

## **HOJA No 10 ESTUDIO PREVIO PARA EFECTUAR EL DISEÑO, CONSTRUCCION Y APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y HABILIDADES PARA CARGOS DE EMPLEADOS DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y CENTROS DE SERVICIOS**

**NOTA 1:** Los documentos entregables por el contratista para cada uno de los pagos, por razones de confidencialidad y seguridad de las pruebas, deberán reposar en la caja fuerte de la Unidad de Carrera Judicial y sobre los mismos se entregará el recibido a satisfacción por parte de la Unidad de Carrera Judicial mediante Acta con el visto bueno por parte del Supervisor del contrato, con excepción del cronograma y plan operativo.

**NOTA 2:** El trámite de cada uno de los pagos requiere del cumplimiento a satisfacción del supervisor del contrato, el cual será expedido previo concepto y con el apoyo de la Unidad de Carrera Judicial, de la supervisión financiera y jurídica, según corresponda.

**NOTA 3:** En caso de devolución de los documentos presentados por el contratista para el pago de cada uno de los valores pactados, el conteo de los términos se reiniciará con la nueva radicación.

### **2.3.7. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR**

El contrato que se pretende celebrar es un contrato estatal de consultoría.

## **CAPITULO III**

### **FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA**

De acuerdo con lo contemplado en el numeral 3 del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en armonía con el Artículo 3.3.1.1 del Decreto 0734 de 2012, se adelantará un proceso por la modalidad de Concurso de Méritos, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar se enmarca dentro de los conceptos señalados en el Numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

En razón a que la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, proporcionará la metodología, así como el plan y cargos de trabajo para la misma, los proponentes deben presentar una propuesta técnica simplificada (PTS), motivo por el cual se realizará un concurso de méritos por el sistema abierto de acuerdo con lo establecido en el Artículo 3.3.1.2 y el Artículo 3.3.2.1 del Decreto 0734 de 2012

## **CAPITULO IV**

**HOJA No 11 ESTUDIO PREVIO PARA EFECTUAR EL DISEÑO, CONSTRUCCION Y APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y HABILIDADES PARA CARGOS DE EMPLEADOS DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y CENTROS DE SERVICIOS**

**VALOR ESTIMADO DE LA CONTRACION**

**4.1. COSTO ESTIMADO DE LOS SERVICIOS**

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es hasta la suma de MIL SETECIENTOS TREINTA MILLONES DE PESOS (\$1.730.000.000 M/TE) incluidos los impuestos de Ley.

El costo estimado de los servicios se estimó conforme a los lineamientos establecidos en el Artículo 3.3.4.1 del Decreto 0734 de 2012, que se incluye en documento como Anexo y forma parte integral del presente estudio previo.

**4.2. SOPORTE PRESUPUESTAL**

El proceso de contratación se financiará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 14113 del 22 de febrero de 2013, por un valor de (\$1.730.000.000 M/TE., certificado expedido por el Director Administrativo de la División de Ejecución Presupuestal de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

**CAPITULO V**

**5. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCION**

**5.1. REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES**

Los requisitos habilitantes para participar en el proceso de selección se enumeran a continuación, así como la forma de acreditarlos

Al proceso de selección de contratista, podrán comparecer las Personas Naturales, Jurídicas, Consorcios o Uniones Temporales y las Personas Jurídicas Extranjeras con ó, sin sucursal o domicilio en Colombia, que reúnan los requisitos habilitantes para participar, que se enumeran a continuación, así como la forma de acreditarlos y que no se encuentren incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1° al 4° y 90 de la Ley 1474 de 2011, Artículo 221 del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6 Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto por el inciso 2 del Artículo 6.3.5 del Decreto 0734 de 2012.

## **HOJA No 12 ESTUDIO PREVIO PARA EFECTUAR EL DISEÑO, CONSTRUCCION Y APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y HABILIDADES PARA CARGOS DE EMPLEADOS DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y CENTROS DE SERVICIOS**

### **5.1.1.- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

Este documento debe venir firmado por la Persona Natural si actúa en esta calidad, por el Representante Legal de la sociedad, si se trata de una Persona Jurídica o por el Representante Legal del Consorcio o Unión Temporal, si la propuesta se presenta bajo esta figura asociativa; El proponente descargará y diligenciará el Formato de Carta de Presentación de la Oferta en la forma y términos indicados en el ANEXO del pliego respectivo.

### **5.1.2.- CARTA DE CONFORMACIÓN CONSORCIAL O UNIÓN TEMPORAL**

Si la propuesta se presenta bajo la figura asociativa de Consorcio o Unión Temporal, el proponente descargará y diligenciará el anexo respectivo en la forma y términos que se indiquen en el pliego de condiciones.

### **5.1.3.- EXISTENCIA Y CAPACIDAD LEGAL**

#### **a) PERSONA NATURAL**

Debe ser mayor de edad, 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 de mínimo, un (1) año de antelación a la apertura del proceso y expedición del certificado no superior a dos (2) meses de antelación a la fecha de cierre del proceso; lo anterior únicamente en caso que el proponente ejerza como comerciante o sea propietario de un establecimiento de comercio.

#### **b) PERSONA JURÍDICA**

El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el presente proceso de selección; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o el documento equivalente, donde consta haber sido constituida por lo menos con cinco (5) años de anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de selección, con fecha de expedición no superior a dos (2) meses de antelación a la fecha de cierre del mismo; la duración de la sociedad debe abarcar como mínimo el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más, si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, anexarán los certificados, tanto de la sucursal como de la casa principal.

**HOJA No 13 ESTUDIO PREVIO PARA EFECTUAR EL DISEÑO, CONSTRUCCION Y APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y HABILIDADES PARA CARGOS DE EMPLEADOS DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y CENTROS DE SERVICIOS**

**c) CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes acreditará los requisitos y documentos antes mencionados, tanto, si el integrante es Persona Natural como si es Persona Jurídica.

**d) PERSONAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA**

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de Consorcio o Unión Temporal, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a dos (2) meses de antelación a la fecha del cierre del proceso. Así mismo, presentarán sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras, sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, deben acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente.

**a. 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, con facultades para obrar en nombre y representación del mismo.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato que se desprenda del Proceso de Selección y un año más. La acreditación de que se tiene apoderado será subsanable, siempre y cuando, el representante legal haya suscrito la carta de presentación de la propuesta. No tendrán 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.

En relación con la acreditación de la existencia y representación legal de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, y el otorgamiento de poderes en el exterior, se anota que a través de la ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", la cual, entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización Diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del convenio.

## **HOJA No 14 ESTUDIO PREVIO PARA EFECTUAR EL DISEÑO, CONSTRUCCION Y APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y HABILIDADES PARA CARGOS DE EMPLEADOS DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y CENTROS DE SERVICIOS**

Según lo indica el Ministerio de Relaciones Exteriores en Circulares AC-LG-641-2001 y AC-LG 14576 de 2001, el efecto directo de la Convención en relación con la autenticación de los documentos relacionados con sociedades extranjeras provenientes de Estados Partes en ella y los señalamientos del artículo 480 del Código de Comercio es el de que se suprimen las formalidades de autenticación por parte de los Cónsules, las cuales, se sustituyen por la adición de un sello o estampilla denominado "Apostille", expedido por la autoridad competente del Estado de donde emana el documento.

Los documentos otorgados en países que no son Parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" deberán presentarse debidamente legalizados y consularizados de acuerdo con lo preceptuado por los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el artículo 480 del Código de Comercio.

- b. Acreditación de la existencia y representación legal de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, en países parte de la convención.
  - El documento público relacionado con sociedades extranjeras, en el cual, se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá en Colombia validez con la sola "Apostille".
  - Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica, certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.
  - En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.
  - Si no existiere una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano, quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y que ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, abonará la firma del Cónsul.

**HOJA No 15 ESTUDIO PREVIO PARA EFECTUAR EL DISEÑO, CONSTRUCCION Y APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y HABILIDADES PARA CARGOS DE EMPLEADOS DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y CENTROS DE SERVICIOS**

**c. Otorgamiento de poderes en Estados parte de la convención**

- En los poderes otorgados en los Estados parte de la Convención deberá obrar un sello o certificado denominado "Apostille", expedido por la autoridad competente del Estado de donde emana el documento.
- En el caso de poderes otorgados por sociedades, la autoridad ante quien se otorgan debe certificar, entre otros aspectos, la existencia de la sociedad, el ejercicio del objeto social, y la calidad de representante legal de la sociedad, de quien lo confiere.
- En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización, la autoridad ante quien se otorga un poder de una persona jurídica no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad, sobre el ejercicio del objeto social y/o sobre la calidad de representante legal de la sociedad, de quien lo confiere, el interesado podrá solicitar dichas Certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.
- Esto no obsta para que ante el Cónsul se otorguen directamente los poderes, y en estos casos, a los cuales no se aplica la Convención, se deben otorgar con todos los requisitos señalados en el Código de Procedimiento Civil.
- Si no existiere una autoridad que pueda expedir las certificaciones que señalan los artículos 65 del Código de Procedimiento Civil y 480 del Código de Comercio, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista pruebas de la existencia de la sociedad, que quien lo confiere es su representante legal, y que la sociedad ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo del país.
- Como la convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, se deberá seguir en estos casos el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

**5.1.4.- DOCUMENTOS DE IDENTIDAD**

El proponente en caso de ser Persona Natural, acreditará tal calidad adjuntando con la propuesta, la copia legible de su Cédula de Ciudadanía; en caso de ser Persona Jurídica, su Representante Legal adjuntará copia de su Cédula de Ciudadanía; en el caso de Consorcio o Unión Temporal el Representante Legal del mismo, así como cada uno de sus integrantes, adjuntará su respectiva copia de la Cédula de Ciudadanía; en caso de la Persona Jurídica Extranjera, su Representante Legal adjuntará copia de su Cédula de Ciudadanía si es colombiano y copia de su Cédula de Extranjería o Pasaporte, si tiene otra nacionalidad.

## **HOJA No 16 ESTUDIO PREVIO PARA EFECTUAR EL DISEÑO, CONSTRUCCION Y APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y HABILIDADES PARA CARGOS DE EMPLEADOS DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y CENTROS DE SERVICIOS**

### **5.1.5.- AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO**

En caso que las facultades del Representante Legal de la sociedad estén limitadas por razón de la naturaleza o la cuantía del negocio jurídico, el proponente presentará el acta respectiva en la cual se autoriza al Representante Legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en el evento que le sea adjudicado y para constituir el Consorcio o la Unión Temporal, si a ello hubiere lugar.

La ausencia de Capacidad Jurídica al momento de presentar la oferta no es subsanable, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.8 del Decreto 0734 de 2012.

### **5.1.6.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

El oferente garantizará el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Artículo 5.1.4.1° del Decreto 0734 de 2012, mediante la constitución de una Garantía de Seriedad de la misma, a favor de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura con NIT No. 800.093.816-3, por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial estimado para la contratación, con una vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del proceso. Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser tomada a nombre de todos los integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, indicando su porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal.

### **5.1.7.- CUMPLIMIENTO DE 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 deberá 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, se deben presentar las planillas de pago de los citados aportes.

### **5.1.8.- REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES**

Los proponentes sean Personas Naturales, Jurídicas o cada uno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, acreditarán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, conforme con lo exigido por el Artículo 6.1.2.2 del Decreto 0734 de 2012, anexando el respectivo certificado expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a dos (2) meses de anterioridad respecto de la fecha límite de recepción de ofertas, en el cual conste su inscripción y clasificación señalada en el acápite requisitos técnicos habilitantes.

