Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL

INFORME DE SUPERVISION TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA

A. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha de Presentación del informe	Período del Informe - Entregable No.	Contratista		Pago No.	
		Razón social	NIT		
20 de agosto de 2026	Informe Final	CONSORCIO OPORTUNIDAD ESTRATÉGICA - INFOMETRIKA	901.980.921-0	N.A.	ULTIMO PAGO N.A.

Objeto contractual	Nombres Supervisores	
Determinar las necesidades de la Rama Judicial para la construcción del Plan Sectorial de Desarrollo 2027-2030	Sup. Técnica	ALEXANDRA ORTIZ LARGO, ERIKA LORENA HUESA, NOHEMY BUSTOS ESCOBAR
	Sup. AFJC	SARAH VIVIANA DIAB GONZÁLEZ

CONTRATO / CONVENIO	No. Interno	No. SECOP o TEVC (Si aplica)	Tipo	Valor Inicial del Contrato	Póliza No.	18-44-101108938	Vigencia póliza:	8/05/2029
CONTRATO	158 de 2025	CO1.PCCNTR.8218089	Consultoría	1.135.350.593	Aseguradora	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	Fecha aprobación	08/09/2025 ;02/01/2026 & 08/04/2026

Fecha de suscripción	5 de septiembre de 2025	Fecha de terminación (inicialmente pactada)	31 de diciembre de 2025
Fecha de inicio	11 de septiembre de 2025	Fecha final (incluidas prórrogas, si aplica)	8 de mayo de 2026

B. MODIFICACIONES

Tipo	Modificación No. (consecutivo)	No. SECOP o TVEC	Fecha	Valor (Si aplica)	Desde (AAAA-MM-DD)	Hasta (AAAA-MM-DD)	Tiempo (años, meses y días)	Comentarios / Observaciones (Registrar #RP, #CDP y Unidad Ejecutora, en caso de adiciones o reducciones)
CAMBIO DE SUPERVISIÓN	1	CO1.CTRMOD.20347907	1/10/2025	$0	N.A.	N.A.	N.A.	De conformidad con el memorando DEAJDSCM25-1539 de fecha 26 de septiembre de 2025, del Director Director de la División de Supervisión de Contratos, se cambia uno de los supervisores técnicos conjuntos del Contrato No. 158 de 2025, función que viene siendo ejercida por JHON WILFER VIRGÜEZ SIERRA, y que en adelante será desempeñada por NOHEMY BUSTOS ESCOBAR
PRÓRROGA	2	CO1.CTRMOD.21309485	23/12/2025	$0	2026/01/01	2026/03/20	DOS (2) MESES Y VEINTIÚN (21) DÍAS	De conformidad con la solicitud contenida en el memorando DEAJDSCM25-2027 de fecha 5 de diciembre de 2025 del Director Administrativo de la División de Supervisión de Contratos, se prorroga el Contrato No. 158 de 2025, en dos (2) meses y veintiún (21) días, a partir del 31 de diciembre de 2025 hasta el 20 de marzo de 2026
PRÓRROGA	3	CO1.CTRMOD.22330498	19/03/2026	$0	2026/03/21	2026/05/08	UN (1) MES Y DIECIOCHO (18) DÍAS	De conformidad con la solicitud contenida en el memorando DEAJDSCM26-499 de fecha 19 de marzo de 2026, se prorroga el Contrato No. 158 de 2025, en 1 mes y 18 días, a partir del 21 de marzo de 2026 hasta el 8 de mayo de 2026, con el fin de superar las barreras de respuesta encontradas en el grupo de valor de "Partes Procesales" que han impactado de manera negativa el cronograma previsto y así asegurar que la información recolectada sea completa y de la calidad requerida para la construcción del Plan Sectorial de Desarrollo.
			Total adiciones	$0				

C. INFORMACIÓN FINANCIERA

Unidad Ejecutora	CDP				Registro Presupuestal					
	No.	Fecha	Rubro(s) (Posición catálogo del	Valor CDP	No. RP	Fecha del RP	Valor RP	Total Pagos Realizados con el	%de Ejecución del RP	Liberaciones	Saldo Por Utilizar RP
27-01-02-000	19825	2025-06-16	C-2701-0800-38-20111D-2701057-02	$ 1,135,350,593	12525	2025-09-05	$ 1,135,350,593	$ 1,135,350,592.99	100.00%	$ 0.00	$ 0.01
Total				$ 1,135,350,593	Total		$ 1,135,350,593	$ 1,135,350,592.99	100.00%	$ 0.00	$ 0

