ANEXO CONDICIONES CONTRACTUALES	
CLASE DE CONTRATO: CONSULTORÍA	
PROCESO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS 06 No. DE 2025	
I. PARTES CONTRATANTES	
ORDENADOR DEL GASTO/DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMÓN. JUDICIAL	**NASLLY RAQUEL RAMOS CAMACHO**, mayor de edad y vecina de Bogotá, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 51.750.926, actuando en nombre y representación de la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, con NIT. 800.093.816-3, en su calidad de Directora Ejecutiva de Administración Judicial, nombrada para ejercer el cargo mediante Resolución No. PCSJSR22-167 del 19 de julio de 2022, nombramiento confirmado mediante Resolución No. PCSJSR22-201 del 4 de agosto de 2022, posesionada según acta del 9 de agosto de 2022 con efectos a partir del 10 de agosto de 2022, debidamente facultada para contratar por el Numeral 3º del Artículo 99 de la Ley 270 de 1996, modificado por el Artículo 45 de la Ley 2430 de 2024.
CONTRATISTA	**CONSORCIO OPORTUNIDAD ESTRATÉGICA - INFOMETRIKA**
REPRESENTANTE LEGAL/ IDENTIFICACIÓN	JORGE HERNÁN CÁRDENAS SANTAMARÍA, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 79.149.341
DATOS DE CONSTITUCIÓN	Por documento privado de fecha 11 de julio de 2025, conformado por OPORTUNIDAD ESTRATÉGICA SAS, con NIT. 830.109.191-1, representada legalmente por JORGE HERNÁN CÁRDENAS SANTAMARÍA, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 79.149.341, con un porcentaje de participación del 50% y CONSULTORES EN INFORMACIÓN INFOMETRIKA SAS, con NIT. 900.196.555-1, representada legalmente por DENIS LÓPEZ CAMACHO, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 79.415.439, con un porcentaje de participación del 50%.
NIT	901.980.921-0
DIRECCIÓN	Carrera 7 No. 37-25, Oficina 701, Bogotá
TELÉFONO	(601)2329189 / (601)2875024
CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIONES	contacto@oportunidadestrategica.com.co
II. ANTECEDENTES PRECONTRACTUALES	
ESTUDIOS PREVIOS	Los estudios previos fueron elaborados por la División de Estructuración de la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
ACTO AUTORIZACIÓN CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	N/A
RESOLUCIÓN DE APERTURA	Resolución No. 6847 del 1 de julio de 2025
RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN	Resolución No. 7981 del 20 de agosto de 2025