## **HOJA No 17 ESTUDIO PREVIO PARA EFECTUAR EL DISEÑO, CONSTRUCCION Y APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y HABILIDADES PARA CARGOS DE EMPLEADOS DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y CENTROS DE SERVICIOS**

Lo anterior sin perjuicio de la excepción señalada para las Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, tal como lo dispone el párrafo del Artículo 6.1.2.2 del Decreto 0734 de 2012, en concordancia con el Artículo 6.4.5 del mismo Decreto, documentos señalados en el acápite "REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES".

**NOTA 1:** La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme para el momento de la verificación de este requisito.

**NOTA 2:** De acuerdo con lo señalado por los incisos 3 y 4 del Artículo 6.1.2.6° del Decreto 0734 de 2012, toda modificación a la información que reposa en el Certificado, por causa de renovación o actualización del mismo, continuará vigente hasta que el acto de Inscripción quede en firme, hecho que se adquiere pasados diez (10) días hábiles a la publicación sin que se haya presentado recurso de reposición contra la información inscrita, de que trata el Artículo 221 del Decreto - Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, en especial su numeral 6.3, concordante con el inciso 3 del Artículo 6.3.1 del Decreto 0734 de 2012.

Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberá estar inscrito en el registro único de proponentes.

### **5.1.9.- 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, la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

### **5.2.- REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES**

Los indicadores y el margen solicitado para el proceso de selección, de conformidad con el Numeral 2 del Artículo 6.2.2.3 del Decreto 0734 de 2012, serán los que se relacionan a continuación:

#### **5.2.1.- CAPACIDAD FINANCIERA (Cf)**

La capacidad financiera definida por la Unidad de Planeación para esta contratación con base en el Oficio DEAJPL13-542, es la siguiente:



**HOJA No 18 ESTUDIO PREVIO PARA EFECTUAR EL DISEÑO, CONSTRUCCION Y APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y HABILIDADES PARA CARGOS DE EMPLEADOS DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y CENTROS DE SERVICIOS**

<b>Indicador</b>	<b>Fórmula</b>	<b>Margen solicitado</b>
<b>Capital real del proponente</b>	Capital social efectivamente pagado + las reservas constituidas + las utilidades retenidas + las utilidades del ejercicio.	\$519.000.000
<b>Índice de liquidez</b>	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a \$1.5
<b>Índice e endeudamiento</b>	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual a 70%
<b>Capital de trabajo</b>	Activo corriente menos pasivo corriente	\$346.000.000
<b>Indicador EBITDA</b>	Utilidad antes de intereses, impuestos, depreciaciones y amortizaciones	Mayor a \$0%
<b>Indicador crecimiento EBITDA</b>	EBITDA del último año sobre el EBITDA del año inmediatamente anterior	Mayor a 0%
<b>Indicador de riesgo</b>		Menor o igual a 1.0
<b>Organización Técnica</b>		Mayor a 11 personas
<b>Organización operacional</b>		2.641 S.M.L.V.

Para tal efecto los proponentes acreditarán 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 2012.

En el evento que no tenga actualizados dichos datos en el mencionado registro, conforme con lo dispuesto por el Decreto 0734 de 2012, no se evaluará la propuesta.

Los Indicadores Financieros para Consorcios o Uniones Temporales, serán calculados tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los Estados Financieros de cada uno sus integrantes y no por el porcentaje de participación de éstos, dentro de la Alianza Estratégica.

Las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes, por no tener domicilio o sucursal en el país de conformidad con lo estipulado por el Artículo 6.4.5° del decreto 0734 de 2012, allegará los estados financieros comparativos a 31 de diciembre de 2012 (Balance General, Estado de Resultados y Notas a los Estados Financieros).

La información exigida será presentada en idioma castellano y moneda legal colombiana.

**HOJA No 19 ESTUDIO PREVIO PARA EFECTUAR EL DISEÑO, CONSTRUCCION Y APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y HABILIDADES PARA CARGOS DE EMPLEADOS DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y CENTROS DE SERVICIOS**

Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del proceso de selección, su propuesta no será habilitada

**5.2.2.- CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN**

Los proponentes sean Personas Naturales o Jurídicas y para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, acreditarán tal requisito adjuntando el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con no más de dos (2) meses de antelación a la fecha de cierre, con la finalidad de realizar la verificación que en lo pertinente corresponda según lo dispuesto por la Sección II del Capítulo II del Decreto 0734 de 2012, que para el presente proceso de selección se exige con base en lo normado por el numeral 3 del Artículo 6.2.2.3 del Decreto 0734 de 2012.

Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del proceso de selección, su propuesta no será habilitada

**a) ORGANIZACIÓN TÉCNICA**

De acuerdo con la definición realizada por parte de la Unidad de Planeación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial en Oficio DEAJPL13-542, la organización técnica del oferente debe ser en todo caso mayor a 11 personas.

Así mismo, el oferente deberá proporcionar y garantizar para el desarrollo del contrato que la organización técnica del personal será mayor o igual al equipo mínimo de trabajo previsto en el Numeral 5.4.1.1.2 y en los Anexos Técnicos No. 1 y 2

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este requisito se cumple con la sumatoria de las Organizaciones Técnicas de cada uno de sus integrantes.

Se acreditará con certificación expedida por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o Consorcio o Unión temporal, o por el mismo si es persona natural, donde se acredite la organización técnica.

**NOTA 1:** Si la Capacidad Técnica reportada en el Registro Único de Proponentes (RUP), corresponde al año 2012, la certificación solicitada en el presente numeral no será obligatoria.

Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del proceso de selección, su propuesta no será habilitada

**HOJA No 20 ESTUDIO PREVIO PARA EFECTUAR EL DISEÑO, CONSTRUCCION Y APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y HABILIDADES PARA CARGOS DE EMPLEADOS DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y CENTROS DE SERVICIOS**

**5.3.- REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES**

**5.3.1.- CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)**

Para el proceso de selección de contratista y de acuerdo con lo estipulado por el Artículo 6.2.3.1° del Decreto 0734 de 2012, los proponentes, deben estar inscritos en el Registro Único de Proponentes al menos en una de las clasificaciones, dentro de la(s) siguiente(s) sección(es), de acuerdo al Sistema de Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU) Rev. 4, así:

**1. Sistema de Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU) según Decreto 0734 de 2012 Rev. 4.0 A.C.**

Sección	División	Grupo	Descripción de la actividad
M			Actividades profesionales, científicas y técnicas
M	70		Actividades de oficinas principales; actividades de consultoría de gestión
M	70	702	Actividades de consultoría de gestión
M	72		Investigación científica y desarrollo
M	72	722	Investigaciones y desarrollo experimental en el campo de las ciencias sociales y las humanidades

En reunión del 24 de junio de 2013 el Comité Asesor y Evaluador de la contratación aprobó la incorporación de los Códigos 8544 y 856 "Educación de Universidades" y "Actividades de Apoyo a la Educación" de la Sección P de la Clasificación industrial internacional uniforme de las actividades económicas.

Sección	División	Grupo	Clase	Descripción de la actividad
P				Educación
P	85	854	8544	Educación de Universidades
P	85	856	8560	Actividades de Apoyo a la Educación

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante puede estar inscrito en al menos una de las clasificaciones de grupo o clase indicadas anteriormente.

Si el proponente no cumple este requisito, su propuesta no será habilitada, sin menoscabo de lo previsto sobre los requisitos habilitantes de la propuesta.

**5.3.2.- EXPERIENCIA**

## HOJA No 21 ESTUDIO PREVIO PARA EFECTUAR EL DISEÑO, CONSTRUCCION Y APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y HABILIDADES PARA CARGOS DE EMPLEADOS DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y CENTROS DE SERVICIOS

Es aquella que la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, requiere para el cumplimiento del objeto del presente proceso de selección.

### 5.3.2.1.- EXPERIENCIA PROBABLE

Para verificar este aspecto, el proponente, sea Persona Natural, Jurídica, Consorcio o Unión Temporal, presentará el Registro Único de Proponentes; para el presente proceso de selección, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, ha establecido que el oferente debe tener como indicador, una experiencia probable de mínimo cinco (5) años.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, al menos uno de los integrantes debe poseer la experiencia probable solicitada.

Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del proceso de selección, su propuesta no será habilitada

## 5.4.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura realizará la selección objetiva del proponente cuya oferta sea la más favorable para la entidad, conforme a lo estipulado en el Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el numeral 2° del Artículo 2.2.9 del Decreto 0734 de 2012.

### 5.4.1.- CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS:

Las ofertas que, de acuerdo con el resultado de la verificación de requisitos habilitantes sean consideradas hábiles, se calificarán con fundamento en los siguientes criterios:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE
<b>5.4.1.1. Calidad</b>	<b>900</b>
5.4.1.1.1. Experiencia específica	200
5.4.1.1.2 Equipo de trabajo	700
5.4.1.2 Apoyo a la Industria Nacional	100
<b>Total Puntos</b>	<b>1000</b>

#### 5.4.1.1 CALIDAD (hasta 900 puntos)

El criterio de calidad, corresponde a la sumatoria simple de los puntajes obtenidos en los factores mencionados en los numerales 5.4.1.1.1, y 5.4.1.1.2

**HOJA No 22 ESTUDIO PREVIO PARA EFECTUAR EL DISEÑO, CONSTRUCCION Y APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y HABILIDADES PARA CARGOS DE EMPLEADOS DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y CENTROS DE SERVICIOS**

**5.4.1.1.1. Experiencia Específica (hasta 200 puntos)**

Para el proceso de selección, la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, solicita a los proponentes presentar hasta cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados en los últimos quince (15) años, cuya experiencia del oferente en proyectos similares en el diseño, construcción y aplicación de pruebas de conocimientos, competencias, aptitudes y habilidades en las que se encontraran inscritos mínimo 15.000 aspirantes para cargos de diferentes niveles ocupacionales.

Rango de Número de Pruebas	Calificación
De 26 pruebas diseñadas, estructuradas y aplicadas en adelante	200 puntos
De 21 a 25 pruebas diseñadas, estructuradas y aplicadas	160 puntos
De 16 a 20 pruebas diseñadas, estructuradas y aplicadas	100 puntos
Hasta 15 pruebas diseñadas, estructuradas y aplicadas	40 puntos

Las certificaciones contendrán, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante
- Objeto del contrato
- Tiempo de prestación del servicio (indicar fecha de inicio y de terminación)
- Valor del contrato
- Número de pruebas diseñadas y estructuradas para el cliente

En caso de presentarse más de cinco (5) certificaciones, la Nación- Consejo Superior de la Judicatura sólo tendrá en cuenta las cinco (5) primeras presentadas en orden consecutivo en su propuesta.

Todo oferente nacional o extranjero relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará en el documento equivalente en el país respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación no fue expedida en idioma al castellano, adjuntará además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el Artículo 251 del Código General del Proceso.

