



FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES			
1.1 TIPO DE PRESUPUESTO ASIGNADO	Inversión	<input checked="" type="checkbox"/>	Funcionamiento <input type="checkbox"/>
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial			
UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL			
1.3 Para proyectos de inversión			
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN			
Transformación Digital de la Rama Judicial			
1.3.2 Código BPIN			
2020011000209			
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)			
Unidad de Compras Públicas			
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN			
2.1 ACUERDO DE APROBACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIÓN (Solo para presupuesto de inversión)			
2.1.1 Número	N/A	2.1.2 Fecha	N/A
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones			
Adquirir los servicios de Soporte Empresarial Unificado de Microsoft para nube pública plataforma Azure, con el fin de tener a disposición de la entidad la atención priorizada de incidentes 7 x 24, y solicitudes de servicio para soportar proyectos estratégicos como SIUGJ, SAMAI, Portal Analítica, Portal, Bestdoc, almacenamiento centralizado de expedientes y aplicativos que se están migrando desde IFX, entre otros.			
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD			
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)			
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación			
La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial – DEAJ en su compromiso de brindar las capacidades técnicas requeridas para la transformación digital de la Rama Judicial, adquirió en los años 2021 - 2023 los servicios de infraestructura Azure, así como los servicios del Soporte Unificado Empresarial para los servicios de Microsoft basada en nube pública; esto, con el propósito de soportar las nuevas necesidades tecnológicas de la Rama Judicial. Por lo anterior, se requiere de servicios de soporte y mantenimiento. Seguidamente, se indican algunas razones clave de su importancia:			
Los Servicios de Soporte Empresarial Unificado de Microsoft para Nube Pública (UES de Microsoft para Nube Pública) son un conjunto de servicios de soporte premium que proporcionan a las organizaciones acceso a un equipo de expertos de Microsoft para ayudarles a resolver problemas, optimizar su entorno de nube pública y aprovechar al máximo las soluciones de Microsoft.			
Los UES de Microsoft para Nube Pública ofrecen servicios de:			

- **Soporte técnico:** Los expertos de Microsoft proporcionan soporte técnico para resolver problemas relacionados con los servicios de Azure, Office 365 y Microsoft 365.
- **Asesoramiento:** Los expertos de Microsoft ofrecen asesoramiento sobre cómo optimizar su entorno de nube pública y aprovechar al máximo las soluciones de Microsoft.
- **Formación:** Los expertos de Microsoft ofrecen formación sobre los servicios de Azure, Office 365 y Microsoft 365.

Los UES de Microsoft para Nube Pública están disponibles en tres niveles de servicio:

- **Estándar:** Este nivel ofrece soporte técnico 24/7 y asesoramiento para resolver problemas básicos.
- **Premium:** Este nivel ofrece soporte técnico 24/7, asesoramiento y formación para resolver problemas complejos.
- **Especializado:** Este nivel ofrece soporte técnico y asesoramiento especializados para sectores específicos, como el sanitario, la financiera y la gubernamental.

Algunos de los beneficios básicos de los UES de Microsoft para Nube Pública incluyen:

- **Soporte técnico de alta calidad**
- **Asesoramiento experto.**
- **Formación especializada**

De igual manera se apoyó la solución de casos críticos de la operación que se desarrollaron como respuesta a incidencias, problemas o consultas específicas presentadas por la Rama Judicial, dichos casos reactivos representan las solicitudes de soporte que han sido atendidas, solucionadas y documentadas por el equipo de soporte de Microsoft en el marco de la asistencia técnica brindada, enfocada en resolver contratiempos específicos o implementar mejoras en la infraestructura. A continuación, se presenta una gráfica detallada que resume y categoriza estas solicitudes de soporte reactivas.