<table>
<tr><th colspan="2">ANEXO CONDICIONES CONTRACTUALES</th></tr>
<tr><th colspan="2">CLASE DE CONTRATO: CONSULTORÍA</th></tr>
<tr><th colspan="2">PROCESO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS 06 No. DE 2025</th></tr>
<tr><td>SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA</td><td>La supervisión administrativa, financiera, contable y jurídica del contrato será ejercida por SARAH VIVIANA DIAB GONZÁLEZ, identificada con la Cédula de Ciudadanía número 1.002.759.809, en su calidad de Profesional Universitario Grado 9 de la División de Supervisión de Contratos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, o quien haga sus veces, según lo previsto en el estudio previo, el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus actualizaciones, en concordancia con la Ley 1474 de 2011 o la que la modifique o sustituya.</td></tr>
<tr><td>SUPERVISIÓN TÉCNICA</td><td>De conformidad con el artículo 8º del Acuerdo PCSJA24-12228 del 29 de noviembre de 2024, la supervisión técnica será ejercida conjuntamente por ALEXANDRA ORTÍZ LARGO, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 66.822.169, en calidad de Profesional Especializado Grado 25 de la División de Planeación Estratégica y Modernización de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, JHON WILFER VIRGÜEZ SIERRA, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.053.332.035, en calidad de Profesional Universitario Grado 21 de la División de Planeación Estratégica y Modernización de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico y por ERIKA LORENA HUESA FLECHAS, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.014.215.685, en calidad de Profesional Universitario Grado 16 de la División de Planeación Estratégica y Modernización de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, o quienes hagan sus veces.</td></tr>
<tr><td>IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL</td><td>
<table>
<tr><th colspan="7">VIGENCIA 2025</th></tr>
<tr><th>CDP</th><th>FECHA</th><th>UNID</th><th>RUBRO</th><th>REC</th><th>VALOR CDP</th><th>VALOR A AFECTAR</th></tr>
<tr><td>16625</td><td>16-06-2025</td><td>27-01-02-000</td><td>C-2701-0800-38-20111D-2701057-02</td><td>16</td><td>$1.135.350.593</td><td>$1.135.350.593</td></tr>
<tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>$1.135.350.593</td><td>$1.135.350.593</td></tr>
</table>
La cuenta bancaria reportada por el contratista es la cuenta de ahorros No. 18600007816 de Bancolombia.</td></tr>
<tr><th colspan="2">III. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES</th></tr>
<tr><td>1. OBJETO</td><td>Determinar las necesidades de la Rama Judicial para la construcción del Plan Sectorial de Desarrollo 2027-2030.</td></tr>
<tr><td>2. VALOR</td><td>El valor del contrato es de MIL CIENTO TREINTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS ($1.135.350.593), incluidos impuestos, tasas y contribuciones de ley que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.</td></tr>
<tr><td>3. FORMA DE PAGO</td><td>La Nación Consejo Superior de la Judicatura realiza el pago del contrato de la siguiente manera, acorde a los productos definidos en el anexo denominado “especificaciones técnicas” del proceso de selección CM-06-2025, así:
<table>
<tr><th>Pagos</th><th>Actividad</th><th>Productos</th><th>Porcentaje de pago</th></tr>
<tr><td></td><td>Planeación y diseño de la encuesta</td><td>1. Plan de trabajo que describa el cronograma de actividades de cada fase:
• Planeación y diseño de la encuesta</td><td></td></tr>
</table></td></tr>
</table>

ANEXO CONDICIONES CONTRACTUALES				
CLASE DE CONTRATO: CONSULTORÍA				
PROCESO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS 06 No. DE 2025				
	Primer pago		• Aplicación de la encuesta • Resultados preliminares (informe final, base de datos, reporte en Power BI. • Resultados finales (informe final, base de datos, reporte en Power BI, presentación). **2.** Documento metodológico que contenga el diseño temático, diseño estadístico, que incluya tamaño de muestra, método de recolección de datos, errores de estimación, ajuste por no respuesta, diseño del procesamiento, diseño del análisis, diseño de la evaluación de las fases del proceso e instrumentos de recolección de la información a utilizar para la encuesta de satisfacción, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al inicio del contrato. **3.** Instrumentos de recolección de datos definitivos, validados por el supervisor. **4.** Informe de los resultados de la aplicación de la prueba piloto y ajustes realizados a los instrumentos. **5.** Ficha técnica de la encuesta. **6.** Documentos asociados a la recolección y procesamiento de la información para aprobación y seguimiento del supervisor. Estos son: manual de diligenciamiento, manual de recolección y manual de supervisión, manual de usuario, así como el manual de lineamientos técnicos para la depuración y procesamiento de los datos y las mallas de validación.	30%
	Segundo Pago	Aplicación de la encuesta	**1.** Reportes periódicos del seguimiento de la recolección y captura de datos en los que se informen los avances y dificultades del operativo de campo. **2.** Informe final con los resultados del operativo de recolección.	25%
			1. Base de datos definitiva debidamente estructurada, depurada, organizada y dispuesta en archivos tipo xlsx, csv, sas, spss y SQL, junto con los factores de expansión. **2.** Modelo conceptual de la base de datos con los diccionarios de datos. **3.** Cuadros de salida junto con los errores de muestreo. **4.** Informe analítico con los resultados de la encuesta, gráficos, y conclusiones.	