**5.4.1.1.2. EQUIPO DE TRABAJO (hasta 700 puntos)**

Los criterios de calificación del equipo de trabajo incluido en las propuestas, se hará con base en la siguiente distribución y metodología:

Sobre un total de setecientos (700) puntos, se calificará, así:

**HOJA No 23 ESTUDIO PREVIO PARA EFECTUAR EL DISEÑO, CONSTRUCCION Y APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y HABILIDADES PARA CARGOS DE EMPLEADOS DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y CENTROS DE SERVICIOS**

Cargo	Puntaje máximo
Director del Proyecto	210
Coordinador financiero	60
Coordinador Psicometría	230
Ingeniero de Sistemas	30
Coordinador de Infraestructura de pruebas	170

En la presentación de la propuesta, el proponente acreditará una preparación y experiencia mínima del personal propuesto para la ejecución del contrato, mediante el anexo del respectivo título obtenido y de las certificaciones que acrediten la experiencia, en el diseño, estructuración y aplicación de pruebas para cargos de diferentes niveles ocupacionales, expedidas por las entidades públicas o privadas en donde haya laborado, así:

**Tabla de requisitos a calificar del Director de Proyecto (Máximo 210 puntos)**

Requisito a calificar	Exigencia Adicional a calificar	Puntaje
Nivel Educativo: Profesional en ciencias humanas, sociales, administrativas y/o ingeniería.	Por cada título de especialización se otorgarán cinco (5) puntos adicionales, por maestría se otorgarán quince (15) puntos, hasta un máximo de treinta (30) puntos. La educación adicional debe ser relacionada con el proyecto.	30
b. Experiencia de tres (3) años en la dirección, organización y coordinación de proyectos relacionados con el diseño, estructuración de pruebas de conocimientos, competencias, aptitudes y habilidades para cargos de diferentes niveles ocupacionales en los que se hayan inscrito por lo menos cinco mil (5.000) aspirantes.	Por cada proyecto adicional al requisito mínimo exigido relacionado con el diseño, estructuración y aplicación de pruebas de conocimientos, aptitudes, habilidades y/o competencias para cargos de diferentes niveles ocupacionales, veinte (20) puntos hasta un máximo de ciento ocho (180) puntos.	180

**HOJA No 24 ESTUDIO PREVIO PARA EFECTUAR EL DISEÑO, CONSTRUCCION Y APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y HABILIDADES PARA CARGOS DE EMPLEADOS DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y CENTROS DE SERVICIOS**

Requisito/Exigencias	Exigencia/Adicional/Calificación	Puntaje
Experiencia en la dirección, organización y coordinación en por lo menos cuatro (4) proyectos relacionados con el diseño, estructuración e impresión de pruebas de conocimientos, competencias, aptitudes y habilidades para cargos de diferentes niveles ocupacionales en los que se hayan inscrito por lo menos cinco mil (5.000) aspirantes.		
<b>PUNTAJE A OBTENER POR EL DIRECTOR</b>		<b>210</b>

Tabla de requisitos a calificar del **Coordinador Financiero (Máximo 60 puntos)**

Requisito/Exigencias	Exigencia/Adicional/Calificación	Puntaje
a. Nivel educativo: Profesional en economía, administración de empresas, administración pública, contaduría o ingeniería industrial.	Por cada título de especialización se otorgarán cinco (5) puntos adicionales, por maestría se otorgarán quince (15) puntos, hasta un máximo de veinte (20) puntos. La educación adicional debe ser relacionada con el proyecto.	20
b. Experiencia de tres (3) proyectos en la dirección y coordinación de proyectos financieros en entidades públicas o privadas.	Por cada proyecto adicional en la coordinación de proyectos financieros en entidades públicas o privadas, se otorgarán diez (10) puntos, hasta un máximo de cuarenta (40) puntos.	40
<b>PUNTAJE A OBTENER POR EL COORDINADOR FINANCIERO</b>		<b>60</b>

Tabla de requisitos a calificar del **Coordinador de Psicometría (Máximo 230 puntos)**

**HOJA No 25 ESTUDIO PREVIO PARA EFECTUAR EL DISEÑO, CONSTRUCCION Y APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y HABILIDADES PARA CARGOS DE EMPLEADOS DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y CENTROS DE SERVICIOS**

Requisitos (Cualificativos)	Experiencia / Atributos / Habilidades	Puntaje
Nivel educativo: Profesional en psicología con conocimientos en el área de la psicometría.	Por cada título de especialización se otorgarán cinco (5) puntos adicionales, por maestría se otorgarán diez (10) puntos, hasta un máximo de veinte (20) puntos. La educación adicional debe ser relacionada con el proyecto.	20
b. Experiencia en el desarrollo de por lo menos cuatro (4) proyectos relacionados con la coordinación, diseño y estructuración de pruebas de conocimientos, aptitudes, habilidades y/o competencias para cargos del sector público.	Por cada proyecto adicional de experiencia en el desarrollo de proyectos relacionados con la coordinación, diseño y estructuración de pruebas de conocimientos, aptitudes, habilidades y/o competencias, se otorgarán treinta (30) puntos, hasta un máximo de doscientos diez (210) puntos.	210
<b>PUNTAJE A OBTENER POR EL COORDINADOR DISEÑO DE PRUEBAS</b>		<b>230</b>

Tabla de requisitos para calificar al Ingeniero de Sistemas (Máximo 30 puntos)

Requisitos (Cualificativos)	Experiencia / Atributos / Habilidades	Puntaje
Educación: Un (1) profesional en ingeniería de sistemas. *	Por cada título de especialización cinco (5) puntos, por cada maestría diez (10) puntos, hasta un máximo de diez (10) puntos. La educación adicional debe ser en temas relacionados con el manejo y administración de bases de datos.	10
Realización de mínimo dos (2) proyectos similares o aplicables en temas de análisis y procesamiento de información, manejo y administración de bases de datos, consultoría o docencia relacionados con el proyecto	Por cada proyecto adicional ejecutado que sea similar o relacionado con la consultoría, se otorgarán cinco (5) puntos, hasta un máximo de veinte (20) puntos.	20
<b>PUNTAJE A OBTENER</b>		<b>(30)</b>



**HOJA No 26 ESTUDIO PREVIO PARA EFECTUAR EL DISEÑO, CONSTRUCCION Y APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y HABILIDADES PARA CARGOS DE EMPLEADOS DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y CENTROS DE SERVICIOS**

Nota: Este profesional deberá anexar copia de la tarjeta profesional.

**Tabla de requisitos para calificar al Coordinador de Infraestructura de Pruebas (Máximo 170 puntos)**

Requisito (Sin puntuación)	Requisito Adicional (Valor en Puntos)	Puntuaje
a. Nivel educativo: Profesional en psicología, administración de empresas, administración pública y/o ingeniería industrial.	Por cada título de especialización se otorgarán cinco (5) puntos adicionales, por maestría se otorgarán diez (10) puntos, hasta un máximo de veinte (20) puntos. La educación adicional debe ser relacionada con el proyecto.	20
b. Experiencia en la coordinación y organización de infraestructura en por lo menos tres (3) proyectos relacionados con la aplicación de pruebas de conocimientos, aptitudes y habilidades para cargos de diferentes niveles ocupacionales en quince (15) municipios y sedes diferentes a nivel nacional, en los que se hayan inscrito por lo menos quince mil (15.000) aspirantes.	Por cada proyecto adicional en la coordinación y organización de infraestructura relacionados con la estructuración y aplicación de pruebas de competencias, conocimientos, aptitudes y/o habilidades para cargos de diferentes niveles ocupacionales, en los que se hayan inscrito por lo menos 15.000 aspirantes, se otorgarán treinta (30) puntos, hasta un máximo de ciento cincuenta (150) puntos.	150
<b>PUNTAJE A OBTENER POR EL COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA</b>		<b>170</b>

**NOTA 1.** Cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, deberá declarar o manifestar su capacidad real y efectiva, de vinculación al equipo de trabajo, por el tiempo que se requiera para cumplir el objeto de la consultoría, documentos que serán parte integral de la oferta presentada.

**Nota 2:** Para acreditar el equipo de trabajo el proponente anexará las hojas de vida del personal propuesto con los soportes que acrediten los estudios y experiencia solicitada en este proceso, (títulos académicos, certificaciones laborales, certificación de proyectos). Las certificaciones laborales señalarán las funciones ejecutadas.

## **HOJA N° 27 ESTUDIO PREVIO PARA EFECTUAR EL DISEÑO, CONSTRUCCION Y APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y HABILIDADES PARA CARGOS DE EMPLEADOS DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y CENTROS DE SERVICIOS**

**Nota 3:** Es indispensable que el contratista cuente con el equipo de trabajo mínimo y el personal requerido que le permita realizar la labor dentro de los plazos estipulados.

**Nota 4:** En el evento que algún miembro del equipo de trabajo presente título obtenido en el exterior, debe aportar el acto administrativo por el cual se convalidó dicho título por el Ministerio de Educación Nacional.

**Nota 5:** De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 842 de 2003, quienes hayan obtenido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por instituciones de educación superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; acreditarán la convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme las normas vigentes sobre la materia.

**NOTA 6:** No obstante la nota anterior, para los títulos académicos de Posgrado de los profesionales ingenieros matriculados en Colombia, que hayan sido obtenidos en el exterior, solo será necesaria la legalización Consular o apostille, según el caso.

**NOTA 7:** La experiencia de los profesionales se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, para lo cual allegará la certificación correspondiente, con excepción de los ingenieros que se cuentan a partir de la tarjeta profesional.

**NOTA 8:** De presentarse una situación imprevista o de fuerza mayor, previo al inicio del contrato o durante la ejecución del mismo, que obligue el cambio de alguno de los integrantes del Equipo de Trabajo presentado por el oferente ganador, su reemplazo deberá reunir iguales o mejores condiciones de las presentadas por el integrante dentro de la propuesta ganadora y cumplir con las mismas gestiones para su aprobación, las cuales deben además incluir de manera escrita, el motivo sustentado del cambio solicitado con el fin de oficializarlo, previa autorización de la entidad contratante.

**NOTA 9:** Ninguna certificación de experiencia se contabilizará por tiempos simultáneos.

### **5.4.1.2 Apoyo a la Industria Nacional 100 Puntos - Ley 816 de 2003 (Hasta 100 puntos)**

Para la asignación del puntaje de que trata éste numeral, el proponente debe presentar con la propuesta, una manifestación en la cual indique bajo la gravedad del juramento:

Si el origen de los servicios ofrecidos es en su totalidad de empresas nacionales constituidas de acuerdo con la legislación nacional o de personas naturales colombianas o residentes en Colombia, se le asignarán cien (100) puntos.

## **HOJA No 28 ESTUDIO PREVIO PARA EFECTUAR EL DISEÑO, CONSTRUCCION Y APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y HABILIDADES PARA CARGOS DE EMPLEADOS DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y CENTROS DE SERVICIOS**

- Si el proponente es constituido como empresa extranjera que incorpore componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos, se les asignarán cincuenta (50) puntos.

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

### **CAPÍTULO VI**

#### **ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES**

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la ley 1150 de 2007 y Artículo 2.1.2 del Decreto 0734 de 2012 y el documento CONPES N° 3714 del Departamento Nacional de Planeación, se procede en el presente pliego a tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles del contrato.

##### **6.1.- RIESGOS REGULATORIOS:**

Los efectos favorables o desfavorables de las variaciones en la legislación tributaria, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, las modificaciones al Plan de Ordenamiento Territorial y cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la propuesta. El riesgo se asumirá de la siguiente forma: Menos del 30%, será asumido en un 100% por el contratista, más del 30% se asumirá por parte del contratista en un 30% y por parte de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en un 70%.

##### **6.2.- RIESGOS SOCIALES O POLÍTICOS:**

Son inconvenientes que se pueden presentar en la ejecución del contrato por asonadas, alteraciones de orden público y golpes de estado, será asumido por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura.

##### **6.3. RIESGOS TECNOLÓGICOS:**

Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato así como la obsolescencia tecnológica. Este se asumirá de la siguiente forma: menos del 50%, será asumido en un 100% por el contratista, más del 50% se asumirá por parte del contratista en un 50% y por parte de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en un 50%.

**HOJA No 29 ESTUDIO PREVIO PARA EFECTUAR EL DISEÑO, CONSTRUCCION Y APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y HABILIDADES PARA CARGOS DE EMPLEADOS DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y CENTROS DE SERVICIOS**

**CAPÍTULO VII**

**7.1. GARANTÍAS.**

El oferente favorecido con la adjudicación del contrato deberá constituir a favor de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, la Garantía Única en los términos de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 0734 de 2012, que cubra los siguientes amparos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

AMPAROS	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Del Contrato	El plazo de ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	20%	Del Contrato	cuatro (4) meses más posterior a la terminación del contrato
Pago de salarios y prestaciones sociales	10%	Del Contrato	El plazo de ejecución del Contrato y tres (3) años más.