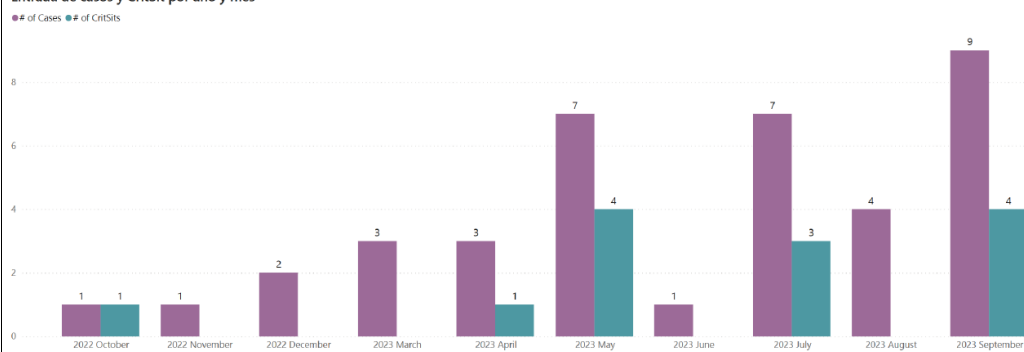
Resumen del caso

Max Severity	# of Cases	Hours
A - Critical	13	24.22
B - Urgent	19	3.67
C - Important	6	0.00
Total	38	27.88

Solicitudes por categoría de servicio

Service Category	# of Cases	Requests
Problem Resolution Support	37	
Advisory Services	1	
Total	38	

Entrada de casos y CritSit por año y mes



Por otra parte, los servicios complementarios tienen un límite en horas, que se establece como una proporción del tamaño de la operación que se tiene en Azure, para la operación actual se contaba con 200 horas de profesionales expertos en Azure (DSE IaaS) y 505 créditos proactivos, que ya fueron consumidos en su totalidad.

La adquisición del servicio de Soporte Empresarial Unificado de Microsoft permite al equipo técnico de la rama

judicial que administra la plataforma de Azure asegurar la estabilidad y eficiencia de las operaciones internas, que dependen en gran medida de las soluciones y plataformas de Microsoft, proporcionando acceso a una asistencia técnica especializada que puede abordar rápidamente problemas técnicos y garantizar un flujo de trabajo sin interrupciones. Además, contribuye a mantener al día las actualizaciones críticas de seguridad y las mejoras funcionales que Microsoft Azure implementa regularmente en sus productos. Este beneficio es fundamental para proteger los datos y mantener a la entidad en un entorno de constante evolución y digitalización, bajo la prestación de los siguientes servicios:

Tabla 5. Servicios requeridos

SERVICIO	FUNCIONALIDAD
Soporte Técnico	Proporciona ayuda para la resolución de problemas técnicos, ya sea a través de chat, teléfono o asistencia en línea. El soporte técnico puede cubrir una amplia gama de productos y servicios de Microsoft.
Actualizaciones y Parches	Asegura que las soluciones de Microsoft estén actualizadas y protegidas contra amenazas de seguridad. Incluye la instalación de actualizaciones, parches y correcciones de seguridad.
Optimización de Configuración	Ayuda a configurar y optimizar las soluciones de Microsoft para que funcionen de manera eficiente y se ajusten a las necesidades específicas de la organización.
Gestión de Incidentes	Proporciona asistencia inmediata en caso de problemas críticos o interrupciones en los servicios de Microsoft, garantizando una rápida recuperación.
Asesoramiento Técnico	Ofrece orientación sobre las mejores prácticas y recomendaciones para maximizar el valor de las soluciones de Microsoft en el entorno empresarial.
Capacitación y Recursos	Proporciona acceso a recursos de formación y documentación que ayudan a los usuarios a aprovechar al máximo las soluciones de Microsoft.
Acceso Prioritario	Algunos servicios de soporte ofrecen atención prioritaria, lo que significa que se resuelven problemas críticos de manera urgente, garantizando una menor interrupción en las operaciones comerciales.

Fuente: Elaboración propia.

Así las cosas, los requerimientos mínimos que debe contemplar el servicio son:

Tabla 6. Requerimientos mínimos

SERVICIO	FUNCIONALIDAD
Soporte Técnico:	Este servicio proporciona asistencia continua para resolver problemas técnicos en cualquier momento, las 24 horas del día, los 7 días de la semana, sin restricciones en la cantidad de solicitudes de ayuda.
Gestión de Escalamiento:	En casos de problemas críticos, se asigna un recurso especializado para abordar y resolver los problemas de manera prioritaria, lo que garantiza una respuesta rápida y efectiva.
IT Health:	Ofrece evaluaciones de la salud y rendimiento de las plataformas disponibles, aclarando que el enfoque es limitado en tecnologías específicas. Este servicio está incluido en el paquete.
Account Management:	Incluye la designación de un Gerente de Servicios del Cliente (CSAM) dedicado para gestionar y supervisar la relación entre el cliente y los servicios de soporte.

