|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ESTUDIOS PREVIOS | | | | | | | |
| 1. DATOS GENERALES | | | | | | | |
| 1.1 Tipo de presupuesto asignado | | | | Inversión | |  | Funcionamiento X |
| 1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial | | | | | | | |
| Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cúcuta – Norte de Santander | | | | | | | |
| 1.3 Para proyectos de inversión | | | | | | | |
| 1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN | | | | | | | |
| Plan Estratégico de Transformación Digital 2021-2025, adoptado a través de Acuerdo PCSJA20-11631: modernización de los computadores personales, actividad en cuyo alcance está “Adquirir equipos de escritorio, dispositivos móviles y portátiles con las características adecuadas (...) para que se puedan utilizar las herramientas y aplicaciones según los roles” | | | | | | | |
| 1.3.2 Código BPIN | | | | | | | |
| 2018011000812 | | | | | | | |
| 1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura) | | | | | | | |
| N/A | | | | | | | |
| 1.3.4 Nombre proyecto Funcionamiento | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | |
| N/A | | | | | | | |
| 3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD | | | | | | | |
| 3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 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 función pública de administrar justicia está en cabeza de la Rama Judicial como lo establecen los artículos 228 y 254 al 257 de la Constitución Política de Colombia, norma superior que concibe al Consejo Superior de la Judicatura como el órgano de autogobierno, encargado de múltiples funciones administrativas y técnicas.  La Ley 270 de 1996 definió la estructura del Consejo Superior de la Judicatura, y estableció que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, es el órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, con sujeción a las políticas y decisiones del Consejo Superior de la Judicatura.  Con base en lo anterior, y en el Plan Estratégico de Transformación Digital 2021-2025, adoptado a través de Acuerdo PCSJA20-11631, se han definido dos líneas principales: la adquisición de computadores portátiles para la totalidad de jueces y magistrados del país, y la adquisición de computadores de escritorio tipo Todo en Uno (AIO ) para los servidores de la Rama Judicial a nivel nacional. Para este propósito, se ha tomado como insumo base la relación de cargos permanentes y transitorios a nivel nacional proporcionada por la UDAE con corte a 30 de junio de 2023. Para la determinación de las necesidades de computadores de escritorio se tomó además, el inventario de estos elementos tomados de la base de datos de SICOF, así como la información de los contratos de adquisición de equipos AIO suscritos en 2022 y ejecutados en 2023, o bien, aquellos autorizados por el Consejo Superior en 2023 y que están en proceso de adquisición. Para la determinación de las necesidades remanentes de adquisición de computadores portátiles, se tomó la información de los contratos de adquisición de portátiles suscritos desde 2021, o bien, aquellos autorizados por el Consejo Superior en 2023 y que están en proceso de contratación.  De acuerdo con los antecedentes establecidos, se estima una necesidad actual de adquisición de 5400 computadores de escritorio estándar, así como de 2363 portátiles para jueces y magistrados, elementos cuyo costo máximo se estima en $44.537.604.844, tomando como base los valores máximos del Acuerdo Marco de Precios de Colombia Compra Eficiente, pero con perspectiva de que este costo se reduzca en la competencia propia del proceso de selección, definidas en el “Documento técnico para autorización de la distribución de recursos de la actividad “Equipos” incluida en el proyecto de inversión “Transformación Digital de la Rama Judicial” para la adquisición de computadores entre las Direcciones Seccionales, y para la delegación en la Dirección Ejecutiva de las autorizaciones para contratar, de acuerdo con su cuantía”; donde para la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Cúcuta, se señala la necesidad estimada de 289 computadores AIO, y 90 computadores portátiles.  