del servicio | Si | El plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más. | 20% |

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 inciso 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual cuenta 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.

**NOTA:** En caso que los valores de todos los amparos tuvieren centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente.

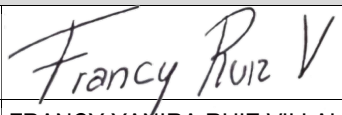
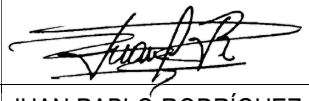
Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el Consorcio, Unión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

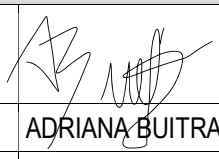
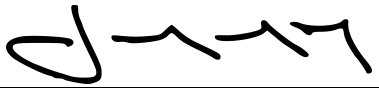
3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

Este proceso de contratación está sujeto a Acuerdos Comerciales. 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 tratarán como ofertas de bienes y servicios colombianos y tienen derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata el capítulo respectivo:

| 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 |
|---|---|---|---|---|
| **Canadá** | SI | Bienes y servicios $257.459.000 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial. | No aplica ninguna excepción de acuerdo al objeto a contratar | SI |
| **Chile** | SI | Bienes y servicios $213.795.000 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial | No aplica ninguna excepción de acuerdo al objeto a contratar | SI |
| **Estados Unidos y Costa Rica** | SI | Bienes y servicios $257.4757.322 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial. | No aplica ninguna excepción de acuerdo al objeto a contratar | SI |
| **Estados AELC** | SI | Bienes y servicios $532.090.000 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial | No aplica ninguna excepción de acuerdo al objeto a contratar | NO |
| **Unión Europea** | SI | Bienes y Servicios $532.129.000 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial | No aplica ninguna excepción de acuerdo al objeto a contratar | NO |
| **Corea** | NO | Bienes y servicios $300.811.000.COP El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial | LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRATADO | NO |
| **Salvador** | NO | No aplica para la Rama Judicial | LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRATADO | NO |
| **Guatemala** | SI | Valor de la menor cuantía de la entidad El presupuesto oficial es superior y aplica el Acuerdo Comercial | No aplica ninguna excepción de acuerdo al objeto a contratar | SI |
| **Honduras** | NO | No aplica para la Rama Judicial | LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRATADO | NO |
| **México** | NO | Bienes y servicios $204.695.000 COP El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial | LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRATADO | NO |
| **Alianza del Pacifico (Chile)** | SI | Bienes y Servicios $214.865.000 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial | No aplica ninguna excepción de acuerdo al objeto a contratar | SI |
| **Alianza del Pacifico (Perú)** | SI | Bienes y Servicios $408.243.500 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial | No aplica ninguna excepción de acuerdo al objeto a contratar | SI |
| **Alianza del Pacifico (México)** | NO | Bienes y Servicios $214.865.000 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial | LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRATADO | NO |
| **Comunidad Andina de Naciones CAN** | 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. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO | |
|---|---|
| Mediante Acuerdo PCSJA19-11339 del 16 de julio de 2019, el consejo Superior de la Judicatura en el Artículo 8 CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN, establece: "El Director Ejecutivo de Administración Judicial, como representante legal y órgano administrativo y operativo, conforme a las competencias establecidas por los artículo 98 y 99 de la Ley 270 de 1996, administra los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial, responde por su correcta aplicación o utilización, actúa como ordenador del gasto y suscribe a nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, adelantando, con el apoyo de sus Unidades, los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales, y todas las actuaciones inherentes a la contratación, asumiendo la supervisión administrativa, financiera, contable y jurídica del cumplimiento del objeto de los contratos, sin que a esta se pueda delegar total o parcialmente en las unidades u oficinas del Consejo Superior de la Judicatura, teniendo en cuenta lo dispuesto en el parágrafo del artículo 85 de la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia, según el cual los órganos administrativos del Consejo, como lo son sus unidades y oficinas, únicamente podrán ser destinadas de delegación de funciones por parte de esta." Subrayado fuera de texto.<br><br>Así mismo, en el Artículo 9. SUPERVISIONES E INTERVENTORÍAS, establece: "En aquellos contratos, en los que no sea procedente la contratación de la interventoría, las unidades y oficinas del Consejo Superior de la Judicatura, responsables de cada proyecto o programa de inversión, deberán asumir solo la supervisión técnica y, en consecuencia, emitirán el respectivo concepto técnico, en la forma que se estableció en el artículo séptimo." Subrayado fuera de texto.<br><br>En consecuencia, con lo anterior, la supervisión técnica, será realizada por la Directora de la Unidad del Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia, el Profesional Especializado Grado 33 y la Profesional Universitario Grado 17 de la misma, de conformidad con el Literal e) del artículo séptimo e inciso segundo del artículo noveno del Acuerdo PCSJA19-11339 del 16 de julio de 2019".<br><br>La supervisión administrativa, financiera, contable y jurídica será ejercida por el Dr. Juan Hernández Martínez Director Administrativo de la División de Servicios Administrativos. | |
| Nombre | JUAN HERNÁNDEZ MARTÍNEZ |
| No. cédula | 4.103.145 |
| Cargo | Director Administrativo |
| Dependencia | División de Servicios Administrativos |
| 3.9.1 Necesidad de interventoría (cuando se requiera) | |
| No aplica | |
| 3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO | |
| Plazo de ejecución | Será hasta el 31 de diciembre de 2020, a partir de la suscripción del Acta de inicio, previo registro presupuestal y aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento. |
| Lugar de ejecución | El proyecto se desarrollará en la ciudad de Bogotá, pero es importante mencionar que el estudio se realizará teniendo en cuenta que el impacto y funcionalidad de la solución y alternativa más conveniente, debe operar a nivel nacional y para todos los usuarios de la Unidad. |