Asesoría:	Ofrece asesoramiento técnico por teléfono en el que se resuelven dudas o se brinda orientación, aunque está limitado a un máximo de seis horas por incidente y se proporciona bajo demanda.
Entrenamiento:	Proporciona acceso a recursos de formación, como videos bajo demanda, laboratorios prácticos, rutas de aprendizaje y webcasts dirigidos por expertos, como parte del paquete de servicios.
Flex Allowance (Créditos):	Incluye un monto específico de créditos que el cliente puede utilizar en el catálogo completo de servicios de soporte de Microsoft.
Servicios Proactivos & Mejorados:	Incluye créditos proactivos y horas de Servicio de Desarrollo de Soluciones (DSE), específicamente destinados para asistencia en Azure Infrastructure as a Service (IaaS), lo que permite la optimización y mejora continua de los servicios en la plataforma de Azure.

Los servicios de soporte descritos son ofrecidos exclusivamente por Microsoft Corporation. Microsoft Colombia, reconocida como la única Entidad que puede vender y proveer dichos servicios a Entidades en Colombia. El servicio de soporte se requiere para una vigencia de un año a partir de la suscripción del contrato.

3.1.2. Objeto contractual

Adquirir los servicios de Soporte Empresarial Unificado de Microsoft para Nube Pública, para la atención priorizada de incidentes 7 x 24 de las soluciones desplegadas en la plataforma Azure.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación son los indicados en la Plataforma de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente en el Acuerdo Marco de Precios No **CCE-139-2020** los códigos UNSPSC.

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

Los servicios de soporte de Microsoft están compuestos por una solución de soporte integral que ayuda a mejorar la productividad y a utilizar tecnología en todo el ciclo de vida de TI. Estos servicios ofrecen acceso único, conveniente y directo a los equipos de desarrollo de productos de Microsoft, a desarrolladores de software y al código fuente de productos actuales y futuros, permitiendo (a) un conocimiento especializado en la arquitectura de las soluciones actuales que puede facilitar la migración a productos y versiones existentes y futuros no lanzados; (b) una resolución rápida e integral de soporte de productos, solución de problemas y problemas de revisión; y (c) un vínculo de retroalimentación tecnológica inmediata y enfocada entre los clientes y los equipos de desarrollo de productos de Microsoft que ayudan a dar forma a la dirección, las características y la funcionalidad de productos futuros.

Los equipos de desarrollo de productos de Microsoft proporcionan capacitación especializada para el personal de Microsoft con relación a cómo la entidad puede planificar, implementar, administrar y maximizar de la mejor manera la productividad de los productos de Microsoft, ya sean existentes o futuros. Además, como parte de la oferta diferenciada de Servicios de Microsoft, estarán disponibles los siguientes servicios Soporte Reactivo, Asistencia para Solución de Problemas, Soporte de Asesoramiento, Administración de Prestación de Servicios (administración de Cuenta de Soporte), Servicios Proactivos tales como ingenieros de soporte designados y servicios de educación.

Los servicios de soporte descritos anteriormente son ofrecidos únicamente por Microsoft Corporation. Microsoft Colombia es la única entidad que puede vender y proveer dichos servicios a entidades en Colombia.

Actualmente estos servicios se encuentran habilitados para ser adquiridos por las entidades públicas a través del proceso de la herramienta de agregación por demanda de Colombia Compra Eficiente.