ANEXO CONDICIONES CONTRACTUALES			
CLASE DE CONTRATO: CONSULTORÍA			
PROCESO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS 06 No. DE 2025			
Tercer Pago	Análisis de Resultados y priorización de necesidades identificadas	**5.** Informe final en medio digital en el que se especifiquen los resultados obtenidos de la aplicación de la encuesta de necesidades. **6.** Documento detallado que describe todas las necesidades identificadas, su contexto y la importancia relativa de cada una de ellas, basado en criterios previamente establecidos por la supervisión técnica. **7.** Herramienta visual que clasifique las necesidades según su urgencia, impacto y viabilidad de implementación. **8.** Documento que detalle los criterios utilizados para asignar prioridad a las necesidades, explicando cómo se evaluaron factores como la urgencia, el impacto en la organización, los recursos disponibles y otros aspectos relevantes. Informe final con recomendaciones y lineamientos a implementar.	25%
Cuarto Pago	Socialización y entrega de resultados	**1.** Documento con la presentación de los resultados y su respectiva visualización en herramientas tecnológicas. **2.** Informes y material producido en el desarrollo de la encuesta: archivos digitales generados en la ejecución del contrato, junto con la relación de la información contenida en el mismo; hojas de cálculo en archivos xlsx, csv, sas, spss y SQL; documentos en archivos PDF o WORD, imágenes en JPG, audios en MP3 o WMA. **3.** Documento con la identificación por eje temático de las necesidades encontradas en los resultados de la encuesta.	20%

Las Facturas de venta, serán cargadas en la plataforma del SIIF NACION administrada por el Ministerio de Hacienda y los documentos y soportes para el pago serán cargados en la plataforma SECOP II, previa aprobación de la supervisión; en todo caso, para cada pago además de los anteriores documentos, se deben adjuntar los siguientes:

1. Certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor.

2. Factura de venta.

3. Certificación de pago por concepto de salarios, riesgos laborales, aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, del personal que presta el servicio relacionado, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, expedida por el Representante Legal o el Revisor

ANEXO CONDICIONES CONTRACTUALES	
CLASE DE CONTRATO: CONSULTORÍA	
PROCESO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS 06 No. DE 2025	
	Fiscal según corresponda. **Parágrafo 1.** Los pagos a cargo de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura se realizan dentro de los 30 días hábiles siguientes a la presentación y cargue de la factura en el SECOP II por parte del contratista y el pago está sujeto a los recursos económicos y procedimientos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, defina para las entidades públicas. **Parágrafo 2:** La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial efectúa las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato, de acuerdo con el Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo con la calidad del Contratista y de acuerdo con las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte el mismo, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad **Parágrafo 3**: En caso de devolución de los documentos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial al contratista, los términos para el pago se reinician con la nueva radicación. **Parágrafo 4:** Si la factura de venta no ha sido bien elaborada y/o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan incorrectamente, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
4. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN	El contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el 30 de diciembre de 2025 contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de la garantía única y la confirmación por parte de la División de Tesorería de la Unidad de Presupuesto de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de la consignación del pago del impuesto de timbre. El contrato se ejecuta en Bogotá, sin perjuicio de los desplazamientos que deban realizarse a los territorios para el desarrollo del trabajo en campo, los cuales deben ser asumidos por el contratista.
4.1. ACTA DE INICIO	SI [X] NO [ ]
5. LIQUIDACIÓN	Procede la liquidación SI [X] NO [ ] (4 meses)
6. GARANTÍAS	De conformidad con los artículos 7º. de la Ley 1150 de 2.007 y 2.2.1.2.1.5.4.,

ANEXO CONDICIONES CONTRACTUALES
CLASE DE CONTRATO: CONSULTORÍA
PROCESO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS 06 No. DE 2025

2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015, la entidad considera necesario solicitar una garantía de cumplimiento, con los siguientes amparos y suficiencia:

AMPARO	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20	Del contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	20	Del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales.	10	Del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Parágrafo 1. Los amparos anteriores se cuentan a partir de la fecha de expedición de la garantía.