En este orden de ideas, la presidencia del Consejo Superior de la Judicatura, mediante ACUERDO PCSJA23-12085 de fecha agosto 1 de 2023, señala que mediante documento técnico DT2023-64 del 12 de julio 2023, presenta propuesta de distribución recursos de la actividad denominada “6.12. Equipos”, que hace parte del proyecto de inversión “Transformación Digital de la Rama Judicial”, entre las direcciones seccionales de administración Judicial; así como, para delegar en la directora la autorización a las direcciones seccionales para adelantar las contrataciones correspondientes a la adquisición de computadores de escritorio y portátiles, cuyos valores superen los 1.500 SMMLV; y autoriza a la directora ejecutiva de administración judicial para realizar la distribución de recursos de la actividad denominada “6.12. Equipos”, que hace parte del proyecto de inversión “Transformación Digital de la Rama Judicial”, entre las direcciones seccionales de administración judicial; donde para la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Cúcuta se señala la suma de $1.961.472.082; que corresponde a 1.690,92 SMMLV.  Seguido y mediante RESOLUCIÓN No. 6455 del 10 de agosto de 2023, la Directora Ejecutiva de Administración Judicial, efectúa unos ajustes en el presupuesto de inversión de la Rama Judicial, realizando asignación presupuestal del proyecto C-2701-0800-36 “Transformación Digital de la Rama Judicial Nacional”, para la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Cúcuta por valor de $ 1.961.472.082; y autoriza a adelantar la contratación correspondiente a la adquisición de computadores de escritorio y portátiles, en su artículo 3º.  Por tanto, y según lo especificado en el artículo 103 de la Ley 270 de 1996 señaló que corresponde al Director Seccional de la Rama Judicial, ejercer en el ámbito de su jurisdicción y conforme a las órdenes, directrices y orientaciones del Director Ejecutivo Nacional de Administración Judicial, entre otras, la función de suscribir en nombre de la Nación- Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, conforme a los actos de la delegación que expida el Director Ejecutivo de Administración Judicial.  En este sentido y con base en correo enviado por el Ingeniero LUIS ORLANDO ROJAS NIÑO - Coordinador de Apoyo Tecnológico, se establece la necesidad de equipos de cómputo con destino a los Despachos Judiciales y dependencias administrativas de Norte de Santander y Arauca con el fin de continuar con el *Fortalecimiento de la Plataforma para la Gestión Tecnológica Nacional* y *Transformación Digital de la Rama Judicial* del Plan Operativo Anual de Inversiones de la Rama Judicial para la vigencia 2023  - actividad Modernización de computadores Personales, los cuales se relacionan a continuación:   * COMPUTADORES DE ESCRITORIO:  |  |  | | --- | --- | | **SERVIDORES   ATENDIDOS** | **TOTAL** | | ARAUCA | 185 | | PAMPLONA | 55 | | OCAÑA | 57 | | SARAVENA | 19 | | PROMISCUOS | 118 | | CUCUTA | 470 | | **ENTREGADOS** | **904** | | TOTAL SERVIDORES JUDICIALES | **1278** | | **EQUIPOS FALTANTES** | **374** |  * COMPUTADORES PORTATILES:  |  |  | | --- | --- | | **PORTATILES PENDIENTES** | **CANT** | | JUZGADOS ADMINISTRATIVOS DE CUCUTA | 13 | | TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE NORTE DE SANTANDER | 5 | | JUZGADOS PROMISCUOS | 35 | | COMISION DE DISCIPLINA | 3 | | CONSEJO SECCIONAL | 2 | | PATIOS | 6 | | PAMPLONA | 12 | | OCAÑA | 18 | | VILLA ROSARIO | 3 | | **TOTAL** | **97** |   Ante la situación manifiesta y la necesidad del *suministro de equipos de cómputo*, se hace oportuno realizar la adquisición mediante *la figura de los Acuerdos Marco de Precios de Colombia Compra Eficiente a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, regulado por la Ley 1150 de 2007”.*  Razón por la cual se verificó si el suministro requerido se encontraba dentro del catálogo de productos y servicios ofrecidos en el portal de Colombia Compra Eficiente- Tienda Virtual, evidenciando que a la fecha de la consulta aparecen oferentes con productos acordes con las características técnicas señaladas, en el instrumento Acuerdo Marco.  Lo anterior en concordancia con la Circular DEAJC17-13 la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para los Directores Seccionales de Administración Judicial y Coordinadores de fecha 20 de febrero de 2017, en la cual informa que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, a través de su Junta de Contratación *“recomendó dentro de las estrategias para la adquisición de bienes y servicios, acudir a la figura de los Acuerdos Marco de Precios de Colombia Compra Eficiente a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, regulado por la Ley 1150 de 2007”.*  En consecuencia, y al estar la adquisición que se pretende realizar, compuesta por productos de características técnicas uniformes, se adelantará la contratación por la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente - Acuerdo Marco de Precios “Compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos” de Colombia Compra Eficiente vigente (CCE-280-AMP-2021). | | | | | | | |