Requerimientos mínimos

A continuación, se presentan los requerimientos mínimos que debe contemplar el servicio requerido:

- **Soporte técnico:** Soporte de resolución de problemas 24/7 / Ilimitado
- **Gestión de escalamiento:** Recurso asignado para problemas críticos / Incluido
- **IT Health:** Evaluación de Plataformas Disponibles (cubren tecnologías limitadas) / Incluido
- **Account Management:** Gerente de Servicios del cliente designado (CSAM) / Incluido
- **Asesoría:** Soporte telefónico de asesoramiento (limitado a seis horas o menos por incidente) / A Demanda
- **Entrenamiento:** Videos bajo demanda, laboratorios prácticos, rutas de aprendizaje y webcasts dirigidos por expertos / Incluido
- **Flex Allowance (Créditos):** \$178'385.954 COP para utilizarlo en el catálogo completo de servicios de soporte / Incluido
- **Servicios Proactivos & Mejorados:** créditos Proactivos (505 Créditos) y DSE para Azure IaaS (200 Hrs)

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

N/A

3.1.5.1. OBLIGACIONES SIGCMA

Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.

3.2.1 Obligaciones del contratista

Las obligaciones del contratista (Proveedores) corresponden a todas las estipuladas en el Instrumento de Agregación de Demanda, así como las demás descritas en los documentos que forman parte de dicho Instrumento.

- En la cláusula décima segunda. Cláusula 12 "Obligaciones de los Proveedores" del Instrumento de Agregación de Demanda CCE-139-IAD-2020.

La prestación del servicio de Soporte Empresarial Unificado de Microsoft para nube pública, para la atención priorizada de incidentes 7 x 24, y solicitudes de servicio para soportar proyectos como SIUGJ, SAMAI, Portal Analítica, Bestdoc, almacenamiento centralizado de expedientes y aplicativos que se están migrando desde IFX, será por el término de un año contado a partir del inicio de la ejecución del contrato.

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

3.2.1.1 Obligaciones ambientales del Contratista

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

- 1) Si se requieren entregables periódicos y finales, hacerlo en medio magnético en caso de requerirse impresión que sea únicamente de informes finales; los cuales deben ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo.
- 2) En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014. Durante la ejecución del contrato.
- 3) Identificar los requisitos exigibles en la Matriz requisitos ambientales adquisiciones y servicios, disponible en <https://www.ramajudicial.gov.co/web/sistema-integrado-gestion-de-la-calidad-y-el-medio-ambiente/documentos-de-sigcma-sistema-de-gestion-ambiental>.

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

En ejercicio del objeto contractual el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, debe cumplir con todas las estipuladas establecidas así:

En la cláusula décimo tercera Cláusula 13 “*Obligaciones de las entidades compradoras*” del Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por catálogo CCE-139-IAD-2020.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 7025 de 2019 y en la Resolución 7049 de 2019 por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, el supervisor deberá:

- Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de las obligaciones en él contenidas.
- Solicitar los planes y cronogramas de ejecución elaborados por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución.
- Elaborar el plan de trabajo y el cronograma, en el que se determinen las actividades y acciones de seguimiento y control encaminadas a dar la cobertura y alcance que debe tener la supervisión.
- Construir las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el control financiero y contable, con el apoyo de las dependencias afines en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, en el evento de requerirse, a efecto de asegurar el control a los recursos públicos, y que los dineros entregados que correspondan con el avance de ejecución.
- Verificar que los servicios contratados cumplan con las especificaciones y características técnicas estipuladas en proceso de selección a través de los estudios previos, pliego de condiciones definitivos, sus anexos y en el contrato, dentro de los términos allí señalados, comprobando las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios, características y descripción del bien o servicio.
- Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión de contratos.
- Consultar continuamente las Guías y manuales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, como ente rector de la Contratación Pública en Colombia.

- Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.
- Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pendientes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC.
- Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente cualquier evento de incumplimiento de las obligaciones generales del Proveedor en el formato establecido para tal efecto por Colombia Compra Eficiente.
- Informar y sustentar oportunamente a la Unidad de Compras Públicas a través de una solicitud formal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales.