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

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

Parágrafo 4. El contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el inciso 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual deberá dar a conocer el contenido de la modificación a la aseguradora y anexar en la plataforma transaccional del SECOP II, el certificado modificatorio de la garantía, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción de la modificación, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES

1. Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en los términos del Decreto 1082 de 2015 y allegar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las

ANEXO CONDICIONES CONTRACTUALES	
CLASE DE CONTRATO: CONSULTORÍA	
PROCESO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS 06 No. DE 2025	
	suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del documento **2.** Garantizar la calidad de los servicios objeto del contrato y responder por ello de conformidad con lo estipulado en el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 80 de 1983. **3.** Suministrar al Supervisor, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. **4.** Informar al Supervisor oportunamente cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo del contrato. **5**. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y superando los obstáculos que pudieran presentarse, obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el contrato sino a todo lo que corresponda a la naturaleza de este. **6**. Allegar al Supervisor, la certificación para el pago y la liquidación del contrato, mediante la cual conste el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, del personal con el cual ejecute el contrato de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal y de acuerdo con lo preceptuado por la Ley. En el caso del personal que trabaje para el contratista bajo contrato de prestación de servicios debe allegar la planilla de pagos al Sistema de Seguridad Social y para fiscales. **7**. Dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo de conformidad con el Decreto 1072 de 2015. **8**. Satisfacer los requerimientos y cumplir con las especificaciones y todas las condiciones que forman parte de los anexos del pliego de condiciones y estudios previos del proceso de selección CM-06-2025, y demás documentos integrantes del contrato. **9**. Cumplir con las obligaciones relacionadas con el pago de los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato y, en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema integral de seguridad social y parafiscales con sus empleados, para cada pago derivado del contrato. **10**. Comprometerse a no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente, el contratista debe informar

ANEXO CONDICIONES CONTRACTUALES
CLASE DE CONTRATO: CONSULTORÍA
PROCESO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS 06 No. DE 2025

inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

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

Actividad	Obligaciones específicas
Planeación y diseño de la encuesta	**1.** Elaborar el plan de trabajo y el cronograma del operativo de campo y presentación al supervisor del contrato para su aprobación y seguimiento. **2.** Revisar y analizar los resultados del Plan Sectorial 2023-2026 correspondientes a las vigencias 2023 y 2024. **3.** Definir la metodología mixta para los métodos de recolección digital y presencial (tipo de preguntas, diseño muestral probabilístico, método de recolección de datos, errores de estimación), que incluya el sondeo por banner en la página de la Rama Judicial y redes sociales para la ciudadanía en general. Metodología del componente cualitativo, procesamiento y análisis de la información. **4.** Construir y validar el instrumento de recolección de datos (prueba piloto), manuales de supervisor y encuestador, manual de procesamiento.
Aplicación de la encuesta	**1.** Divulgar la encuesta a los usuarios internos (empleados, colaboradores) y externos (ciudadanos, instituciones) por medios de comunicación (página web, redes sociales, correo electrónico, in situ, etc). **2.** Recolectar los datos en formato digital, presencial o mixto según lo estipulado en la metodología. **3.** Llevar a cabo los procesos de selección, contratación y entrenamiento en la metodología de la encuesta y en el proceso de recolección y consolidación de los datos a los coordinadores, supervisores y encuestadores. **4.** Presentar al supervisor, reportes periódicos del seguimiento de la recolección y captura de datos en los que se informen los avances y dificultades del operativo de campo.