| 3.1.2. Objeto contractual | | | | | | | |
| Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, *la compra de computadores de acuerdo a las especificaciones técnicas del objeto contractual contenidas en el presente, acorde con el Plan Estratégico de Transformación Digital 2021-2025 (Acuerdo PCSJA23-12085 de fecha agosto 1 de 2023); en la categoría “Compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos” de Colombia Compra Eficiente (CCE-280-AMP-2021, vigente desde febrero 28 de 2022 hasta febrero 28 de 2025);* en las condiciones técnicas de calidad y cantidad establecidas por el Consejo Superior de la Judicatura de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y Decreto 1082 de 2015. | | | | | | | |
| 3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC | | | | | | | |
| El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidad (UNSPSC) hasta el tercer nivel, como se indica en la siguiente Tabla:   |  |  | | --- | --- | | **Código - Producto** | **Nombre - Producto** | | 43211500 | Computadores | | | | | | | | |
| 3.1.4 Especificaciones del objeto contractual | | | | | | | |
| En el marco de la presente compra venta el contratista deberá contemplar los aspectos que a continuación se relacionan:    FUENTE: DOCUMENTO TÉCNICO DT2023-64     * El contratista estará obligado a cumplir con todas y cada una de las condiciones técnicas exigidas por la entidad. * Responder por los daños ocasionados por el manejo inadecuado de las mercancías. | | | | | | | |
| 3.1.5 Permisos, licencias, diseños, estudios, planos y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato. | | | | | | | |
| - ACUERDO PCSJA23-12085 de fecha agosto 1 de 2023.  - Documento técnico DT2023-64 del 12 de julio 2023.  - RESOLUCIÓN No. 6455 del 10 de agosto de 2023.  - DEAJIFO23-514 del 18 de agosto de 2023. | | | | | | | |
| 3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA | | | | | | | |
| 3.2.1 Obligaciones del contratista | | | | | | | |
| Las obligaciones de las entidades compradoras, en este caso Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, corresponden a las estipuladas en las cláusulas correspondientes del Acuerdo Marco de Precios de Compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos. CCE-280-AMP-2021. | | | | | | | |
| 3.2.1.1 Obligaciones ambientales | | | | | | | |
| **RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: El CONTRATISTA**, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. **El CONTRATISTA** deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables. **El CONTRATISTA** conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable.  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) 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. | | | | | | | |
| 3.2.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial | | | | | | | |
| Las obligaciones de las entidades compradoras, en este caso Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, corresponden a las estipuladas que corresponden en el Acuerdo Marco de Precios de Compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos CCE-280-AMP-2021. | | | | | | | |
| 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: El supervisor deberá:   1. Los supervisores e interventores tienen la obligación legal de recibir bienes y servicios dentro de la vigencia fiscal en que fue celebrado el contrato; salvo que se cuente con vigencias futuras. Lo anterior, atendiendo los principios de planeación y anualidad del sistema presupuestal colombiano. 2. 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. 3. 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 o interventoría. 4. 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 se correspondan con el avance de ejecución. 5. Verificar que los bienes y servicios contratados cumplan con las especificaciones y características técnicas estipuladas en el 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. 6. Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos. 7. 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 8. Asegurar que el contratista vincule y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario, con un perfil igual o superior 9. Programar las reuniones de corte para establecer el avance de ejecución a efectos de determinar con criterios objetivos, los valores a cancelar; buscando siempre que los pagos, independiente de lo pactado, se correspondan con los avances programados y previstos por el contratista y el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. 10. 