INFORME DE SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fecha: 2 de septiembre de 2025

1. Información general del contrato

Contrato	158 de 2025
Contratista	Consorcio OE – Infométrika
Objeto	Determinar las necesidades de la Rama Judicial para la construcción del Plan Sectorial de Desarrollo 2027-2030.
Tiempo de ejecución	Hasta el 30 de diciembre de 2025
Valor	$1.135.350.593
Prórrogas y/o modificaciones al contrato	
Forma de pago	La Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial realiza el pago del contrato de la siguiente manera:

Fases	Entregables	Pago
Planeación y diseño de la encuesta	1. Plan de trabajo que describa el cronograma de actividades de cada fase: • Planeación y diseño de la encuesta • Aplicación de la encuesta • Resultados preliminares (informe final, base de datos, reporte en Power BI. • Resultados finales (informe final, base de datos, reporte en Power BI, presentación). 2. Documento metodológico que contenga el diseño temático, diseño estadístico, que incluya tamaño de muestra, método de recolección de datos, errores de estimación, ajuste por no respuesta, diseño del procesamiento, diseño del análisis, diseño de la evaluación de las fases del proceso e instrumentos de recolección de información a utilizar para la encuesta de satisfacción, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al inicio del contrato. 3. Instrumentos de recolección de datos definitivos, validados por el supervisor del contrato. 4. Informe de los resultados de la aplicación de la prueba piloto y ajustes realizados a los instrumentos. 5. Ficha técnica de la encuesta.	Primer pago 30%

	2. Documentos asociados a la recolección y procesamiento de la información para aprobación y seguimiento del supervisor del contrato. Estos son: manual de diligenciamiento, manual de recolección y manual de supervisión, manual de usuario, así como el manual de lineamientos técnicos para la depuración y procesamiento de los datos y las mallas de validación.	
Aplicación de la encuesta	1. Reportes periódicos del seguimiento de la recolección y captura de datos en los que se informen los avances y dificultades del operativo de campo. 1. Informe final con los resultados del operativo de recolección.	Segundo pago 30%
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.	Tercer pago 20%
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. 1. Documento con la identificación por eje temático de las necesidades encontradas en los resultados de la encuesta.	Cuarto pago 20%

Acta de inicio	11 de septiembre de 2025.
Supervisión técnica	Alexandra Ortiz Largo, Erika Lorena Huesa Flechas y Jhon Wilfer Virgüez Sierra

2. **Pagos realizados a la fecha del informe**
   No se han realizado pagos.
3. **Conceptos técnicos u observaciones emitidas por la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico y remitidas al supervisor administrativo del contrato de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial**

   La supervisión técnica ha remitido un concepto

   - **Comunicación UDAEO25-3608:** Revisión hojas de vida para los roles de experto temático, analista de datos y supervisor de campo, remitidos el 4 de septiembre de 2025. Concepto positivo.

4. **Reuniones técnicas realizadas entre el equipo técnico de apoyo a la supervisión por parte de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, el punto focal de género y el contratista**
   Para el desarrollo de la supervisión técnica se adelantaron 5 reuniones:
   - **11 de septiembre del 2025**: Tema: Reunión inicial con el contratista. Reunión entre los supervisores DEAJ y UDAE e integrantes del equipo mínimo, personal de apoyo y los gerentes de CONSORCIO OPORTUNIDAD ESTRATÉGICA - INFOMETRIKA realizó la presentación de los equipos UDAE y del contratista. Por parte del supervisor administrativo se leyó el texto del acta de inicio en la que se verificó el pago del impuesto de timbre previo a la firma del acta. Seguidamente se leyó las obligaciones generales y específicas el contrato. Finalmente se acordó realizar una reunión de contexto, que permita al contratista entender mejor a la Rama Judicial, previa entrega del cronograma y plan de trabajo, y una reunión con el estadístico de la supervisión para tratar lo relacionado con los diseños muestrales.
     https://teams.microsoft.com/l/meetingrecap?driveId=b%21H_K_FgC2K0yPH2J-DBE0II0VDHGGG-lEmdF7GEkB_wE2ps5cFCu1SK6em12YGFA-&driveItemId=01WUVTTTBZOU45L6FKCREYZSYFKXJSNYUB&sitePath=https%3A%2F%2Fetbcsj-my.sharepoint.com%2F%3Av%3A%2Fg%2Fpersonal%2Fsvdiabg_deaj_ramajudicial_gov_co%2FETl1OdX4qhRJjMsFVdMm4oEBeY3SsuYE1NKZgPwrtt71IQ&fileUrl=https%3A%2F%2Fetbcsj-my.sharepoint.com%2Fpersonal%2Fsvdiabg_deaj_ramajudicial_gov_co%2FDocuments%2FGrabaciones%2FReuni%25C3%25B3n%2520Preliminar%2520de%2520Inicio%2520-%2520Cto%2520158%2520de%25202025-20250911_103619-Grabaci%25C3%25B3n%2520de%2520la%2520reuni%25C3%25B3n.mp4%3Fweb%3D1&iCalUid=040000008200E00074C5B7101A82E00800000000B3A7D30A9222DC0100000000000000000100000007E325A1AAE7EB7489E3A28E49BBFE6872&threadId=19%3Ameeting_M2ZhYjI1OTMtODViMy00ZTFiLTgzMmIt

MDM2YmNiMmQ0Nzhh%40thread.v2&organizerId=d91ada8c-39fc-4a47-bb1d-e2d677917165&tenantId=622cba98-80f8-41f3-8df5-8eb99901598b&callId=c3bf2833-9082-4548-a170-9fd37c31a5ed&threadType=meeting&meeting Type=Scheduled&subType=RecapSharingLink_RecapCore

5. **Resumen de hitos y/o principales logros alcanzados en el periodo del informe.**
   - Se entregó concepto técnico positivo a las hojas de vida de de experto temático, analista de datos y supervisor de campo.
   - Se entregó concepto y recomendaciones sobre el plan de trabajo y cronograma.

6. **Relación de las principales gestiones o actividades pendientes de realizar para el próximo periodo del informe**

   Se requiere conceptuar sobre el plan de trabajo y cronograma, así como el documento metodológico que remita el contratista para dar inicio a la ejecución contractual.

7. **Firma del equipo técnico de apoyo a la supervisión – Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico**

Erika Lorena Huesa F.

ERIKA LORENA HUESA FLECHAS **JHON WILFER VIRGUEZ SIERRA**

ALEXANDRA ORTIZ LARGO