Nota: En el evento de advertirse a la Unidad de Compras Públicas, deficiencia o incumplimiento en las obligaciones del contratista, la misma promoverá acciones encaminadas a declarar los siniestros respectivos y hacer efectivas las garantías frente al Asegurador, una vez agotado el proceso sancionatorio garantizando el debido proceso y de acuerdo con la información suministrada por la supervisión

- Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.
- Verificar la factura o cuenta de cobro presentadas por el contratista en la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.
- Proyectar el acta de liquidación, con el visto bueno del director de la Unidad respectiva, conforme a los lineamientos establecidos para tal fin, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y, en especial, expresando con claridad los saldos no ejecutados y, por tanto, objeto de liberación por parte de la Unidad de Presupuesto. Así mismo dejar constancia de los aspectos que la dependencia debe controlar o efectuar seguimiento para verificar la calidad de los bienes o servicios, así como la estabilidad de las obras, y en caso de mantenimiento o asistencia técnica, señalar expresamente la periodicidad y alcance de estas actividades.
- Remitir a la Unidad de Compras Públicas la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual debidamente foliada, con el fin de ser incorporada al expediente contractual.
- Remitir a la Unidad de Compras públicas, al finalizar la etapa de ejecución, junto con el proyecto de acta de liquidación del contrato o convenio, debidamente organizada y foliada, la carpeta que contenga la documentación en original.
- Remitir oportunamente los documentos soporte a la Unidad de Presupuesto para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
- Solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, con antelación de ocho (8) días a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según el caso.

Nota 1: Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto inicial del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.

Nota 2: Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales.

Nota 3: Es importante que el supervisor haga la solicitud una vez tenga conocimiento de la situación que dé origen a la adición, prórroga o modificación, según el caso, con el fin de que se puedan realizar, de acuerdo con lo establecido en el subproceso, todas las actividades conexas a la misma, tales como: evaluar la solicitud, revisar los documentos soporte, convocar al órgano interno asesor competente, cuando sea necesario, elaborar la minuta, realizar los trámites para su perfeccionamiento, tales como ampliación de la póliza, en los casos a que haya lugar, y el registro presupuestal.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

El proceso de contratación se realizará a través del Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por catálogo CCE-139-IAD-2020, por medio de solicitud de cotización al proveedor Exclusivo Microsoft.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

De conformidad con lo dispuesto en la Circular PCSJC17-8 del 09 de febrero de 2017, el Consejo Superior de la Judicatura adoptó como política de transparencia y eficiencia en el buen gobierno de la Rama Judicial, que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial acuda a las herramientas que en materia de contratación estatal ofrece Colombia Compra Eficiente:

Para la contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes, se debe consultar y hacer uso de los Acuerdos Marco de Precios Vigentes en la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente; toda vez que esta herramienta permite lograr mejores precios y resultados, en términos de valor por dinero, así como reducir los costos administrativos del proceso de compra, tanto para las entidades como para los proveedores..."

Se consultó la página de la Tienda Virtual del Estado Colombiano de dicha entidad, y a la fecha de elaboración del presente estudio previo, está vigente el Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de los servicios de Soporte Empresarial Unificado, por medio de solicitud de cotización al proveedor Microsoft, a través del cual se pueden adquirir los servicios objeto de esta contratación.

La Ley 1150 de 2007, "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos", consagra en el artículo segundo las siguientes modalidades de selección para la escogencia de los contratistas: licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa. Dentro de Selección Abreviada, incluye como causal la siguiente: "a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos."

El Decreto 4170 de 2011, "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-, se determinan sus objetivos y estructura", ente rector, que tiene

como objetivo "desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado", y como una de sus funciones, a la luz de lo preceptuado en el artículo 3 numeral 7, la de "Diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto".

En virtud de lo anterior, la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente -determinó que: "(...) Las Entidades Compradoras requieren para su operación y funcionamiento bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización adquiridos individualmente mediante múltiples Procesos de Contratación. Esta situación afecta negativamente el desempeño del Estado como una sola organización. Colombia Compra Eficiente busca transformar esta situación agregando la demanda del Estado y coordinando sus adquisiciones. Los Acuerdos Marco de Precios permiten cumplir esta función pues hacen uso del poder de negociación del Estado, unifican las condiciones para el suministro de un bien o servicio y ofrecen un proceso ágil para adquirir estos bienes o servicios. Colombia Compra Eficiente con base en los Planes Anuales de Adquisiciones de las Entidades Compradoras, determinó una lista de bienes y servicios para celebrar Acuerdos Marco de Precios".