Valor inicial del contrato	1.135.350.593		
Valor Adiciones o Reucciones	$ 0		
Valor total (Incluidas adiciones)	$ 1,135,350,593	Saldo por pagar a la fecha	$ 0.01
Total pagado a la fecha (Incluido anticipo)	$ 1,135,350,593 100%	Valor anticipo (Si aplica)	0% $ -

I. PAGOS REALIZADOS SIIF NACION

RP	Sub-Unidad	Rubro	Fecha del Pago	No. Orden de Pago (SIIF)	Valor Orden de Pago SIIF	Factura No. - Cuenta de Cobro	Porcentaje Valor Pagado
12525	27-01-02-000	C-2701-0800-38-20111D-2701057-02	2026-03-09	61682326	$ 340,605,177.90	OEIK1	30.00%
12525	27-01-02-000	C-2701-0800-38-20111D-2701057-02	2026-05-29	191593026	$ 159,158,283.25	OEIK2	14.02%
12525	27-01-02-000	C-2701-0800-38-20111D-2701057-02	2026-07-15	264519226	$ 283,837,648.25	OEIK3	25.00%
12525	27-01-02-000	C-2701-0800-38-20111D-2701057-02	2026-07-31	290351026	$ 124,679,365.00	OEIK2	10.98%
12525	27-01-02-000	C-2701-0800-38-20111D-2701057-02	2026-08-05	301231826	$ 227,070,118.59	OEIK4	20.00%
Total pagos SIIF					$ 1,135,350,592.99	Total Porcentaje Ejecución Financiera	99.999999999%

II. AMORTIZACIÓN

Soporte/Actividad	Fecha	Valor
Total amortizado	$ -	0.0%

Para el caso de convenios interadministrativos y otros relacionados, se deberán anexar todos los soportes adicionales solicitados por el supervisor y/o interventor.
(Facturas, comprobantes de pago de rendimientos, de acuerdo con el formato establecido)

D. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERIODO REPORTADO

Actividad	Obligación Especifica	Actividades realizadas para el cumplimiento de las obligaciones (Soportes, entregables, productos, evidencias, etc.)	Factura No. /Cuenta de Cobro No.	Valor factura - Valor a Cobrar	RP a afectar	Sub-unidad Ejecutora	Rubro	% del Pago a realizar
FASE 1: 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.	1. El contratista entregó el Plan de Trabajo, archivo Word y pdf con 22 folios en las siguientes versiones: - Versión 1ª del 23 de septiembre de 2025, devuelto mediante concepto técnico No. 2 del 29 de septiembre de 2025, oficio UDAEO25-3956 - Versión 2ª ajustada del 26 de septiembre de 2025 - Versión 3ª ajustada del 8 de octubre de 2025 - Versión 4ª ajustada del 17 de octubre de 2025 El contratista entregó el Cronograma, archivo PDF con 1 folio y archivo Excel en las siguientes versiones:_ - Versión 1ª del 23 de septiembre de 2025, devuelto mediante concepto técnico No. 2 del 29 de septiembre, oficio UDAEO25-3956 -Versión 2ª ajustada del 26 de septiembre de 2025 -Versión 3ª ajustada del 8 de octubre de 2025 -Versión 4ª ajustada del 17 de octubre de 2025 -Versión 5ª ajustada del 21 de octubre de 2025 Ambos productos fueron aprobados por la supervisión técnica el 22 de octrubre de 2025 a través de oficio UDAEO25-4367 2. Se evidenció que el contratista revisó y analizó los resultados del Plan Sectorial de Desarrollo 2023-2026, pues fue el insumo para la elaboración de los productos de esta primera fase. 3 & 4. Se evidenció la definición de una metodología mixta, especificamente frente a los instrumentos, que, conforme a la valoración de la Supervisión Técnica: permiten captar, medir y priorizar las necesidades de los diferentes grupos de valor de la Rama Judicial mediante un cuestionario estructurado que se ajusta al diseño muestral probabilístico multietápico de acuerdo con el anexo técnico, las preguntas en los instrumentos se organizan en los seis ejes temáticos que la Ley 270 de 1996, modificada por la Ley 2430 de 2024, exige incluir en el Plan.						
FASE 2: 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. 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.	1, 2, 3, 4, 5 & 6. El contratista realizó un operativo de campo con duración de 6 semanas para recolección cuantitativa. Conforme a lo establecido por la supervisión técnica, el operativo de recolección cumplió con los estándares técnicos requeridos para sustentar la fase 2 Aplicación de la encuesta. La combinación de métodos presenciales y virtuales permitió superar barreras de tiempo y espacio. Entre las fechas 17 de febrero y 18 de marzo, el Consorcio remitió a la supervisión los reportes periódicos de seguimiento a la recolección. Así mismo, el 26 de marzo de 2026 el Consorcio remitió el Informe Final de Recolección, el cual estuvo sujeto a múltiples ajustes hasta su versión No. 5 recibida por la supervisión el 28 de abril de 2026.						
	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	**Sobre el producto 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."*.** Se entregaron las bases de datos ajustadas en un formato que incorporó el diccionario de variables. Asimismo, se incluyeron las variables de diseño requeridas (tipología, región, estrato, jurisdicción y especialidad), garantizando su disponibilidad y adecuada documentación dentro de los archivos suministrados. Adicionalmente, se realizó la validación de los totales poblacionales obtenidos a partir de los factores de expansión para las diferentes poblaciones de estudio, verificando su correspondencia con los valores esperados. **Sobre el producto 2 "Modelo conceptual de la base de datos con los diccionarios de datos."** El documento entregado cumplió con los estándares definidos en el anexo técnico. Incluyó los ajustes finales realizados a los diccionarios de las bases de datos, se incorporó dentro del documento la relación de los nombres definitivos de los archivos remitidos, así como información complementaria para cada tabla, incluyendo la identificación de la llave primaria, el total de variables y de registros, con el fin de facilitar la trazabilidad, comprensión y uso de la información suministrada. **Sobre el producto 3 "Cuadros de salida junto con los errores de muestreo"** Se entregaron los cuadros de salida actualizados con información expandida de la muestra, incorporando el coeficiente de variación y demás indicadores requeridos para fortalecer la interpretación y validación estadística de los resultados. En este marco, se elaboró y entregó un anexo técnico de procesamiento, en el que se describe la metodología aplicada para la generación de los cuadros de salida, los factores de expansión y el proceso de calibración. Adicionalmente, se realizaron ajustes y precisiones sobre los factores de expansión y su calibración, fortaleciendo la consistencia y calidad de los productos finales entregados. **Sobre el producto 4 "Informe analítico con los resultados de la encuesta, gráficos, y conclusiones"** Sobre este producto, la consultoría realizó y entregó informes analíticos por actor con los resultados de la encuesta de necesidades, cuantitativos como cualitativos, integrando datos, gráficas y análisis de los						