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. 11. 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 pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “Secop” I y II, según sea 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 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 de 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 a la Junta de Contratación, 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.  NOTA 4: El supervisor o interventor de la Orden de Compra debe: (i) verificar que la entrega de ETP o Alquiler de ETP cumplen con las combinatorias definidas en la solicitud de cotización, especificaciones técnicas definidas en los pliegos de condiciones y del presente documento; (ii) solicitar al Proveedor adjudicado allegar la garantías de cumplimiento que respaldarán las obligaciones derivadas de la Orden de Compra de conformidad con lo establecido en la Cláusula 18 numeral 18.2; (iii) tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes al recibo de la garantía de cumplimiento; (iv) SUSCRIBIR ACTA DE INICIO una vez sea expedido el registro presupuestal (RP) y sea aprobada la garantía de cumplimiento, en la que se deberá dejar constancia de las fechas de solicitud de entregas, que corresponderán a las indicadas por la Entidad Compradora en la Solicitud de Cotización. En caso, de que la Entidad Compradora requiera modificar las fechas de solicitud de entrega y el Proveedor este de acuerdo, se dejará constancia por escrito suscrita por las partes, en la que se referirá la justificación de dicho cambio. El Supervisor o Interventor de la Orden de Compra deberá verificar si la modificación de las fechas de solicitud de entrega requerirá modificación de la vigencia de la Orden de Compra, y en ese caso deberá tramitar la respectiva modificación; (v) verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora y lo establecido en la Ley o declarar los incumplimientos respectivos; (vi) aplicar el protocolo de entrega y finalización establecido en la orden de compra; (vii) Colombia Compra Eficiente podrá solicitar al supervisor de la Entidad Compradora cuando lo requiera, información sobre la ejecución de la Orden de Compra, (viii) una vez terminado el plazo de la Orden de Compra, el supervisor deberá finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; (ix) todas las demás actividades que deriven de la ejecución de la Orden de Compra. | | | | | | | |
| 3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS | | | | | | | |
| 3.3.1 Modalidad de selección | | | | | | | |
| La adquisición e instalación de computadores para la Rama Judicial en la Seccional de Cúcuta, se realizará a través del Acuerdo Marco de Precios de Compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos CCE-280-AMP-2021, de la Tienda Virtual del Estado Colombiano de Colombia Compra Eficiente. | | | | | | | |
| 3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección | | | | | | | |
| En principio, el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial, se encuentra debidamente facultado para adelantar el proceso de selección y suscripción del presente, atendiendo lo consagrado en el Artículo 103 Numeral 3° de la Ley 270 de 1996; sin embargo, conforme al Acuerdo número PCSJA19-11339 de 16 de julio de 2019 expedido por el Consejo Superior de la Judicatura, “Por el cual se reglamenta la autorización a que se refieren los numerales 3 y 4, de los artículos 85 y 99 de la Ley 270 de 1996 y se compilan las disposiciones que ha expedido la Corporación sobre la materia”, en su Artículo 4o, se delega en los Consejos Seccionales de la Judicatura la facultad de conceder la autorización respecto de los contratos que afecten el rubro de inversión, en la cuantía de cien (100) a mil quinientos (1500) salarios mínimos legales mensuales vigentes.  A lo anterior y teniendo en cuenta que la presente contratación asciende al valor de 1.690,92 SMMLV, se tiene que la presidencia del Consejo Superior de la Judicatura, mediante ACUERDO PCSJA23-12085 de fecha agosto 1 de 2023, señala que mediante documento técnico DT2023-64 del 12 de julio 2023, presenta propuesta de distribución recursos de la actividad denominada “6.12. Equipos”, que hace parte del proyecto de inversión “Transformación Digital de la Rama Judicial”, entre las direcciones seccionales de administración Judicial; así como, para delegar en la directora la autorización a las direcciones seccionales para adelantar las contrataciones correspondientes a la adquisición de computadores de escritorio y portátiles, cuyos valores superen los 1.500 SMMLV; y autoriza a la directora ejecutiva de administración judicial para realizar la distribución de recursos de la actividad denominada “6.12. Equipos”, que hace parte del proyecto de inversión “Transformación Digital de la Rama Judicial”, entre las direcciones seccionales de administración judicial; donde para la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Cúcuta se señala la suma de $1.961.472.082; que corresponde a 1.690,92 SMMLV.  