Es menester indicar que el parágrafo 5 del artículo 41 de la Ley 1955 de 2019 establece la obligatoriedad de la Rama Judicial para celebrar contratos a través de los Acuerdos Marco de Precios, cuando el bien o servicio que se pretenda adquirir esté incluido en el catálogo de uno de estos Acuerdos.

El Presidente de la República a través del Decreto 310 de 2021, reglamentó el artículo 4 de la Ley 1955 de 2019, al disponer entre otras cosas que:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente"

La implementación de nuevos Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- de uso obligatorio por parte de las entidades territoriales, estará precedida de un estudio de agregación de demanda que realizará aquella, el cual tenga en cuenta las particularidades propias de los mercados regionales, la necesidad de promover el desarrollo empresarial en las entidades territoriales a través de las MYPIMES y evitar en lo posible, la concentración de proveedores en ciertas ciudades del país, salvo que exista la respectiva justificación técnica, económica y/o jurídica

[...]

2. La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- dispondrá mediante circular, la cual publicará en su página web, un plan operativo de despliegue detallado para el ingreso gradual de las entidades, el cual contendrá las fechas exactas de ingreso y el desarrollo de un programa de capacitación dirigido a las entidades compradoras, plan el cual contemplará, en todo caso, los siguientes parámetros temporales: a. Para el año 2021 deberán ingresar a la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC: i) Las entidades del sector central y del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del orden nacional, que a la fecha de expedición del presente Decreto aún no hayan ingresado; ii) la Rama Judicial; iii) la Rama Legislativa; iv) las entidades del sector central y descentralizado del nivel departamental; v) las entidades del sector central y descentralizado de los municipios (o distritos) que sean capitales de departamento; vi) las entidades del sector central y del sector descentralizado del Distrito Capital; vii) los órganos de control nacionales, departamentales y de ciudades capitales de departamento;

viii) la Organización Electoral; ix) los órganos autónomos e independientes de creación constitucional que estén sometidos al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública; x) las Corporaciones Autónomas de que trata la Ley 99 de 1993 y el Artículo 331 de la Constitución Política de Colombia; xi) las entidades del sector central y descentralizado de los municipios de categoría 1, 2 y 3; y xii) las Áreas Metropolitanas, las Asociaciones de Municipios y las Regiones Administrativas Especiales de que trata la ley 1454 de 2011. (Negrilla por fuera del texto)

En tal sentido, a partir del año 2021, la Rama Judicial está obligada a implementar los Acuerdo Marco de Precios estructurados por la Agencia Nacional de Contratación Pública, entre estos, para contratar los servicios de Soporte Empresarial Unificado de Microsoft para nube pública plataforma Azure.

En consecuencia, el presente proceso se realizará por la modalidad de selección abreviada - Acuerdo Marco de Precios conforme a los Instrumentos de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por catálogo **CCE-139-IAD-2020** de Colombia Compra Eficiente, los cuales se encuentran vigentes teniendo en cuenta que se van a adquirir servicios de características técnicas uniformes y de común utilización de conformidad con el literal a) Numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Por lo anterior, esta adquisición deberá efectuarse a través de la suscripción de una (1) orden de compra utilizando el Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo **CCE-139-IAD-2020**, de la Tienda Virtual del Estado Colombiano por la plataforma de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente.

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El presupuesto estimado para esta contratación es la suma **NOVECIENTOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTITRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS. (\$900.323.252)**, incluido los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

3.4.2 Certificados de disponibilidad presupuestal

La contratación cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) para la vigencia 2023, así:

Unidad	CDP N°	Nombre	Valor del CDP	Valor a afectar
2	42723	Consejo Superior de la Judicatura.	\$ 900.323.252	\$ 900.323.252

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para el cálculo del presupuesto oficial, se contó con la cotización del Fabricante Microsoft Unified Enterprise Support como proveedor exclusivo en Colombia del servicio de Soporte Empresarial Unificado de Microsoft para Nube Pública. En este sentido, el equipo estructurador de la Unidad de Compras verificó los precios de los servicios adquirir para generar soporte general, accesorias, entrenamientos, entre otros conceptos que se van a ejecutar conforme al producto requerido, en este sentido se va a realizar un pago único con el fin de que la entidad cuente con el servicio de Soporte Empresarial Unificado de Microsoft para Nube Pública, por el término de un año a partir del inicio de la ejecución del contrato.