ANEXO CONDICIONES CONTRACTUALES		
CLASE DE CONTRATO: CONSULTORÍA		
PROCESO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS 06 No. DE 2025		
		5. Presentar y entregar un informe del operativo de recolección conforme la cobertura, población objetivo y requisitos del diseño muestral al Supervisor. **6.** Asegurar el adecuado desarrollo del operativo de recolección y consolidación de datos.
	Análisis de Resultados y priorización de necesidades identificadas	**1.** Consolidar la información recolectada. **2.** Realizar el análisis cualitativo y cuantitativo de los datos. **3.** Identificar los patrones, fortalezas, debilidades, y oportunidades de mejora. **4.** Producir las tablas de frecuencias y los cuadros de salida con los datos expandidos de la muestra. **5.** Generar y calibrar los factores de expansión. **6.** Generar y revisar los errores de muestreo y elaborar cuadros de salida a nivel expandido. **7.** Conformar los archivos finales. **8.** Entregar la base de datos definitiva debidamente estructurada, depurada, organizada y dispuesta en archivos tipo (xlsx, csv, sas, spss y SQL.) Hacer entrega del modelo conceptual de la base de datos con los diccionarios de datos. **9.** Realizar el procesamiento de la base de datos de la encuesta. **10.** Elaborar un informe final con los hallazgos principales. **11.** Realizar el documento detallado que describa todas las necesidades identificadas, su contexto y la importancia relativa de cada una de ellas, basado en criterios previamente establecidos por la supervisión técnica. **12.** Diseñar una herramienta visual que clasifique las necesidades según su urgencia, impacto y viabilidad de implementación. **13.** Elaborar un documento que detalle los criterios utilizados para asignar prioridad a las necesidades, explicando cómo se evaluaron factores como la urgencia, el impacto en la organización, los recursos disponibles y otros aspectos

ANEXO CONDICIONES CONTRACTUALES		
CLASE DE CONTRATO: CONSULTORÍA		
PROCESO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS 06 No. DE 2025		
		relevantes. **14.** Presentar un informe final con recomendaciones y lineamientos a implementar.
	Socialización y entrega de resultados	**1.**Presentar los resultados en reunión con los responsables del Plan Sectorial, conformado por la supervisión técnica, Directora de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico y los honorables Magistrados del Consejo Superior de la Judicatura. **2.**Elaborar un informe con la presentación de los resultados, de conformidad con los parámetros establecidos en las condiciones técnicas del contrato y las recomendaciones del Supervisor. **3.**Presentar la visualización de los resultados de la encuesta de satisfacción a los grupos de interés mediante el uso de las herramientas tecnológicas como Power BI. **4.**Divulgar los resultados de la encuesta de conformidad con los parámetros establecidos por el Supervisor y el Consejo Superior de la Judicatura. **5.**Entregar los informes y el material producido en el marco del desarrollo de la encuesta. **6.**Las demás inherentes al objeto y a las obligaciones del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
	Impuesto de timbre	**1.** Efectuar el pago del impuesto de timbre antes del inicio de la ejecución del contrato en los términos descritos en el "*Instructivo de trasferencias electrónicas PSE DTN recaudo impuesto de timbre*" emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público o aquel que lo modifique o reemplace. **2.** Remitir el comprobante de pago al supervisor, y posteriormente realizar el cargue en la plataforma transaccional de Secop II en el módulo de ejecución del contrato.
	Parágrafo 1. El incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del Contratista, estipuladas en el contrato o en sus anexos , así como el retardo en el cumplimiento de los acuerdos pactados, da lugar a la imposición	

ANEXO CONDICIONES CONTRACTUALES	
CLASE DE CONTRATO: CONSULTORÍA	
PROCESO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS 06 No. DE 2025	
	de multas a favor del Consejo Superior, de conformidad con lo establecido en las estipulaciones contractuales adicionales del contrato. **Parágrafo 2.** El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista. De igual manera la Entidad se reserva el derecho de aceptar los cambios del personal propuestos por el contratista. **Parágrafo 3.** En el evento en que el contratista en la ejecución del contrato vincula personal por medio de contrato de prestación de servicios, para el pago deberá acreditar mediante certificación que estos cumplen con las obligaciones al sistema integrado de seguridad social. Dicha certificación será entregada al Supervisor del contrato. Los documentos requeridos deben remitirse al Supervisor en los tiempos exigidos. **Parágrafo 4**. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. El contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado colombiano para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, asume explícitamente, entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011: **a.** No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta. **b.** No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato. **c.** No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación del proceso. **d.** Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección. **e.** No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley. **f.** No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato. **g.** No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a

ANEXO CONDICIONES CONTRACTUALES
CLASE DE CONTRATO: CONSULTORÍA
PROCESO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS 06 No. DE 2025

personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación **h.** No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

Parágrafo 5. CUMPLIMIENTO SIGCMA Y SGAS - El CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.