Seguido y mediante RESOLUCIÓN No. 6455 del 10 de agosto de 2023, la Directora Ejecutiva de Administración Judicial, efectúa unos ajustes en el presupuesto de inversión de la Rama Judicial, realizando asignación presupuestal del proyecto C-2701-0800-36 “Transformación Digital de la Rama Judicial Nacional”, para la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Cúcuta por valor de $ 1.961.472.082; y autoriza a adelantar la contratación correspondiente a la adquisición de computadores de escritorio y portátiles, en su artículo 3º.  Actualmente, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cúcuta Norte de Santander, se encuentra atendiendo las disposiciones que en materia de contratación pública se indican en la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, manual de contratación de la Rama Judicial, además de las disposiciones normativas vigentes en la Ley 80 de 1993.  Conforme 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.  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 Acuerdo Marco de Precios de Compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos CCE-280-AMP-2021, a través del cual se pueden adquirir los bienes objeto de esta contratación.  Adicionalmente, la Resolución 1468 del 03 de septiembre de 2021 establece que para el proceso de adquisición de computadores las Direcciones Seccionales utilizarán la plataforma de Colombia Compra Eficiente.  Por lo anterior, la adquisición e instalación de computadores para la Rama Judicial Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, se realizará a través de la suscripción de una orden de compra utilizando el Acuerdo Marco de Precios de Compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos CCE-280-AMP-2021, de Colombia Compra Eficiente. | | | | | | | |
| 3.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO | | | | | | | |
| 3.4.1 Valor estimado del contrato | | | | | | | |
| El valor estimado es de MIL NOVECIENTOS SESENTA UN MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL OCHENTA Y DOS DE PESOS ($ 1.961.472.082), incluido el impuesto al valor agregado y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. | | | | | | | |
| 3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal | | | | | | | |
| La contratación, cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP):   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Número | Valor | Fecha | Rubro | Descripción | Unidad Ejecutora | | 4723 | $ 1.961.472.082 | 16/08/2023 | C-2701-0800-36-0-2701048- 02 | Adquisición de bienes y servicios - Servicio de apoyo en la gestión judicial - Transformación Digital de la Rama Judicial Nacional | 27-01-02-017 | | | | | | | | |
| 3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial | | | | | | | |
| Para calcular el valor del presente contrato, se han tenido en cuenta los siguientes factores:   * Reporte de necesidades de computadores presentada por el Coordinador de Apoyo Tecnológico * Precios de los bienes y servicios que ofrece la plataforma de Colombia Compra Eficiente para el Acuerdo Marco de Precios de Compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos CCE-280-AMP-2021:   COMPUTADORES ESCRITORIO: (VER ESTUDIO DE OFERTA – LOTE 2)      VALOR PROMEDIO: US $ 1.213  COMPUTADORES PORTATILES (VER ESTUDIO DE OFERTA – LOTE 6):    VALOR PROMEDIO: US $ 1.285    FUENTE: <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/tecnologia/compra-y-alquiler-de-computadores-y-perifericos-etp>    El presente proceso es a través del SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS A MONTO AGOTABLE, el valor total del contrato será el más próximo al 100% del presupuesto oficial estimado**;** no obstante a ello, para la evaluación de la oferta del menor precio, se tomará como base la comparación de todos los “precios unitarios por ítems ofertados” y registrados por el proponente, los cuales incluirán el impuesto al valor agregado -IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.  Para la estimación del posible valor del contrato, la entidad ha determinado las siguientes variables:   Impuestos: Valor generado por concepto de impuestos, retenciones y estampillas, dependiendo del régimen en que se encuentre.   Gastos de personal. El contratista seleccionado se hará cargo de los gastos del personal administrativo y operativo de la empresa que represente. Asimismo, hay que señalar que el contratista seleccionado se obliga a estar al día con los gastos de salarios, prestaciones, afiliaciones en salud, riesgos profesionales, pensiones, cesantías y demás parafiscales del personal a su cargo.   Los demás gastos concernientes a la ejecución del contrato como dotación, elementos y medios para garantizar la prestación del servicio. | | | | | | | |