FASE 3: Análisis de Resultados y priorización de necesidades identificadas	salida con los datos expandidos de la muestra. 5. Generar y calibrar los factores de expansión. 6.Generar y revisar los errores de muestreo y elaborar cuadros de salida a nivel expandido. 7. Conformar los archivos finales. 8. Entregar la base de datos definitiva debidamente estructurada, depurada, organizada y dispuesta en archivos tipo (xlsx, csv, sas, spss y SQL.) Hacer entrega del modelo conceptual de la base de datos con los diccionarios de datos. 9. Realizar el procesamiento de la base de datos de la encuesta. 10. Elaborar un informe final con los hallazgos principales. 11. Realizar el documento detallado que describa todas las necesidades identificadas, su contexto y la importancia relativa de cada una de ellas, basado en criterios previamente establecidos por la supervisión técnica. 12. Diseñar una herramienta visual que clasifique las necesidades según su urgencia, impacto y viabilidad de implementación. 13. Elaborar un documento que detalle los criterios utilizados para asignar prioridad a las necesidades, explicando cómo se evaluaron factores como la urgencia, el impacto en la organización, los recursos disponibles y otros aspectos relevantes. 14. Presentar un informe final con recomendaciones y lineamientos a implementar	resultados, organizados por los ejes temáticos que conformaron los formularios de recolección. **Sobre el producto 5 "Informe final en medio digital en el que se especifiquen los resultados obtenidos de la aplicación de la encuesta de necesidades"** El anexo exige aplicar encuesta con diseño, prueba, trabajo de campo, captura y validación. En el informe expone que se ejecutó una metodología mixta (cuantitativa y cualitativa) con: 5.631 encuestas y 94 espacios cualitativos (entre entrevistas y grupos focales). Se contó con una alta participación cuantitativa (ej. más de 4.964 encuestas virtuales realizadas, superando la muestra prevista). Se cumplió el principio de representatividad y enfoque territorial definido en el anexo técnico. Así mismo, se cumplió el requisito de análisis técnico robusto y multivariado.En el informe se presentaron necesidades específicas por actor (docentes, abogados, ciudadanía, etc.), se organizaron en los ejes temáticos requeridos: Transformación digital, infraestructura, Carrera judicial, Formación, Servicio al ciudadano y al juez.En el informe final en medio digital con resultados de la encuesta se incluyó información de la base analítica estructurada y resultados cuantificados, conclusiones y recomendaciones estratégicas, e integró resultados, análisis y lectura estratégica y prospectiva para el Plan sectorial de desarrollo 2027–2030. **Sobre el producto 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"** Este documento presentó las necesidades identificadas a nivel general desde la perspectiva territorial, es decir, entregó los resultados conforme la cobertura definida para la encuesta por estratos, y trianguló la información recopilada para los nueve (9) actores según los ejes: 1) servicio al ciudadano, 2) servicio al juez, 3) formación judicial, 4) carrera judicial, 5) infraestructura y 6) transformación digital y tecnología. Lo anterior permitió, otra perspectiva de análisis y diferenciación de necesidades según el territorio, como criterio definido por la supervisión técnica y lo establecido en el anexo técnico para este producto. Al finalizar, incluyó las conclusiones generales y orientaciones estratégicas. **Sobre el producto 7 "Herramienta visual que clasifique las necesidades según su urgencia, impacto y viabilidad de implementación"** El producto incluyó el tablero de priorización de necesidades ajustado y armonizado con el "Anexo 1 - Explicación de las fórmulas utilizadas para la priorización de necesidades", fortaleciendo la claridad de los criterios de priorización, la consistencia entre los diferentes instrumentos utilizados y la trazabilidad técnica de los resultados presentados. Asimismo, incluyó el tablero de resultados de las encuestas actualizado, con mejoras en la calidad y consistencia de la información, validación de porcentajes, cobertura y precisión estadística, incorporación de filtros, etiquetas de precisión, cuadros de salida y documentación de soporte. Adicionalmente, se optimizó la experiencia de usuario mediante ajustes en la presentación visual, la redacción de contenidos de ayuda, la nomenclatura de variables y pestañas, y la estandarización de los elementos gráficos e informativos, garantizando una adecuada interpretación y consulta de los resultados. **Sobre el producto 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"** El documento en su versión No.5 presentó la metodología y los criterios utilizados para priorizar las necesidades de la Rama Judicial como insumo para la formulación del Plan Sectorial de Desarrollo 2027–2030, en cumplimiento del objeto contractual y lo establecido en el Anexo Técnico.	**N.A**
FASE 4: 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.	**Sobre el producto 1 "Documento con la presentación de los resultados y su respectiva visualización en herramientas tecnológicas".** a. Presentación de los resultados: El consorcio entregó en su versión final dos presentaciones con los resultados en power point, una con los resultados de la encuesta orientada a consolidar y presentar hallazgos por grupo de valor para la identificación y priorización de necesidades institucionales. Otra presentación con los resultados de la priorización de las necesidades identificadas para la construcción del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2027-2030. b. Visualización herramienta tecnológica: El contratista entregó el tablero de resultados de las encuestas actualizado, que incluye mejoras en la calidad y consistencia de la información, validación de porcentajes, cobertura y precisión estadística, incorporación de filtros, etiquetas de precisión, cuadros de salida y documentación de soporte. **Sobre el producto 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."** El consorcio entrega los informes y documentos finales producidos correspondientes a las cuatro fases en el marco del desarrollo de la encuesta. **Sobre el producto 3 "Documento con la identificación por eje temático de las necesidades encontradas en los resultados de la encuesta"** El documento presenta de manera estructurada la identificación, análisis y priorización de las necesidades de la Rama Judicial por los seis ejes temáticos definidos en el artículo 87 de la Ley 270 de 1996 y en el anexo técnico (transformación digital y tecnológica, infraestructura física, carrera judicial, formación judicial, servicio al juez y servicio al ciudadano); incorpora resultados derivados de la aplicación de instrumentos cuantitativos y cualitativos a los grupos de interés definidos, desarrolla el análisis con enfoque territorial, por actor y por jurisdicción/especialidad, y expone una metodología explícita de priorización basada en criterios de urgencia, impacto y viabilidad, complementada con validación mediante panel de expertos.	
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.	1. El contratista realizó el pago del impuesto de timbre el 04 de septiembre de 2025 siguiendo las instrucciones contenidas en el "Instructivo de trasferencias electrónicas PSE DTN recaudo impuesto de timbre" emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. 2. El contratista remitió el comprobante de pago de impuesto de timbre a la supervisión administrativa, financiera, jurídica y contable a través de correo electrónico. Así mismo, el 11 de septiembre de 2025, la División de Tesorería de la Unidad de Presupuesto confirmó la recepción del impuesto de timbre y reflejo del pago en SIIF Nación.	