**CAPÍTULO VIII**

**TRATADOS INTERNACIONALES**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 8.1.17 del Decreto 0734 de 2012, el presente proceso NO se encuentra cobijado por acuerdo(s) internacional(es) o tratado(s) de libre comercio.

**CAPÍTULO IX**

**DOCUMENTOS ANEXOS AL ESTUDIO:**

Forma parte integral del presente Estudio los siguientes documentos anexos:

- Marco Lógico
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Especificaciones Técnicas generales y específicas incluidas en los Anexos No. 1 y 2

**HOJA No 30 ESTUDIO PREVIO PARA EFECTUAR EL DISEÑO, CONSTRUCCION Y APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y HABILIDADES PARA CARGOS DE EMPLEADOS DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y CENTROS DE SERVICIOS**

- Resolución de autorización de la contratación de la Sala Administrativa del Nación - Consejo Superior de la Judicatura de la Judicatura
- Acuerdo de aprobación del Plan de Inversiones
- Costo estimado de la contratación

Bogotá D.C. a los veinte (27) días del mes de junio de dos mil trece (2013).

**JUDITH MORANTE GARCIA**  
Directora Unidad de Recursos Humanos

NACIÓN-CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

FORMATO DE RECEPCIÓN DE CERTIFICACIONES

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (1)

NOMBRE DEL PROPONENTE: \_\_\_\_\_  
 FECHA: \_\_\_\_\_

ID	CONTRATO N°	OBJETO CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL OFERENTE EN EL CONTRATO	TIPO DE PARTICIPACIÓN DEL OFERENTE (2)	FECHA DE INICIACIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN \$MIL Y	VALOR EJECUTADO POR EL OFERENTE	VALOR EJECUTADO POR EL OFERENTE EN \$MIL Y
1											
2											
3											
4											
5											
TOTALES											

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE PARA EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS  
 CONSORCIO O UNIONES TEMPORALES

Notas:  
 1. La experiencia es individual en el caso de consorcio, unión temporal  
 2. Caso persona jurídica, consorcio, unión temporal, etc

9/16



*Rama Judicial*  
*Consejo Superior de la Judicatura*  
*Sala Administrativa*  
*Dirección Ejecutiva de Administración Judicial*

18

**HOJA NO. 1 DE LOS ANEXOS TÉCNICOS No. 1 y 2 PARA EFECTUAR EL DISEÑO, CONSTRUCCION Y APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y HABILIDADES PARA CARGOS DE EMPLEADOS DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y CENTROS DE SERVICIOS**

### ANEXO TECNICO 1

**METODOLOGIA, PLAN Y CARGAS DE TRABAJO PARA LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORIA.**

**OBJETO:** Efectuar el diseño, construcción y aplicación de pruebas de conocimientos aptitudes y habilidades para cargos de empleados de Tribunales y Juzgados y Centros de Servicios.

**METODOLOGIA:**

La consultoría se regirá por lo dispuesto en artículo 32 numeral 2° de la Ley 80 de 1993 y demás normas que complementen o modifiquen la materia, la cual se hará de manera presencial por medio del personal que al efecto asigne el consultor. El consultor debe en su propuesta dar cumplimiento a los requerimientos técnicos exigidos por la entidad, que a continuación se relacionan:

**Cargos a Convocar:**

- Empleados de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios.
  - Secretarios Nominados de Tribunal
  - Secretarios Nominados de Juzgados de Circuito y/o Equivalentes
  - Secretarios Nominados de Juzgados Municipales y/o Equivalentes
  - Oficial Mayor o Sustanciadores Nominados de Tribunales
  - Oficial Mayor o Sustanciadores Nominados de Juzgados de Circuito y/o Equivalentes.
  - Oficial Mayor o Sustanciadores Nominados de Juzgados de Municipales y/o Equivalentes.
  - Escribiente Nominado de Tribunales.
  - Escribiente Nominado de Juzgados de Circuito y/o Equivalentes.
  - Escribiente Nominado de Juzgados Municipales y/o Equivalentes.
  - Citador Grado 04 de Tribunal



**HOJA No 2 ANEXOS TECNICOS No. 1 y 2 PARA EFECTUAR EL DISEÑO, CONSTRUCCION Y APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y HABILIDADES PARA CARGOS DE EMPLEADOS DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y CENTROS DE SERVICIOS**

- Citador Grado 03 de Juzgados de Circuito y/o Equivalentes.
- Citador Grado 03 de Juzgados Municipales y/o Equivalentes.
- Relator Nominado de Tribunal
- Bibliotecólogo de Tribunal
- Contador Liquidador Grado 17 de Tribunal y/o Equivalentes
- Oficinista Grado 05 de Tribunal y /o Equivalentes.
- Auxiliar Judicial 2 de Tribunal y/o Equivalentes.
- Auxiliar Judicial 2 Nominado de Juzgados de Circuito y/o Equivalentes.
- Auxiliar Judicial 4 de Circuito y Equivalentes.
- Auxiliar Judicial 4 de Sistemas de Circuito y/o Equivalentes.
- Asistente Jurídico Grado 19 de Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad.
- Asistente Social Grado 18 de Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad.
- Asistente Social 01 de Juzgado de Circuito y/o Equivalentes
- Profesional Universitario Grado 16 de Juzgados Administrativos.
- Profesional Universitario Grado 16 de Centros u Oficinas de Servicios
- Profesional Universitario Grado 14 de Centros u Oficinas de Servicios
- Profesional Universitario Grado 12 de Centros u Oficinas de Servicios
- Profesional Universitario Grado 11 de Centros u Oficinas de Servicios
- Técnico Grado 13 de Centros u Oficinas de Servicios.
- Técnico Grado 11 de Sistemas de Centros u Oficinas de Servicios.
- Asistente Administrativo Grado 06 de Juzgados de Circuito y/o Equivalentes.
- Asistente Judicial Grado 06 de Juzgados o de Centros u Oficinas de Servicios.
- Conductor Grado 06 de Juzgados de Circuito y/o Equivalentes.

La Sala Administrativa en la convocatoria podrá incluir adicionalmente cargos de empleados adscritos a los Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios.

Cada uno de los concursos, comprenderá dos (2) etapas: la de Selección y la de Clasificación. La etapa del concurso para empleados de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios está conformada por una prueba de conocimientos, aptitudes y habilidades, la cual tiene carácter eliminatorio.

Por lo anterior, para los cargos de empleados de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios, se requiere la elaboración de pruebas de conocimientos, aptitudes y habilidades constituidas por las siguientes subpruebas, con el siguiente número de preguntas, para las cuales se espera se inscriban entre 75.000 y 90.000 aspirantes.



**HOJA No 3 ANEXOS TECNICOS No. 1 y 2 PARA EFECTUAR EL DISEÑO, CONSTRUCCION Y APLICACION DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y HABILIDADES PARA CARGOS DE EMPLEADOS DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y CENTROS DE SERVICIOS**

19

PARTE GENERAL PARA TODOS LOS CARGOS	
Área	Número de Preguntas
- Estructura del Estado Colombiano	50
- Estructura de la Administración de la Justicia	
- Funciones de los Organismos Judiciales	
- Principios de la Administración de Justicia	
- Informática	

La parte general tendrá un nivel de dificultad diferente, dependiendo del nivel ocupacional y los requisitos para los cargos de cada categoría, así como los cargos que puedan presentar especialidad (Secretarios y Oficiales Mayor, Auxiliar Judicial y/o Sustanciadores), pudiéndose agrupar de la siguiente forma:

Cargos	Especialidad	No. Subpruebas	Prueba General
Secretario Nominado Sustanciador Nominado	Civil	1	1
	Penal	1	
	Penal Especializado	1	
	Penal Adolescentes	1	
	Ejecución de Penas	1	
	Laboral	1	
	Administrativo	1	
	Promiscuo	1	
	Familia	1	
	Civil - Laboral	1	
	Contencioso Administrativo	1	
Relator Nominado		1	1
Profesional Universitario 16	Contencioso Administrativo	1	
Asistente Judicial 19	Penal	1	
Asistente Social 18 Asistente Social 1		1	
Bibliotecólogo		1	
Contador Liquidador 17		1	
Profesional Universitario 16 Profesional Universitario 14 Profesional Universitario 12	Administrativo	1	

**HOJA No 4 ANEXOS TECNICOS No. 1 y 2 PARA EFECTUAR EL DISEÑO, CONSTRUCCION Y APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y HABILIDADES PARA CARGOS DE EMPLEADOS DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y CENTROS DE SERVICIOS**

Cargos	Especialidad	No. Subpruebas	Prueba General
Profesional Universitario 11			
Técnico 13 Técnico 11	Administrativo	1	1
Auxiliar Judicial 2	Penal	1	
Auxiliar Judicial 2	Familia	1	
Auxiliar Judicial 2	Sistemas	1	
Técnico 13 Técnico 11			1
Escribiente Tribunal, Circuito Municipal Nominado Oficinista 05		1	
Citador 04, 03 Tribunales y Juzgados		1	
Asistente Judicial 06			
Asistente Administrativo 04			
Asistente Administrativo 05		1	
Asistente Administrativo 06			
Conductor 03			1
Conductor 06		1	

De igual forma, la Sala Administrativa en la convocatoria podrá incluir adicionalmente cargos de Empleados, Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios que se relacionen con las anteriores especialidades y pruebas.

De igual forma, deberán construirse dos (2) pruebas paralelas, correspondientes una (1) para la prueba de la parte general y una (1) para cada una de las subpruebas establecidas para cada categoría y/o especialidad de cargo, las cuales deberán encontrarse estructuradas con preguntas diferentes para cada una de estas, y estarán constituidas con el mismo número de preguntas, estos es, una (1) prueba general de cincuenta (50) preguntas y el número de sub-pruebas específicas que determine el proponente, con mínimo setenta (70) preguntas cada una para los cargos de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios.

La parte general tendrá un nivel de dificultad diferente, dependiendo del nivel ocupacional y los requisitos para los cargos de cada categoría, así como los cargos que puedan presentar especialidad (Secretarios y Oficiales Mayor, Auxiliar Judicial y/o Sustanciadores), agrupándose estas así:

Categorías A, B, C, D, E y/o las que se requieran. En todo caso, corresponde a los proponentes presentar alternativas adicionales sobre el particular.

**HOJA No 5 ANEXOS TECNICOS No. 1 y 2 PARA EFECTUAR EL DISEÑO, CONSTRUCCION Y APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y HABILIDADES PARA CARGOS DE EMPLEADOS DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y CENTROS DE SERVICIOS**

**Aplicación de Pruebas**

El contratista se compromete a realizar los servicios de diseño, construcción, estructuración, impresión, empaque, custodia, seguridad y aplicación de las pruebas de conocimientos, aptitudes y habilidades para cargos de empleados de tribunales y juzgados y centro de servicios, para un número entre 75.000 y 90.0000 aspirantes de forma simultánea, en las siguientes ciudades:

Ciudad
ARAUCA
ARMENIA
BARRANQUILLA
BOGOTA
BUCARAMANGA
BUGA
CALI
CARTAGENA
CUCUTA
DUITAMA
FLORENCIA
IBAGUE
LETICIA
MANIZALES
MEDELLIN
MONTERIA
NEIVA
OCAÑA
PASTO
PEREIRA
POPAYAN
QUIBDO
RIOHACHA
SAN ANDRES
SANTA MARTA
SINCELEJO
TUNJA

**HOJA No 6 ANEXOS TECNICOS No. 1 y 2 PARA EFECTUAR EL DISEÑO, CONSTRUCCION Y APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y HABILIDADES PARA CARGOS DE EMPLEADOS DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y CENTROS DE SERVICIOS**

Ciudad
VALLEDUPAR
VILLAVICENCIO
YOPAL

**Análisis, revisión y verificación de información y documentación sobre cumplimiento de requisitos de aspirantes.**

El contratista deberá adelantar el análisis, revisión, verificación de la información y documentación sobre cumplimiento de requisitos mínimos de identificación, formación, experiencia de los aspirantes que se inscriban en la convocatoria de concurso de méritos para los cargos de empleados de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios, así como la calificación de los factores de experiencia adicional, docencia, capacitación y publicaciones.