| 3.4.4 Forma de pago del contrato | | | | | | | |
| Además de las contenidas en el Acuerdo Marco Instrumento Gran Almacén. El Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, pagara al contratista la prestación del servicio, por mensualidad vencida, previa verificación y aprobación del supervisor del contrato, después de la presentación de la factura electrónica causada y aprobada de acuerdo a los requisitos establecidos en el estatuto tributario, resolución 000042 del 05 de mayo de 2022 de la DIAN y la circular externa 016 del sistema integrado de información financiera - SIIF Nación del 09 de marzo de 2021, con el cumplimiento de los requisitos legales, certificación de cumplimiento y la constancia del pago de los aportes al Sistema Integrado de Seguridad Social, Parafiscales y demás exigencias de Ley.  En todo caso los pagos de la presente licitación pública quedan sujetos a la asignación de los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, situé a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, y se realizara de acuerdo a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC) y esto no podrá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios contratados cuyos pagos mensuales deben ser realizados a más tardar dentro de los cinco (5) primeros días calendario de cada mes.  PARAGRAFO 1: En caso de devolución de los documentos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Cúcuta al CONTRATISTA, los términos se reinician con la nueva radicación.  PARAGRAFO 2: La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Cúcuta, efectúa las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo con el Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo con la calidad del 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  ***En todo caso los pagos estipulados quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro-Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la Entidad.*** | | | | | | | |
| 3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE | | | | | | | |
| N/A | | | | | | | |
| 3.5.1 Requisitos habilitantes | | | | | | | |
| 3.5.1.1 Capacidad jurídica | | | | | | | |
| Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores: Cláusula 6 Actividades de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria:  Teniendo en cuenta que la compra estimada es superior a los 62 mil dólares (USD) la Entidad estima definir que la compra se realizará a través de lotes con cobertura (ii) lotes nacional, los cuales se encuentran en la minuta correspondiente: <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/tecnologia/compra-y-alquiler-de-computadores-y-perifericos-etp> | | | | | | | |
| 3.5.1.2 Experiencia | | | | | | | |
| 3.5.1.2.1 Experiencia General | | | | | | | |
| La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios de Compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos CCE-280-AMP-2021. | | | | | | | |
| 3.5.1.2.2 Experiencia específica del proponente | | | | | | | |
| N/A | | | | | | | |
| 3.5.1.3 Capacidad financiera | | | | | | | |
| N/A | | | | | | | |
| 3.5.1.4 Capacidad organizacional | | | | | | | |
| N/A | | | | | | | |
| 3.5.1.4 Capacidad Técnica | | | | | | | |
| N/A | | | | | | | |
| 3.5.2 Factores de evaluación | | | | | | | |
| La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios de Compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos CCE-280-AMP-2021; **teniendo en cuenta que para compras estimadas superiores a los 270 mil dólares en los Lotes de compraventa, la Entidad Compradora puede realizar una colocación de máximo tres (3) órdenes de compra por evento de cotización a tres (3) proveedores diferentes que hayan cotizado el menor precio con diferente marca de ETP.** | | | | | | | |
| 3.5.3 Reglas de desempate de ofertas | | | | | | | |
| La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios de Compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos CCE-280-AMP-2021. | | | | | | | |
| 3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMAS DE MITIGARLO | | | | | | | |