Total de pagos solicitados al corte del informe	**N.A**	**%Total de pagos solicitados al corte del informe**	**N.A**
%Ejecución Física del Contrato al corte de este informe:			**100.00%**

E. CONCEPTO DE LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA

¿El contrato se está ejecutando normalmente?	**SI**	**NO**	**¿El contrato presenta retraso?**	**SI**	**NO**	**¿La prestación del objeto contratado cumple con las especificaciones y obligaciones pactadas?**	**SI**	**NO**	

I. Resumen ejecución del contrato:	**II. Resumen asuntos pendientes del contratista:**
El contrato se ejecutó con normalidad y el contratista demostró cumplimiento y puntualidad con sus obligaciones inherentes al contrato. Mediante oficio del 20 de agosto de 2026, el representante del Consorcio Oportunidad Estratégica -. Infometrika renunció al saldo de $0,01, pues se debió a un error decimal en la facturación. Así las cosas, se procederá a solicitar la liberación de dicho saldo no ejecutado ante la Unidad de Presupuesto de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.	El contratista no tiene asuntos pendientes.

III. Matriz de Riesgo (Seguimiento Mensual)	**¿Se configuró algún riesgo contemplado en la matriz?**	**SI**	**NO**	**DESCRIPCION SEGUIMIENTO A MATRIZ DE RIESGO (S).** La supervisión del contrato realizó una revisión de la matriz de riesgos (expediente precontractual) estableciendo que si bien fue necesario realizar dos prórrogas del contrato, no se afectó la correcta ejecución del mismo. Adjunto seguimiento de la matriz de riesgos

IV Validación de Pagos de Salarios, Aportes Parafiscales y Seguridad Social

Declaración Juramentada o Certificación de Parafiscales (Si Aplica)	**Fecha Certificación o Declaración Juramentada**	**Certificado antecedentes Revisor Fiscal (Si aplica)**	**Fecha certificado antecedentes Revisor Fiscal (Si aplica)**	**Nombre de quien expide certificado y/o declaración juramentada (Si aplica**	**Mes de la Planilla de Pago Seguridad Social (Si aplica)**	**No. de la Planilla de Pago Seguridad Social (Si aplica)**	**¿Validación de la Planilla del Pago de Seguridad Social? (Si aplica)**
N.A.							

¿El contrato tiene Personal de trabajo?	**SI**	**NO**	**¿Cantidad del Personal de trabajo del Contrato?**	**5** *(3 aportantes independientes y 2 aportantes con vinculación de contrato laboral)*

V. Observaciones:

Con base en el seguimiento realizado por la supervisora administrativa, financiera, jurídica y contable del contrato Número del CO1.PCCNTR.8218089 (No. Interno 158 de 2025), se CERTIFICA que el CONSORCIO OPORTUNIDAD ESTRATEGICA-INFOMETRIKA, cumplió con el objeto contratado a cabalidad y no existen obligaciones pendientes a cargo de éste ni de LA NACION - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA como Entidad contratante. Por tanto, se puede proceder a iniciar el trámite de liquidación bilateral de este contrato.

F. SUSCRIPCIÓN DEL INFORME

Supervisor			
Nombre	**SARAH VIVIANA DIAB GONZÁLEZ**	**Firma**	Sarah Viviana Diab
Cargo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - GRUPO DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Despacho - DEAJ		