Dichas actividades serán realizadas por el contratista, accediendo a la base de datos en donde se encuentra disponible la documentación digitalizada por los aspirantes en archivos PDF en el aplicativo de selección de la entidad, siendo necesario, entre otras, realizar las siguientes actividades:

- a. Establecer el número de aspirantes inscritos que realizaron el proceso de inscripción para los cargos de la convocatoria.
- b. Realizar el análisis, revisión y validación de la totalidad de los documentos digitalizados por los aspirantes respecto de los registrados en el módulo de selección.
- c. Determinar el cumplimiento de requisitos mínimos para los cargos de inscripción relacionados con la experiencia, formación, capacitación, edad y ciudadanía de los aspirantes de la convocatoria a concurso de méritos.
- d. Determinar e identificar el número de admitidos por cargo, sede y prueba a presentar de los aspirantes inscritos en la convocatoria a concurso de méritos.
- e. Realizar la calificación de los factores de experiencia adicional y docencia, capacitación y publicaciones de los aspirantes que aprueben las pruebas de conocimientos, aptitudes y habilidades.
- f. Establecer e identificar el número de inadmitidos para los diferentes cargos, determinando las causales de experiencia, formación, capacitación, edad y ciudadanía.

**HOJA No 7 ANEXOS TECNICOS No. 1 y 2 PARA EFECTUAR EL DISEÑO, CONSTRUCCION Y APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y HABILIDADES PARA CARGOS DE EMPLEADOS DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y CENTROS DE SERVICIOS**

- g. Determinar la relación de documentos ilegibles o que fueron anexados en diferente opción del módulo por el aspirante.
- h. Entregar la información de la totalidad de aspirantes que fueron admitidos o inadmitidos en un archivo Excel estableciendo las respectivas causales.
- i. Garantizar la calidad de la revisión, análisis, validación y confidencialidad de la información de los aspirantes.
- j. Disponer de los equipos de cómputo, hardware y software y demás elementos necesarios que permitan garantizar la adecuada y oportuna revisión, verificación y validación de la información aportada y digitalizada por los aspirantes en la convocatoria.
- k. El contratista no podrá utilizar, ni suministrar información parcial, ni total relacionada con los aspirantes que se inscribieron a la convocatoria con fines diferentes al establecido en el presente estudio, sin autorización expresa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

**Diseño y estructuración de Pruebas**

**Características de las Pruebas**

El proceso de construcción de las pruebas deberá ajustarse a las especificaciones que se señalan a continuación sin perjuicio de aquellas que, por su naturaleza, le son propias.

**Determinación de la Tabla de Contenidos**

Consiste en la precisión de los temas generales y de los sub-temas para cada uno de ellos, que se evaluarán en la parte general y la sub-prueba específica y los tipos de aptitud, habilidad, competencia o atributo que se pretendan medir.

Esta Tabla de Contenidos deberá ser aprobada por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, fecha que deberá quedar incluida en el cronograma de actividades.

**HOJA No 8 ANEXOS TECNICOS No. 1 y 2 PARA EFECTUAR EL DISEÑO, CONSTRUCCION Y APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y HABILIDADES PARA CARGOS DE EMPLEADOS DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y CENTROS DE SERVICIOS**

**Elaboración de la Estructura**

Tanto para la evaluación de conocimientos como de aptitudes y habilidades la estructura de la prueba implica la preparación de una maqueta o esqueleto y debe contener:

- Temas y sub-temas para la sub-prueba de conocimientos.
- Tipo de aptitud, habilidad, competencia o atributo para la sub-pruebas.
- Cantidad de preguntas asignadas a cada tema o sub-temas, o aptitud, habilidad, competencia y/o atributo.
- Tipo de preguntas que se utilizarán para evaluar los sub-temas, aptitudes y habilidades, lo cual hace referencia a la forma como se presentará al examinado la información o problema a resolver, las opciones de respuesta y las instrucciones para contestar. Pueden variar según las necesidades del evaluador, el objetivo y la clase de sub-prueba y los procesos cognoscitivos que se tomen en consideración en las mismas.

Esto último hace referencia al manejo o tipo de procesamiento que debe hacer el examinado con la información que recibe para llegar a la respuesta correcta.

Los tipos de ítems que se requieren para esta prueba son los de respuesta cerrada o estructurada, empleados comúnmente en las pruebas objetivas.

La estructura de la prueba deberá ser aprobada por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, fecha que será coordinada por la Unidad de Carrera Judicial.

**Justificación de la Prueba y propósitos de la misma**

Se debe explicar, aclarar o definir los siguientes aspectos:

- Que pretende medir la prueba en general y en particular, cada habilidad, conocimiento, y aptitud.
- A qué tipo de población está dirigida la prueba.
- Por qué se seleccionaron los temas y sub-temas propuestos para la evaluación de los conocimientos, aptitudes y habilidades que se pretenden evaluar y que conforman la tabla de contenidos.
- Importancia que se le atribuye a la estructura general que se presenta.

## **HOJA No 9 ANEXOS TECNICOS No. 1 y 2 PARA EFECTUAR EL DISEÑO, CONSTRUCCION Y APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y HABILIDADES PARA CARGOS DE EMPLEADOS DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y CENTROS DE SERVICIOS**

La justificación de la prueba y su propósito permitirá, en el futuro, saber si es posible aplicarla a una población similar y qué ajustes podrían hacerse si fuese necesario.

### **Número de pruebas**

Deberá construirse dos (2) pruebas paralelas, correspondientes una (1) para la prueba de la parte general y una (1) para cada una de las subpruebas establecidas para cada categoría y especialidad de cargo, las cuales deberán encontrarse estructuradas con preguntas diferentes para cada una de estas, y estarán constituidas con el mismo número de preguntas, estos es, una (1) prueba general de cincuenta (50) preguntas y el número de sub-pruebas específicas que determine el proponente, con mínimo setenta (70) preguntas cada una para los cargos de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios.

En todo caso, corresponde a los proponentes presentar alternativas sobre el particular.

### **Taller de construcción de preguntas y número de participantes**

Para la construcción de las pruebas y los diferentes procesos que implican, se exige la participación de no menos de tres (3) profesionales por cada área de conocimientos, tipo de aptitud, o habilidad que se incluyan en la prueba, con experiencia en elaboración de este tipo de pruebas, y al menos un (1) psicólogo que pertenezca a la planta de personal de la institución con amplia experiencia en psicometría. Esto permitirá que la confrontación de diferentes posiciones al momento de decidir acerca de la aceptación de las preguntas construidas, enriquezca el taller con el aporte de cada uno de los profesionales. Las preguntas deberán ser aceptadas por consenso.

En concordancia con los temas, que evaluará la prueba, deberá hacerse la selección de los profesionales que tendrán a cargo la responsabilidad de construir las preguntas, así como de quienes establezcan la Tabla de Contenidos y la Estructura de la Prueba.

En la propuesta se deberá incluir una relación de los profesionales seleccionados y del responsable de la parte técnica de los talleres, anexando la hoja de vida de cada uno de ellos, teniendo un porcentaje mínimo del 25% de los mismos vinculado permanentemente a la planta de cargos de la institución. Quienes conformen este equipo no podrán estar inscritos en los concursos.

Se realizarán talleres de validación de las preguntas aceptadas, con la participación de al menos cinco (5) profesionales asignados por el contratista, tres (3) de los cuales, serán los constructores de la prueba.

## **HOJA No 10 ANEXOS TECNICOS No. 1 y 2 PARA EFECTUAR EL DISEÑO, CONSTRUCCION Y APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y HABILIDADES PARA CARGOS DE EMPLEADOS DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y CENTROS DE SERVICIOS**

### **Instructivo para la presentación de la Prueba**

El proponente seleccionado para la elaboración de la prueba deberá entregar, en la fecha que la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura determine, el arte final de un instructivo para la presentación del examen dirigido a los concursantes. Esta guía desarrollará los siguientes aspectos:

- Información general de la prueba.
- Temas y sub –temas y tipo de aptitud o atributo que evaluará la prueba.
- Tipos de preguntas que se utilizarán, explicación de éstos y ejemplos.
- Información sobre los procesos cognoscitivos que se tendrán en cuenta en la prueba

### **Metodología de Trabajo**

Los proponentes deberán indicar la forma como se desarrollarán los talleres de construcción de preguntas, la dedicación de los profesionales que en éstos participen y el método que se utilizará para la selección de las preguntas que se incluirán para cada una de las pruebas

### **Propiedad de las Pruebas**

La estructura y justificación de las pruebas y las preguntas construidas, serán propiedad del Consejo Superior de la Judicatura y no podrán ser utilizadas, total ni parcialmente, por parte de la entidad con quien se contrate su elaboración.

### **Plan de Trabajo para Desarrollar la Propuesta**

Deberá presentarse un cronograma de actividades, determinando el tiempo requerido para los talleres de construcción, validación de preguntas, entrega de originales del instructivo y entrega de originales de las pruebas en sus diferentes formas.

### **Procedimiento ante la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura**

La Tabla de Contenidos con los temas y sub–temas o tipos de aptitud o habilidades a evaluar, lo mismo que la Estructura de la Prueba, serán objeto de aprobación por parte de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y los talleres de construcción y validación de preguntas se ajustarán en todo a ésta.



**HOJA No 11 ANEXOS TECNICOS No. 1 y 2 PARA EFECTUAR EL DISEÑO, CONSTRUCCION Y APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y HABILIDADES PARA CARGOS DE EMPLEADOS DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y CENTROS DE SERVICIOS**

Una vez se aplique la prueba, se citará a los profesionales que intervinieron en la construcción de las preguntas, para analizar aquellas que, según el análisis de ítems, lo ameriten, labor que será coordinada con el contratista por la Unidad de Carrera Judicial.

**Confidencialidad y Seguridad de las Pruebas**

El trabajo que se realice durante el diseño, construcción y aplicación de las pruebas, deberá estar enmarcado en un ambiente de seguridad y confidencialidad, que garantice el total éxito de todas las fases del concurso.

En caso de que se pierda el carácter de confidencialidad de las pruebas, el contratista deberá asumir los costos de elaboración de una nueva prueba en todas las fases del proceso.

Además, el contratista deberá disponer de un sistema integrado de seguridad con una empresa de amplia y reconocida experiencia en procesos de estas magnitudes, para la impresión, empaque, transporte, custodia, entrega y almacenamiento de los cuadernillos y las hojas de repuestas que deberán ser entregadas cumpliendo con los protocolos de seguridad en la fecha, hora y sitio que determine La Unidad de Carrera Judicial.

El contratista deberá explicar las medidas que adoptará para este fin, en cada una de las etapas.

**Impresión y empaque de Cuadernillos y Hojas de Respuestas**

Elaborar, garantizando la seguridad y confidencialidad requeridas de los cuadernillos, con sus respectivas hojas de respuestas, en las cantidades que suministrará la Unidad de Carrera Judicial.