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial pagará al contratista el valor del contrato conforme a lo establecido en la cláusula decima (10) del Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por catálogo CCE-139-IAD-2020. En tal sentido, la Entidad pagará de contado, en un solo pago, las obligaciones adquiridas en el periodo, para lo cual el contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Las demás obligaciones contractuales, previa presentación de los documentos que se relacionan a continuación:

- Factura del régimen tributario al que pertenezca (Régimen Común o Régimen Simplificado) según el caso. Los borradores de las facturas deberán presentarse a la supervisión del contrato con todos sus soportes,

para su revisión y aprobación. Una vez revisadas por parte del supervisor, éste autorizará la emisión de las facturas electrónicas por los valores aprobados, las cuales deben ser enviadas por el contratista al buzón único SIIF Nación. Una vez las facturas electrónicas sea aprobadas por la Entidad, el contratista deberá publicarla en la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC.

- Informe del Supervisor (Cumplido a satisfacción).
- Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; en donde acredite estar al día en el pago de nómina y las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales

Nota 1: Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 2: La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial efectúa las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo con el Estatuto Tributario que corresponden a: Retención en la Fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo con la calidad del contribuyente o Contratista y de acuerdo con las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.

Nota 3: Los pagos a cargo del Consejo Superior de la Judicatura, están sujetos a los recursos económicos y procedimientos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, defina para las entidades públicas. Los pagos se realizan dentro de los 30 días calendario posterior a la radicación de la factura y de los documentos que evidencien el cumplimiento de los servicios objeto del contrato.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos habilitantes

3.5.1.1 Capacidad jurídica

Los requisitos habilitantes jurídicos para el presente proceso de selección se determinaron dentro de los documentos dispuestos por Colombia Compra Eficiente del cual resultó el instrumento de agregación de demanda para la adquisición de los servicios de Soporte Empresarial Unificado de Microsoft para Nube Pública.

3.5.1.2 Experiencia

Los requisitos habilitantes de experiencia para el presente proceso de selección se determinan dentro de los documentos dispuestos por la Agencia de Colombia Compra Eficiente para el proceso CCE-116-IAD-2020 del cual resultó el Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por catálogo CCE-139-IAD-2020

3.5.1.3 Capacidad Financiera

Los requisitos habilitantes de capacidad financiera para el presente proceso de selección se determinan dentro de los documentos dispuestos por la Agencia de Colombia Compra Eficiente para el proceso CCE-116-IAD-2020 del cual resultó el Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por catálogo CCE-139-IAD-2020.

3.5.1.4 Capacidad Organizacional

La capacidad organizacional para el presente proceso de selección se determina dentro de los documentos dispuestos por la Agencia de Colombia Compra Eficiente para el proceso CCE-116-IAD-2020 del cual resultó el Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por catálogo CCE-139-IAD-2020.

3.5.2 Factores de evaluación (Criterios de idoneidad del contratista en contratación directa)

Los factores de evaluación para el presente proceso de selección se determinan dentro de los documentos dispuestos por la Agencia de Colombia Compra Eficiente para el proceso CCE-116-IAD-2020 del cual resultó el Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por catálogo CCE-139-IAD-2020.

3.5.3 Criterios de desempate

Los criterios de desempate para el presente proceso de selección se determinaron dentro de los documentos dispuestos por la Agencia de Colombia Compra Eficiente para el proceso CCE-116-IAD-2020 del cual resultó el Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por catálogo CCE-139-IAD-2020 y al ordenamiento jurídico vigente en esta.

3.6 Análisis del Riesgo y forma de mitigarlo

El análisis de riesgos para el presente proceso se determinó dentro de los documentos dispuestos por la Agencia de Colombia Compra Eficiente para el proceso CCE-116-IAD-2020 del cual resultó el Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por catálogo CCE-139-IAD-2020.

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por dicha Agencia, se adhiere a los riesgos previstos para el proceso de Colombia Compra Eficiente en tipificación, estimación y asignación de riesgos.