PRODUCTOS A ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

El contratista se obliga, con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, a entregar al supervisor los siguientes productos:

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

ANEXO CONDICIONES CONTRACTUALES		
CLASE DE CONTRATO: CONSULTORÍA		
PROCESO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS 06 No. DE 2025		
	Análisis de Resultados y priorización de necesidades identificadas	**1**. Base de datos definitiva debidamente estructurada, depurada, organizada y dispuesta en archivos tipo xlsx, csv, sas, spss y SQL, junto con los factores de expansión. **2.** Modelo conceptual de la base de datos con los diccionarios de datos. **3.** Cuadros de salida junto con los errores de muestreo. **4**.Informe analítico con los resultados de la encuesta, gráficos, y conclusiones. **5.** Informe final en medio digital en el que se especifiquen los resultados obtenidos de la aplicación de la encuesta de necesidades. **6.** Documento detallado que describe todas las necesidades identificadas, su contexto y la importancia relativa de cada una de ellas, basado en criterios previamente establecidos por la supervisión técnica. **7.** Herramienta visual que clasifique las necesidades según su urgencia, impacto y viabilidad de implementación. **8.** Documento que detalle los criterios utilizados para asignar prioridad a las necesidades, explicando cómo se evaluaron factores como la urgencia, el impacto en la organización, los recursos disponibles y otros aspectos relevantes. Informe final con recomendaciones y lineamientos a implementar.
	Socialización y entrega de resultados	**1.** Documento con la presentación de los resultados y su respectiva visualización en herramientas tecnológicas. **2.** Informes y material producido en el desarrollo de la encuesta: archivos digitales generados en la ejecución del contrato, junto con la relación de la información contenida en el mismo; hojas de cálculo en archivos xlsx, csv, sas, spss y SQL; documentos en archivos PDF o WORD, imágenes en JPG, audios en MP3 o WMA. **3.** Documento con la identificación por eje temático de las necesidades encontradas en los resultados de la encuesta.
	OBLIGACIONES AMBIENTALES: De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, debe cumplir con las siguientes obligaciones ambientales: **1.** Aportar carta de compromiso para adoptar en la implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, adoptado por el acuerdo PSAA14- 10160 de junio de 2014, durante la ejecución del contrato, y en lo que corresponda a ello **2.** Presentar entregables periódicos y finales, si se requieren, en medio magnético; en caso de requerirse impresión que sea únicamente de	

ANEXO CONDICIONES CONTRACTUALES	
CLASE DE CONTRATO: CONSULTORÍA	
PROCESO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS 06 No. DE 2025	
	informes finales, los cuales deben estar elaborados preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.) letra Montserrat, tamaño 11 y a espacio sencillo.
8.OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL	**1**. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente. **2**. Designar el supervisor del contrato. **3**. Impartir a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato. **4**. Realizar la supervisión sobre la adecuada y completa ejecución de las obligaciones del contratista. **5**. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **6**. Solicitar al contratista en cualquier tiempo, la información que requiera en relación con el contrato y el cumplimiento de las obligaciones de éste. **7.** Verificar y dejar constancia, a través del supervisor, del cumplimiento de las obligaciones del contratista con el personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del contrato frente a los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales. **8.** Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.
9.DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO	Hacen parte del contrato todas las actuaciones y documentos, surtidas y expedidos, respectivamente en las etapas precontractual, contractual, en la liquidación del mismo cuando haya lugar a ella, y en la etapa pos contractual, y por tanto tienen fuerza vinculante con el presente documento.
IV. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES	
10.ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES	Se aplican y hacen parte del contrato y por tanto tiene fuerza vinculante las estipulaciones consignadas en el Estudio Previo, la propuesta presentada, documentos publicados en el Sistema Electrónico de Contratación “SECOP”, y la información contenida en este documento, o en anexo al mismo, según corresponda, en consideración a su naturaleza y régimen legal.