Los cuadernillos deben tener las siguientes especificaciones:

- o Plegado, en tal forma que impida arrancar hojas individuales, impreso en octavos con tamaño final de 17.5 por 25 cm.
- o Papel bond de 75 grs. y/o en papel que presente dificultad para rasgarlo, en el color que solicite la Unidad de Carrera Judicial.
- o Imprimir tanto en el anverso como en el reverso el texto de los cuadernillos, por el sistema de litografía, con un fondo monocolor de diseño especial en tinta grasa.

## **HOJA No 12 ANEXOS TECNICOS No. 1 y 2 PARA EFECTUAR EL DISEÑO, CONSTRUCCION Y APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y HABILIDADES PARA CARGOS DE EMPLEADOS DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y CENTROS DE SERVICIOS**

Los originales de los cuadernillos de preguntas, serán entregados directamente por el contratista o por la Unidad de Carrera Judicial, si esta lo autoriza, a la empresa que suministre el servicio integrado de seguridad, y ésta se responsabilizará por mantener la confidencialidad de su contenido.

Las hojas de respuestas deben cumplir con las siguientes especificaciones:

- Formas continuas en papel bond de 90 grs., a una tinta litográfica, no reflectiva que se utilizará para logotipo, óvalos, casillas y textos.
- "Timing Mark" en color negro para lectora óptica.
- Ciento veinte (120) respuestas.
- Color de tinta diferente dependiendo el tipo de prueba y la población de cargos a la cual va dirigida.

La Unidad de Carrera Judicial, suministrará las características de los textos a imprimir en el anverso y reverso de las hojas de respuestas, y dará la aprobación al arte final.

La cantidad de hojas de respuesta será igual a la del número de cuadernillos más el quince (15%). Si una vez cerrada la programación se requiere material adicional de examen (cuadernillos y hojas de respuesta) en alguno, o algunos, de los sitios previstos para la aplicación, La Unidad de Carrera Judicial entregará al proponente, la información necesaria para que el material adicional sea entregado, por el contratista en el lugar y horario señalado.

Las hojas de respuestas deberán ser personalizadas por parte de la entidad contratada, con nombre, cédula, tipo de prueba, cuadernillo asignado al aspirante y podrá encontrarse impreso en tintas diferentes que permitan la identificación y clasificación de las pruebas para facilitar su posterior lectura.

En un campo con formato binario deberá imprimirse también el número de cédula del examinado y el código consecutivo de hoja de respuesta.

Para facilidad en el manejo y empaque, la hoja de respuestas no podrá tener un tamaño mayor que el cuadernillo. Preferiblemente deberán tener las mismas dimensiones.

Cada cuadernillo deberá quedar empacado individualmente junto con la respectiva hoja de respuestas, en una bolsa plástica de calibre seis (6) transparente, sellada, de tal forma que su contenido no pueda ser extraído sin romper la bolsa.

**HOJA No 13 ANEXOS TECNICOS No. 1 y 2 PARA EFECTUAR EL DISEÑO, CONSTRUCCION Y APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y HABILIDADES PARA CARGOS DE EMPLEADOS DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y CENTROS DE SERVICIOS**

La empresa de seguridad entregará a la Unidad de Carrera Judicial o a quien esta autorice, en la fecha acordada, sede y hora para este fin, la totalidad de los cuadernillos y las hojas de respuestas cumpliendo con los protocolos de seguridad.

El contratista deberá destruir los cuadernillos y demás materiales, medios físicos, magnéticos y electrónicos, tales como planchas, películas, archivo, copias de seguridad, tirajes de pruebas o primeras impresiones, empleados en la impresión de las pruebas y cuadernillos, labor que será coordinada con la Supervisión del contrato quien contará con el apoyo de la Unidad de Carrera Judicial y de la cual se deberá dejar constancia mediante Acta de trabajo.

Los cuadernillos correspondientes a un mismo salón y prueba, irán en bolsa plástica sujeta con bandas elásticas, junto con el acta de salón.

Los paquetes de cuadernillos deberán colocarse en bolsa cerrada con sello de seguridad, cuyo estado y numeración se verificará al momento de su entrega en el sitio de aplicación. Una vez finalice la misma, se empacarán nuevamente los cuadernillos en la misma forma, se colocará un nuevo sello y se levantará el acta respectiva.

Las hojas de respuestas se empacarán en tula diferente, con su correspondiente sello, separando las diligenciadas de las que correspondan a los ausentes.

La empresa de seguridad entregará a la Unidad de Carrera Judicial, en la fecha acordada para este fin, la totalidad de las hojas de respuestas, en cajas selladas, separadas por presentes y ausentes, junto con las actas de salón, registros de firmas, y reseñas dactilares.

**Calificación de las Pruebas**

El proceso de lectura de las hojas de respuesta y la calificación de las pruebas estará a cargo del Contratista bajo la coordinación de la Unidad de Carrera Judicial, actividad de la cual se dejará constancia en Actas de trabajo.

**Tiempo para desarrollar la propuesta**

El proponente deberá presentar un cronograma de actividades de manera tal que contenga al menos las siguientes actividades, con los tiempos requeridos para cada una de ellas, a partir de la definición de la fecha de aplicación:

**HOJA No 14 ANEXOS TECNICOS No. 1 y 2 PARA EFECTUAR EL DISEÑO, CONSTRUCCION Y APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y HABILIDADES PARA CARGOS DE EMPLEADOS DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y CENTROS DE SERVICIOS**

<b>Principales actividades a realizar por parte del Proponente</b>
Plan de trabajo diseño y estructuración de pruebas de conocimientos, competencias, aptitudes, habilidades y/o destrezas.
Determinación de los Sitios de Examen
Entrega del Archivo de Citación.
Protocolos de seguridad en todas las etapas del proyecto
Aplicación de Pruebas: Pruebas (arte final de las pruebas, incluyendo las paralelas), archivos magnéticos de pruebas, claves y tarjeta para cada pregunta con información de autor, subprueba, texto y grado de dificultad.
Entrega de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hojas de Respuestas de Presentes y Ausentes</li> <li>- Actas</li> <li>- Registros de Firmas</li> <li>- Reseñas Dactilares</li> </ul>
Entrega de Informe psicométrico de las pruebas
Entrega de Informe Final

El contratista debe incluir en el informe psicométrico, por lo menos, los siguientes aspectos:

- Lectura de las hojas de respuesta de los aspirantes que presentaron las pruebas.
- Realizar el análisis de ítems de cada una de las pruebas indicando el índice o nivel de discriminación y comportamiento estadístico de cada una de las preguntas respecto a cada uno de sus distractores.
- Determinar y explicar las pruebas que presentaron el mayor índice de dificultad.
- Dependiendo del nivel de discriminación de cada pregunta realizar el análisis técnico de la misma con sus respectivos estadísticos con el fin de establecer la existencia de más de una clave para la respuesta o si la misma debe anularse.
- Determinar la confiabilidad y validez de la prueba aplicada para cada tipo de cargo.

**HOJA No 15 ANEXOS TECNICOS No. 1 y 2 PARA EFECTUAR EL DISEÑO, CONSTRUCCION Y APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y HABILIDADES PARA CARGOS DE EMPLEADOS DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y CENTROS DE SERVICIOS**

- Realizar el levantamiento de las posibles escalas de puntajes brutos de las diferentes pruebas aplicadas por cargo teniendo en cuenta una distribución normal con sus respectivas desviaciones estándar.
- Realizar el análisis de los resultados de la prueba determinando si se logró la medición de los diferentes procesos psicológicos establecidos para cada nivel de cargo.
- Establecer la consistencia de las diferentes pruebas aplicadas.
- Definidas las escalas de las diferentes pruebas procesar los resultados de los diferentes aspirantes por cada tipo de cargo.
- Entregar resultados de aspirantes en archivo magnético por cargo, cédula y nombre, puntaje bruto y escala utilizada.
- Entregar el análisis y conclusiones del comportamiento psicométrico de las pruebas que fueron aplicadas teniendo en cuenta el resultado de las mismas.

**HOJA No 16 ANEXOS TECNICOS No. 1 y 2 PARA EFECTUAR EL DISEÑO, CONSTRUCCION Y APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y HABILIDADES PARA CARGOS DE EMPLEADOS DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y CENTROS DE SERVICIOS**

**INFORMACIÓN SOBRE LA REVISIÓN DE HOJAS DE VIDA**

Respecto a la actividad relacionada con el análisis y revisión de documentos relacionados con el cumplimiento de requisitos mínimos de los aspirantes a los diferentes procesos de selección que se pretenden contratar, se propone los siguientes requerimientos o actividades:

- a) Establecer el número de aspirantes inscritos que realizaron el proceso de inscripción para los cargos de la convocatoria.
- b) Realizar el análisis, revisión y validación de la totalidad de los documentos digitalizados por los aspirantes respecto de los registrados en el módulo de selección.
- c) Determinar el cumplimiento de requisitos mínimos para los cargos de inscripción relacionados con la experiencia, formación, capacitación, edad y ciudadanía de los aspirantes de la convocatoria a concurso de méritos.
- d) Determinar e identificar el número de admitidos por cargo, sede y prueba a presentar de los aspirantes inscritos en la convocatoria a concurso de méritos.
- e) Establecer e identificar el número de inadmitidos para los diferentes cargos, determinando las causales de experiencia, formación, capacitación, edad y ciudadanía.
- f) Determinar la relación de documentos ilegibles o que fueron anexados en diferente opción del módulo por el aspirante.
- g) Entregar la información de la totalidad de aspirantes que fueron admitidos o inadmitidos en un archivo Excel estableciendo las respectivas causales.
- h) Garantizar la calidad de la revisión, análisis, validación y confidencialidad de la información de los aspirantes.
- i) Disponer de los equipos de cómputo, hardware y software y demás elementos necesarios que permitan garantizar la adecuada y oportuna revisión, verificación y validación de la información aportada y digitalizada por los aspirantes en la convocatoria.
- j) El contratista no podrá utilizar, ni suministrar información parcial, ni total relacionada con los aspirantes que se inscribieron a la convocatoria con fines diferentes al establecido en el presente estudio, sin autorización expresa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