3.7 GARANTIAS EXIGIDAS EN PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.7.1 Garantía de seriedad de la oferta

N/A

3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

La entidad se adhiere a las garantías de cumplimientos establecidas en la cláusula 18 “*Garantía de cumplimiento*” del Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por catálogo CCE-139-IAD-2020

3.8 COBERTURA DE ACUERDO COMERCIALES

Para este proceso la cobertura de los acuerdos comerciales es la que establece la Agencia de Colombia Compra Eficiente para el Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por catálogo CCE-139-IAD-2020.

3.9 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Nombre	N/A
--------	-----

No. cédula	N/A
------------	-----

Cargo	N/A
-------	-----

<i>Dependencia</i>	N/A
--------------------	-----

3.9.1 Necesidad de interventoría (cuando se requiera)

No aplica para el presente proceso de contratación puesto que el alcance del proyecto no requiere de un conocimiento especializado técnico, administrativo o financiero que requiera la contratación de una interventoría.


3.9.2 Supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 9 del Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)


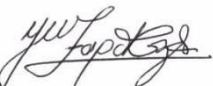

Nombre unidad del CSJ	Unidad de transformación digital
-----------------------	----------------------------------

Nombre del empleado	Rafael Londoño Carantón
---------------------	-------------------------

No. cédula	
------------	--

Cargo	Director Administrativo
-------	-------------------------

Dependencia	Unidad de Transformación Digital	
3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.		
Plazo de ejecución	El contrato tendrá un plazo de ejecución de doce (12) meses contados a partir de la aprobación de las garantías señaladas en la cláusula 18 de la minuta del acuerdo CCE-139-IAD, previa expedición del registro presupuestal.	
Lugar de ejecución	Bogotá.	
Liquidación del contrato	Atendiendo lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo, situación como la que sucede en este proceso objeto de contratación, será objeto de liquidación.	
3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES.		
<p>El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 se adhiere a lo establecido para el proceso mediante instrumento de agregación de demanda para la adquisición de los servicios de Soporte Empresarial Unificado de Microsoft para Nube Pública, la cual cumple con las funciones de establecer el contexto del Proceso de Contratación, identificar algunos de los riesgos, determinar los requisitos habilitantes y la forma de evaluar las ofertas que busca dicho análisis.</p> <p>Ver Estudio del Sector económico.</p>		
3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS.		
Ciudad diligenciamiento de	Bogotá D.C.	
Fecha de diligenciamiento	Noviembre de 2023	
4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)		
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL	
4.1 PROFESIONAL DESIGNADO POR LA UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN.		
Nombre	Nemesio Andrés Camacho Silva	
Cargo	Profesional Universitario	
Dependencia	Unidad Administrativa	
4.2 DIRECTOR DE LA UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN		
Nombre	Johanna Pimiento Quintero	
Cargo	Director Unidad Administrativa	
5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Resolución No. 7025 de 31 de diciembre de 2019 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial)		
5.1 SERVIDOR DESIGNADO POR LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - DIVISIÓN DE ESTRUCTURACIÓN, O SU EQUIVALENTE EN LAS DIRECCIONES SECCIONALES DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL.		
Firma		

Nombre empleado	Gabriel Jacob Paternina Rojas
Cargo	Director Administrativo División de Estructuración
Dependencia	Unidad de Compras Públicas
Firma	
Nombre	Carlos Mauricio Corredor Vera
Cargo	Profesional Universitario
Firma	
Nombre	Yorvi Lorena Urrego García
Cargo	Asistente Administrativo
Firma	
Nombre	Yuván de Jesus Zapata Velasquez
Cargo	Profesional Universitario
Firma	
Nombre empleado	José Antonio Morón Núñez
Cargo	Asistente Administrativo
5.2 SERVIDOR DESIGNADO POR LA UNIDAD TÉCNICA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA O DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN, O SU EQUIVALENTE EN LAS DIRECCIONES SECCIONALES DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL.	
Firma	N/A
Nombre empleado	
Cargo	
5.3 SERVIDOR DESIGNADO POR LA UNIDAD DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL PARA APOYAR LA UNIDAD DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA.	
Nombre unidad	N/A
Firma	

Nombre empleado	
Cargo	