| | |
|---|---|
| Liquidación del contrato | La liquidación del contrato se realiza dentro de los seis (6) meses siguientes a la finalización del mismo, en forma bilateral. Sí 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 Meses siguientes al vencimiento de los cuatro meses previstos para su liquidación bilateral, conforme a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. |
| 3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES | |
| El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación.<br><br>Ver. Anexo Análisis del Sector. | |
| 3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS | |
| Ciudad de diligenciamiento | Bogotá D.C. |
| Fecha de diligenciamiento | Agosto de 2020 |
| 4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN:<br>Unidad del Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia - URNA<br>(Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019) | |
| Firma |  |
| Nombre | FRANCY YANIRA RUIZ VILLALVA |
| Cargo | Profesional Universitario |
| | |
| Firma |  |
| Nombre | JUAN PABLO RODRÍGUEZ ABRIL |
| Cargo | Profesional Especializado |
| | |
| Firma |  |
| Nombre | MARTHA ESPERANZA CUEVAS MELENDEZ |
| Cargo | Directora Unidad Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia |
| 5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN<br>(Resolución No. 7025 de 31 de diciembre de 2019 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial) | |

| | |
|---|---|
| 5.1 Servidor designado por la Unidad de Asistencia Legal - División de Contratos, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial | |
| Firma |  |
| Nombre empleado | ADRIANA BUITRAGO MALDONADO |
| Cargo | Profesional División de Contratos |
| 5.2 Servidor designado por la Unidad de Planeación - División de Estudios y Evaluaciones, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial | |
| Firma |  |
| Nombre empleado | JAIME IVÁN BOCANEGRA VERGARA |
| Cargo | Profesional Universitario |
| 5.3 Servidor designado por la Unidad Administrativa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para apoyar la unidad del Consejo Superior de la Judicatura. | |
| Nombre unidad | Unidad Administrativa |
| Firma |  |
| Nombre empleado | DIANA JAHEL BUITRAGO GARAVITO |
| Cargo | Profesional Universitario con funciones de Jefe de Sección Servicios Técnicos |