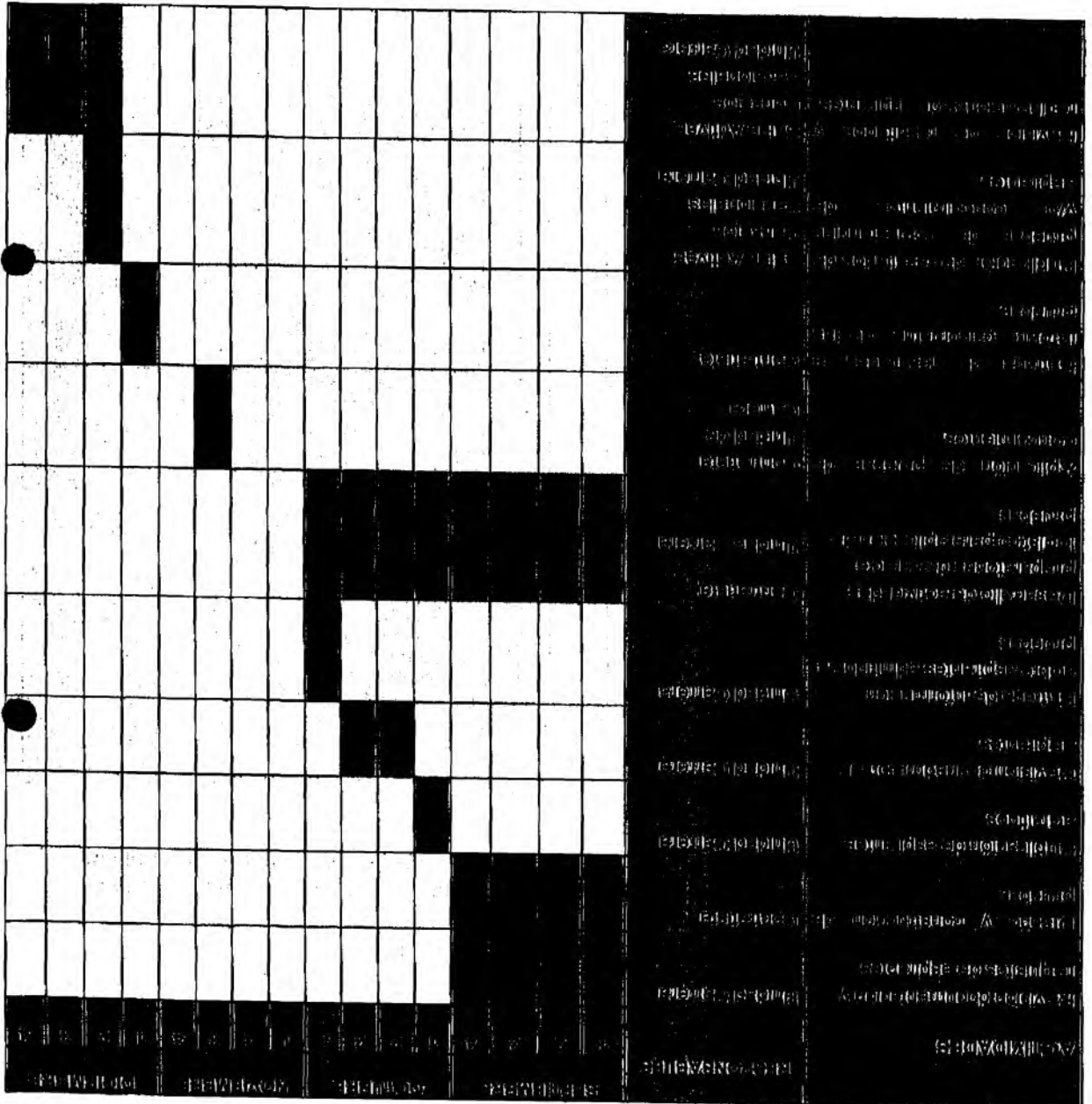
**HOJA No 17 ANEXOS TECNICOS No. 1 y 2 PARA EFECTUAR EL DISEÑO, CONSTRUCCION Y APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y HABILIDADES PARA CARGOS DE EMPLEADOS DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y CENTROS DE SERVICIOS**

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

**PROPUESTA CRONOGRAMA AJUSTADO  
PROCESO DE SELECCIÓN EMPLEADOS DE TRIBUNALES,  
JUZGADOS Y CENTROS DE SERVICIOS**

El cronograma de actividades ajustado, en desarrollo de la implementación del Plan de Acción relacionado con el Código General del Proceso, es el siguiente:

Actividad	Responsable	ABRIL		MAYO			JUNIO			JULIO			AGOSTO		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Actividad 1	Responsable 1														
Actividad 2	Responsable 2														
Actividad 3	Responsable 3														
Actividad 4	Responsable 4														
Actividad 5	Responsable 5														
Actividad 6	Responsable 6														
Actividad 7	Responsable 7														
Actividad 8	Responsable 8														
Actividad 9	Responsable 9														
Actividad 10	Responsable 10														



**HOJA No 18 ANEXOS TECNICOS No. 1 y 2 PARA EFECTUAR EL DISEÑO, CONSTRUCCION Y APLICACION DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y HABILIDADES PARA CARGOS DE EMPLEADOS DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y CENTROS DE SERVICIOS**



**HOJA No 19 ANEXOS TECNICOS No. 1 y 2 PARA EFECTUAR EL DISEÑO, CONSTRUCCION Y APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y HABILIDADES PARA CARGOS DE EMPLEADOS DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y CENTROS DE SERVICIOS**

**CONDICIONES FINANCIERAS PARTICULARES DEL OFERENTE**

Por lo menos el oferente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos para el adecuado desarrollo del proyecto:

- a. El contratista deberá contar con presupuesto que le permita iniciar el proceso de estructuración y construcción de las pruebas para los diferentes cargos, con el personal y los respectivos equipos de trabajo.
- b. El contratista deberá establecer un número determinado de revisores o codificadores de hojas de vida para adelantar el proceso de revisión y verificación de requisitos y documentación, actividad que requerirá de equipos, servicios, personal y recursos presupuestales para su oportuno desarrollo.
- c. El contratista teniendo en cuenta los requerimientos de la entidad deberá presentar la propuesta de estructura y contenido general de las diferentes pruebas.
- d. El mayor porcentaje de recursos que requerirá el contratista, se relaciona con la aplicación de las pruebas, los cuales tendrían que encontrarse disponibles una vez se determine la fecha de aplicación de las mismas por parte de la entidad, teniendo en cuenta que debe coordinarse la consecución de las sedes, la contratación de la seguridad, el transporte, los lugares de aplicación, la logística y el personal en las diferentes sedes a nivel nacional que deberá realizar la citada aplicación.

Una vez concluidas estas actividades, el oferente:

- e. Aplicadas las pruebas el contratista deberá realizar la entrega de los resultados con el respectivo informe psicométrico relacionado con el comportamiento de la población de aspirantes que presentaron las pruebas.
- f. El contratista deberá efectuar la entrega del informe final del proceso y realizar la entrega de las pruebas, actas de aplicación, hojas de respuesta y cuadernillos de los aspirantes.
- g. El contratista deberá garantizar la confidencialidad y seguridad de las pruebas en todo el proceso y una vez finalizado, deberá realizarse la destrucción de los cuadernillos sobrantes que no fueron utilizados o aplicados, previa autorización de la entidad.

**HOJA No 20 ANEXOS TECNICOS No. 1 y 2 PARA EFECTUAR EL DISEÑO, CONSTRUCCION Y APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y HABILIDADES PARA CARGOS DE EMPLEADOS DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y CENTROS DE SERVICIOS**

**ANEXO TÉCNICO No. 2**

**RELACION DEL EQUIPO DE TRABAJO**

Para la construcción de las pruebas y los diferentes procesos que implican, se exige la participación de no menos de tres (3) profesionales por cada área de conocimientos, tipo de aptitud, competencia, habilidad y/o atributo que se incluyan en la prueba, con experiencia en elaboración de este tipo de pruebas, y al menos un (1) psicólogo que pertenezca a la planta de personal de la institución de educación superior con amplia experiencia en psicometría.

Para los talleres de validación de las preguntas aceptadas, se deberá conformar un equipo con la participación de al menos cinco (5) profesionales asignados por el contratista, tres (3) de los cuales, serán los constructores de la prueba.

NOMBRE:  
CARGO:  
TITULO ACADEMICO:  
EXPERIENCIA:

NOMBRE:  
CARGO:  
TITULO ACADEMICO:  
EXPERIENCIA:

NOMBRE:  
CARGO:  
TITULO ACADEMICO:  
EXPERIENCIA:

NOMBRE:  
CARGO:  
TITULO ACADEMICO:  
EXPERIENCIA:

NOTA: Durante el desarrollo del presente contrato se compromete a mantener el número de las personas ofrecidas en su propuesta para atender la consultoría con las calidades que la Unidad de Carrera Judicial y la Nación- Consejo Superior de la Judicatura requiere para la aplicación de las pruebas a aplicar para los cargos a proveer.

28

**HOJA No 21 ANEXOS TECNICOS No. 1 y 2 PARA EFECTUAR EL DISEÑO, CONSTRUCCION Y APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y HABILIDADES PARA CARGOS DE EMPLEADOS DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y CENTROS DE SERVICIOS**

Todo cambio será comunicado y aprobado previamente por el supervisor designado por la Nación- Consejo Superior de la Judicatura quien contará con el apoyo permanente de la Unidad de Carrera Judicial quien presentará la solicitud debidamente sustentada, indicando las calidades y condiciones del profesional a remplazar del inicialmente señalado en la propuesta.



Rama Judicial del Poder Público  
Consejo Superior de la Judicatura  
Sala Administrativa  
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

ANEXO No. 3

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA PERSONA NATURAL

Ciudad y Fecha

Señores

NACIÓN-CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

Calle 72 No. 7-96, piso 3

Bogotá D. C.

Ciudad

..... me permito presentar la propuesta relacionada con el pliego de condiciones del concurso de méritos abierto [REDACTED] de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura, cuyo objeto consiste en contratar EL DISEÑO, CONSTRUCCION Y APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y HABILIDADES PARA CARGOS DE EMPLEADOS DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y CENTROS DE SERVICIOS

Declaró así mismo que:

1. Esta propuesta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete mi responsabilidad.
2. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran el pliego de condiciones, sus anexos y adenda (N/A) que son: [REDACTED] y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
3. Realizaré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en el concurso de méritos.
4. La presente propuesta consta de [REDACTED] folios debidamente numerados.
5. No me encuentro incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.
6. Manifiesto, bajo la gravedad de juramento, que todos mis bienes y las actividades a las que me dedico son lícitas y las ejerzo dentro del marco legal de acuerdo con la legislación colombiana.
7. El suscrito señala como dirección comercial, donde se puede remitir por correo las comunicaciones relacionadas con este proceso de selección, la siguiente:.....



8. Para efectos legales, declaro que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

Calle 72 No. 7 - 96 Conmutador – 3 127011 [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co)



No. SC 5780 - 1



No. GP 059 - 1



Rama Judicial del Poder Público  
Consejo Superior de la Judicatura  
Sala Administrativa  
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

9. Me obligo con la Nación-Consejo Superior de la Judicatura a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante la ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.
10. Me obligo con la Nación-Consejo Superior de la Judicatura a presentar la garantía de seriedad de la oferta.

Nombre y firma del proponente  
C.C. No. [REDACTED] expedida en



Rama Judicial del Poder Público  
Consejo Superior de la Judicatura  
Sala Administrativa  
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

ANEXO No. 4  
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PERSONA JURÍDICA O  
CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Ciudad y Fecha

Señores  
Nación-Consejo Superior de la Judicatura  
Calle 72 No.7-96, Piso 3  
Bogotá D. C.  
Ciudad

██████████ en mi calidad de ██████████ o del consorcio ██████████ o unión temporal ██████████, me permito presentar la propuesta relacionada con el pliego de condiciones del concurso de méritos abierto No.07 de 2013 de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura, cuyo objeto consiste en contratar EL DISEÑO, CONSTRUCCION Y APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y HABILIDADES PARA CARGOS DE EMPLEADOS DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y CENTROS DE SERVICIOS.

Declaro así mismo que:

1. Tengo poder legal para firmar y presentar la propuesta.
2. Esta propuesta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete a la empresa ██████████, al consorcio ██████████ o unión temporal ██████████ que represento.
3. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran el pliego de condiciones, sus anexos ██████████, que son: (██████████).
4. Realizaré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en los pliegos de condiciones.
5. La presente propuesta consta de ██████████ folios debidamente numerados.
6. Ninguno de los integrantes del ██████████ que legalmente represento, se encuentra incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto 0734 de 2012 y demás normas concordantes.
7. La dirección comercial de la empresa ██████████ consorcio ██████████ o unión temporal ██████████ que represento, donde se pueden remitir por correo, las comunicaciones relacionadas con este proceso de selección, es la siguiente:  
██████████  
Tel.....Fax.....
8. La duración de la empresa ██████████ del consorcio ██████████ o unión temporal ██████████ será por el término de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.



Rama Judicial del Poder Público  
 Consejo Superior de la Judicatura  
 Sala Administrativa  
 Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

9. Informaré a la Nación-Consejo Superior de la Judicatura, todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de esta selección abreviada Subasta Inversa y hasta su liquidación final.
10. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.
11. Presentaré a la Nación-Consejo Superior de la Judicatura, la garantía de seriedad de la oferta.