| La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios de Compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos CCE-280-AMP-2021. | | | | | | | |
| 3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL 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 al Acuerdo Marco de Precios de Compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos CCE-280-AMP-2021. | | | | | | | |
| 3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES | | | | | | | |
| La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios de Compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos CCE-280-AMP-2021. | | | | | | | |
| 3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO | | | | | | | |
| Nombre | | LUIS ORLANDO ROJAS NIÑO | | | | | |
| No. Cédula | |  | | | | | |
| Cargo | | Profesional Universitario G-11 | | | | | |
| Dependencia | | Área Apoyo Tecnológico | | | | | |
| 3.9.1 Necesidad de interventoría (cuando se requiera) | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 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 | | N/A | | | | | |
| Nombre del empleado | |  | | | | | |
| No. Cédula | |  | | | | | |
| Cargo | |  | | | | | |
| Dependencia | |  | | | | | |
| 3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO | | | | | | | |
| Plazo de ejecución | | Sesenta (60) días calendario siguientes a la aceptación de la orden de compra y la presentación de las pólizas. | | | | | |
| Lugar de ejecución | | Las descritas en el objeto del contrato | | | | | |
| Liquidación del Contrato | | La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios de Compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos CCE-280-AMP-2021 | | | | | |
| 3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES | | | | | | | |
| La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios de Compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos CCE-280-AMP-2021 | | | | | | | |
| 3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS | | | | | | | |
| Ciudad de diligenciamiento | | San José de Cúcuta | | | | | |
| Fecha de diligenciamiento | | 16/08/2023 | | | | | |
| 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 | | | N/A | | | | |
| 4.1 Profesional designado por la unidad beneficiaria de la contratación | | | | | | | |
| Firma |  | | | | | | |
| Nombre | LUIS ORLANDO ROJAS NIÑO | | | | | | |
| Cargo | Profesional Universitario G-11 | | | | | | |
| Dependencia | Área Apoyo Tecnológico | | | | | | |
| 4.2 Director de la Unidad o Grupo beneficiaria de la contratación | | | | | | | |
| Firma | N/A | | | | | | |
| Nombre |  | | | | | | |
| Cargo |  | | | | | | |
| Firma |  | | | | | | |
| Nombre |  | | | | | | |
| Cargo |  | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
| 5. JUNTA SECCIONAL y/o COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR DE CONTRATACIÓN DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CÚCUTA NORTE DE SANTANDER | | | | | | | |
| 5.1 Servidor Unidad de Asistencia Legal | | | | | | | |
| Firma |  | | | | | | |
| Nombre empleado | JORGE ENRIQUE GOMEZ RICO | | | | | | |
| Cargo | Coordinador Área Asistencia Legal | | | | | | |
| 5.2 Servidor Área Logística y Administrativa. | | | | | | | |
| Firma |  | | | | | | |
| Nombre empleado | ANA ISABEL VALENCIA SOLANO | | | | | | |
| Cargo | Coordinadora Área Logística y Administrativa | | | | | | |
| 5.3 Servidor Área Financiera | | | | | | | |
| Firma |  | | | | | | |
| Nombre empleado | MARIA CONCEPCIÓN DURAN CAICEDO | | | | | | |
| Cargo | Coordinadora Área Financiera | | | | | | |
| 5.4 Servidor Área Logística y Administrativa. | | | | | | | |
| Firma |  | | | | | | |
| Nombre empleado | ALIX PEÑARANDA BLANCO | | | | | | |
| Cargo | Secretaria Técnica | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 5.5 Servidor Área Logística y Administrativa. | |
| Firma | (Usuario SECOP II - TVEC) |
| Nombre empleado | ANA MILENA PACHECO QUINTERO |
| Cargo | Profesional Universitario Grado 09 |

Reunión vía correo electrónico (*Acuerdo PCSJA22-11972 del 30 de Junio de 2022, por el cual se adoptan unas medidas para la prestación del servicio de justicia en los despachos judiciales y dependencias administrativas del territorio nacional, que dispone la administración del servicio de administración de justicia se hará preferentemente a través de los medios digitales y virtuales y, en general mediante el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones, de conformidad con la ley 2213 de 2022 y demás normas vigentes. Así mismo, se continuará garantizando la atención presencial, a los usuarios, de los servicios judiciales y administrativos en la Rama Judicial*).