ANEXO CONDICIONES CONTRACTUALES
CLASE DE CONTRATO: CONSULTORÍA
PROCESO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS 06 No. DE 2025

11) EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El contrato no genera relación laboral, en consecuencia, el Contratista actúa de manera independiente y con total autonomía técnica y administrativa, sin ningún tipo de subordinación con la **NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**, por lo tanto, no da lugar a reconocimiento y pago de prestaciones sociales. **12) INDEMNIDAD DE LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA:** El Contratista mantendrá indemne a la **NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o a propiedades de terrenos ocasionados por el Contratista o su personal, durante la ejecución del objeto de este contrato. **13) GARANTÍA LEGAL:** El **CONTRATISTA** se obliga a responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los productos entregados, en los términos establecidos en los artículos 7 a 12 de la Ley 1480 de 2011. **14) PENAL PECUNIARIA:** Las partes pactan como sanción pecuniaria, entendida como la tasación anticipada de los perjuicios, el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales a cargo del Contratista, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y/o reclamaciones por los perjuicios ocasionados ni se extinga la obligación principal. **15) MULTAS:** Las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato o en sus anexos, se causará a favor de la **NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. **16) APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENAL PECUNIARIA:** El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se hará efectiva directamente por la **DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL**, descontando el valor de los pagos que ésta deba efectuar al Contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro coactivo. **17) CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** En caso de configurarse las situaciones o causales previstas en la ley se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, interpretación, cesión y terminación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **18) CADUCIDADES ESPECIALES: LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL** podrá declarar la caducidad del contrato, en los eventos previstos en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993 y demás normas concordantes. **19) CESIÓN:** El Contratista no podrá ceder el contrato, sin el consentimiento previo y escrito de la **DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL**, pudiendo ésta negar la autorización de la cesión. **20) LIQUIDACIÓN**: En el evento de proceder, terminada la ejecución del contrato se procederá a la liquidación del mismo conforme a lo ordenado por los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 0019 de 2012, o las que las complementen, modifiquen o sustituyan. **21) INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El Contratista declara bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones o conflictos de interés, establecidas en la Constitución Política y en la ley. **22) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES**: En virtud del artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento que no ha sido declarado responsable por la Contraloría dentro de juicio de responsabilidad fiscal en su contra. **23) DERECHO DE AUTOR**: La **NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 30 de la Ley 1450 de 2011, en la Decisión Andina 351 de 1993, y en las que las complementen, modifiquen o sustituyan. En el sentido, el **CONTRATISTA** es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del contrato, los cuales le serán plenamente

ANEXO CONDICIONES CONTRACTUALES
CLASE DE CONTRATO: CONSULTORÍA
PROCESO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS 06 No. DE 2025
reconocidos. En relación con los derechos patrimoniales sobre los productos del contrato estos pertenecerán a la **NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**. **PARÁGRAFO:** La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del contrato, en todo caso deberá ser autorizada por la **NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. 24) SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:** El contratista deja expresa constancia y acredita estar al día en el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002 concordante con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **25) PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá del certificado de registro presupuestal y aprobación de la garantía si a ello hay lugar. **26) CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**: El **CONTRATISTA** guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la **NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** en desarrollo del objeto contractual. **27) SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**: Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción. **28) GASTOS, IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES:** Serán por cuenta del **CONTRATISTA** todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración del contrato, así como el valor de la prima de la garantía y sus modificaciones, entre otros. **29) PROTECCIÓN AL AMBIENTE**: el **CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas de carácter ambiental, que apliquen al objeto y obligaciones del contrato.**30) RÉGIMEN LEGAL:** Este contrato se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias, o las que las complementen, modifiquen o sustituyan. **31) AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN, COMUNICACIÓN Y REQUERIMIENTOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS:** El CONTRATISTA acepta ser notificado, requerido e informado de las comunicaciones, actuaciones y actos administrativos por medios electrónicos en el correo indicado en el acápite “PARTES CONTRATANTES”. **32) DOMICILIO:** Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Bogotá, D.C.
Elaboró: Carlos A. Vergel G. Profesional División de Contratos