Garantía de seriedad de la propuesta: Póliza No. ....  
 Expedida por.....  
 Fecha de expedición.....  
 Valor asegurado.....  
 Nombre completo del proponente .....

---

Nombre y Firma del Representante Legal  
 C. C. No. .... expedida en



Rama Judicial del Poder Público  
 Consejo Superior de la Judicatura  
 Sala Administrativa  
 Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

ANEXO No. 5

CARTA SOBRE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES  
 Ciudad y Fecha

Señores:  
 Dirección Ejecutiva de Administración Judicial  
 Calle 72 No. 7-96 Piso 3  
 Bogotá D. C.

Apreciados señores:

Los abajo firmantes, manifestamos a través del presente documento, que hemos convenido asociarnos en  Consorcio  Unión Temporal, el cual se denomina [REDACTED] para participar en el concurso de méritos abierto, cuyo objeto consiste en contratar el DISEÑO, CONSTRUCCION Y APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y HABILIDADES PARA CARGOS DE EMPLEADOS DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y CENTROS DE SERVICIOS

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

La duración del Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ) será igual al del término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

El Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) está integrado por:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN o NIT	ÍTEM A REALIZAR	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

El representante [REDACTED] ( )  Unión Temporal ( ) es: [REDACTED] identificado con C. C. No. .... De..... quien está expresamente facultado para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

La responsabilidad de los integrantes del [REDACTED] es solidaria de conformidad con la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decretos Reglamentarios.

Que ninguno de los integrantes del Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ), se encuentra incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Para constancia se firma en \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ 2013.

Atentamente,





Rama Judicial del Poder Público  
Consejo Superior de la Judicatura  
Sala Administrativa  
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

**Nombres**

Nombre y firma de los integrantes del ~~Consortio~~ Unión Temporal.

**NOTA:** Cada integrante del Consorcio o Unión Temporal, manifestará bajo la gravedad del juramento que todos los bienes y actividades a las que se dedica son lícitas y las ejerce dentro del marco legal de acuerdo con la Legislación Colombiana.



Rama Judicial del Poder Público  
Consejo Superior de la Judicatura  
Sala Administrativa  
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

ANEXO No. 6  
EXPERIENCIA ESPECÍFICA

LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE CON DESTINO A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL			
Nombre o Razón Social del Proponente que solicita la Certificación:			
Nombre o Razón Social de la empresa que expide la Certificación:			
No. del contrato			
Objeto:			
Valor del Contrato:	\$		
Valor adición			
Valor Total del contrato			
Fecha de Iniciación:		Fecha de Terminación:	
Duración:			
Calidad del servicio:	Excelente	Buena	
Nombre de la Persona que Expide la Certificación: (Representante Legal)			
Cargo de la Persona que Expide la Certificación: ( Representante Legal)			
Dirección y teléfono de la Persona y/o empresa que Expide la Certificación:			
La presente Certificación se expide en la ciudad de _____ a los ____ días del mes de _____ de 2013			
Firma Representante Legal			
(*) El formato será diligenciado uno para cada contrato			

NOTA: El proponente podrá presentar la información relativa a las certificaciones de experiencia, en un formato diferente al propuesto por el Consejo Superior de la Judicatura, siempre y cuando suministre toda la información exigida.



Rama Judicial del Poder Público  
 Consejo Superior de la Judicatura  
 Sala Administrativa  
 Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

ANEXO No. 7  
 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONOMICA

Ciudad y Fecha  
 Señores  
 NACIÓN-CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA  
 Calle 72 No. 7-96, piso 3  
 Bogotá D. C.  
 Ciudad

....., me permito presentar la propuesta económica relacionada con el pliego de condiciones del concurso de méritos abierto [REDACTED] de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura, cuyo objeto consiste en contratar el DISEÑO, CONSTRUCCION Y APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y HABILIDADES PARA CARGOS DE EMPLEADOS DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y CENTROS DE SERVICIOS

La propuesta económica que mi representada ha preparado para el concurso de méritos abierto [REDACTED], incluye el estudio pormenorizado de las diferentes variables objeto de la contratación y en consecuencia la cifra calculada cubre de manera completa los importes para desarrollar de manera óptima el contrato y la utilidad razonable con la diligencia que prevén el Artículo 23 de la Ley 222 de 1995 y el Artículo 11 del Código de Comercio.

Los valores globales resultantes de nuestros cálculos, son los siguientes:

Actividades	Valores COP \$	%
Honorarios		
Insumos		
gastos administrativos		
Seguridad y logística		
Utilidad estimada		
Contingentes		
Subtotal		
Impuesto a las ventas X%		
Total		

En documentos adjuntos físicos y en medio magnético a este anexo, detallamos para los diferentes cargos la remuneración del personal que utilizaremos como contratantes para



Rama Judicial del Poder Público  
Consejo Superior de la Judicatura  
Sala Administrativa  
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

el desarrollo de los tres componentes del contrato, los gastos o insumos y herramientas necesarias para la estructuración de las pruebas, impresión y aplicación de las pruebas, los gastos de administración del proyecto, los gastos de logística, transporte y seguridad necesarios para asegurar la confiabilidad del proceso, los gastos contingentes posibles del contrato y la utilidad razonable del contratante.

Adicionalmente, me comprometo a incluir el detalle de los otros conceptos que a nuestro criterio pudieran incidir de manera sustancial en el costo de la propuesta para el concurso de méritos abierto [REDACTED] que no fueron tomados en cuenta por parte del Consejo Superior de la Judicatura.

Declaró así mismo que:

1. Esta propuesta económica y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete mi responsabilidad y la de mi representada.
2. Las cifras obtenidas son el resultado del análisis y la evaluación de los documentos que conozco y tengo en mi poder que integran el pliego de condiciones, sus anexos y adenda (N/A) que son: [REDACTED] y renunciamos a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
3. Para efectos legales, declaro que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

Nombre y firma del proponente  
C.C. No. [REDACTED] expedida en



Rama Judicial del Poder Público  
 Consejo Superior de la Judicatura  
 Sala Administrativa  
 Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

ANEXO No. 8  
 CERTIFICACIÓN DE MYPE O MIPYME

....., identificado (a) como aparece al pie de mi firma, actuando en calidad de Revisor [REDACTED] o [REDACTED], CERTIFICO bajo la gravedad del juramento que (persona [REDACTED] o la Sociedad [REDACTED], identificado (a) con Nit o C. C., ostenta la calidad de [REDACTED] o [REDACTED] de conformidad con lo estipulado por la Ley 905 de 2004.

Declaro que la información aquí consignada, corresponde a la que se evidencia en la documentación que reposa en la empresa.

Clase de Empresa: [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]

Planta de Personal:

Activos Totales:

La presente certificación, se expide a solicitud del interesado a los (...) días del mes de (...) de 2013.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
 C. C.  
 TP.





Rama Judicial del Poder Público  
Consejo Superior de la Judicatura  
Sala Administrativa  
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

SI ES ENTIDAD PRIVADA

Si es sociedad anónima, limitada, en comandita simple, por acciones, unipersonal etc.

Entidad en Proceso de Liquidación:

SI ( )
NO ( )

Tipo de Capital:  Mixto

Privado

SI ES ENTIDAD PÚBLICA

Tipo de Entidad Pública:

Orden de la Entidad Pública:

Tipo Administración:

Código de Consolidación:

Código CIU:

3. INFORMACIÓN TRIBUTARIA

Entidad de Vigilancia Y Control que supervisa la Actividad:

Tipo de Responsabilidad Tributaria

ICA

IVA

RENTA

Régimen Tributario:

(Si es Gran Contribuyente o Auto-retenedor Indique el número de resolución de la DIAN y la fecha)



Rama Judicial del Poder Público  
Consejo Superior de la Judicatura  
Sala Administrativa  
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

Régimen Tributario: Común:  Simplificado:  Persona Natural:

Auto-retenedor: SI  NO  Número de Resolución DIAN

Gran Contribuyente: SI  NO  Número de Resolución DIAN

Entidad Sin Ánimo de Lucro: SI  NO

Régimen Tributario de Impuestos Distritales:

Actividad (es) Económica(s)  Número de Código  %X 1.000

Número de Código

Número de Código

4. INFORMACIÓN DE LA CUENTA ENTIDAD FINANCIERA (autorizo para que los pagos se realicen mediante consignación o abono en cuenta, acorde con la siguiente información)

Entidad Bancaria:

Sucursal:  Ciudad:

Cuenta: Ahorros  Corriente  Nacional  Extranjera

Número

5. INFORMACIÓN JURÍDICA

Endosos: SI  NO  Embargos: SI  NO

Certifico que los datos anteriormente relacionados son fidedignos, por lo cual podrán ser utilizados en los contratos que celebre con el Consejo Superior de la Judicatura. Igualmente me comprometo a actualizar la información, si se presentan modificaciones en cualquiera de los datos suministrados. (Numeral 7° Artículo 26 y Artículo 52 Ley 80 de 1993)





Rama Judicial del Poder Público  
Consejo Superior de la Judicatura  
Sala Administrativa  
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

FIRMA Y SELLO REPRESENTANTE LEGAL O CONTRATISTA

NOMBRE

C.C.

Fecha Expedición

ANEXOS

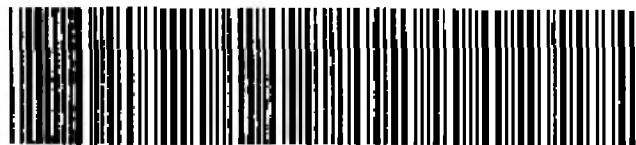
En caso de ser Persona natural, anexar lo mencionado en los ítems 4 y 5

1. Certificado de Existencia y Representación Legal
2. Copia del Registro Único Tributario
3. Copia del Registro de Identificación Tributaria
4. Certificación bancaria vigente de la (s) cuenta (s) donde maneja los recursos del Contrato.
5. Copia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal.
6. Si es Consorcio o Unión Temporal, anexar formato con la información de los integrantes completa con los anexos anteriores, es decir, con los numerales del 1 al 5; además mencionar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

CERTIFICADO NACIONAL FRANQUICIA

Centro Operativo: PO.PASTO  
Orden de servicio: 7590294

Fecha Admisión: 03/05/2017 08:00:00  
Fecha Aprox Entrega: 10/05/2017



RN750919356C0

Valores Destinatario Remitente

Nombre/ Razón Social: CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - Tribunal Superior Sala 001 Penal de Pasto  
Dirección: Calle 19 No. 23 - 00 Palacio de Justicia Bloque NIT/C.C/T.I:800093816  
Referencia: Teléfono: Código Postal:520003123  
Ciudad: PASTO Depto: NARIÑO Código Operativo: 7012490

Nombre/ Razón Social: UNIDAD AMINISTRACIÓN CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA  
Dirección: CR 8 NO. 12B-82 49  
Tel:  
Ciudad: BOGOTA D.C.

Peso Físico(gra):600  
Peso Volumétrico(gra):0  
Peso Facturado(gra):600  
Valor Declarado:\$0  
Valor Flete:\$9.000  
Costo de manejo:\$0  
Valor Total:\$9.000



Causal Devoluciones:

RE	Rehusado	C2	Cerrado
NE	No existe	N1 N2	No contactado
NS	No reside	FA	Fallecido
NRI	No reclamado	AC	Apartado Clausurado
DE	Desconocido	FM	Fuerza Mayor
	Dirección errada		

Firma nombre y/o sello de quien recibe:

C.C. Fabian Valderrama  
Fecha de entrega: 08 MAY 2017  
Distribuidor:  
C.C. Fabian Valderrama  
Gestión de entrega:  
1er 2do

7012  
490  
P.O. PASTO  
OCCIDENTE



70124901111780RN750919356C0

vio	Peso
78CO	10,00

Ord.

N° Envío

Peso

Ord.

N° ENVIO

Peso