



FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES			
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión	x	Funcionamiento
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial			
Grupo de Proyectos Especiales de Tecnología			
1.3 Para proyectos de inversión			
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN			
C-2701-0800-36 / Transformación digital de la Rama Judicial			
1.3.2 Código BPIN			
2020011000209			
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ			
Grupo de Gestión de Proyectos Especiales			
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN			
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)			
2.1.1 Número	PCSJA22-11903	2.1.2 Fecha	17 de enero de 2022
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones			
ADQUIRIR LOS SERVICIOS DE SOPORTE EMPRESARIAL UNIFICADO EN NUBE PÚBLICA, PARA LA ATENCIÓN PRIORIZADA DE INCIDENTES 7 X 24, PARA SOPORTAR EL PROYECTO DE SIUGJ Y ALMACENAMIENTO CENTRALIZADO DE EXPEDIENTES.			
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD			
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO -Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021			
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación			
<p>El Consejo Superior de la Judicatura - CSJ - es el órgano del Estado colombiano responsable del gobierno y la administración de la Rama Judicial y en desarrollo de sus funciones constitucionales y legales, ha previsto la definición e implementación de una política que permita el aprovechamiento y uso eficiente uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la administración de justicia, recogiendo los avances que en esta materia ha tenido en los últimos años.</p> <ul style="list-style-type: none">El Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial para el periodo 2019-2022 - PSD 2019-2022 - tiene como uno de sus ejes fundamentales el uso y aprovechamiento de la tecnología a través de siete (7) pilares estratégicos, de los cuales el primero es el de Modernización Tecnológica y la Transformación Digital.			



El Pilar de Modernización Tecnológica y la Transformación Digital cuenta a su vez con siete (7) estrategias, enmarcadas en los programas de inversión y destinadas a la implementación de los proyectos, y que son:

1. Adaptar el marco de política institucional en materia TIC y de justicia digital.
2. Adquirir e instalar la Plataforma Tecnológica de cómputo y comunicaciones con base en el inventario de tecnología.
3. Mantener la continuidad y sostenibilidad del negocio (organización).
4. Implementar y/o modificar Sistemas de Información para facilitar las labores de Administración de justicia.
5. Conservar los sistemas de información de la Rama Judicial actualizados.
6. Mantener el licenciamiento de las soluciones tecnológicas de la Rama Judicial.
7. Modernizar y/o Incorporar los componentes de comunicación de datos.

Plan Operativo Anual de Inversiones del Consejo Superior de la Judicatura

Dentro del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) del Consejo Superior de la Judicatura se hace la desagregación en actividades del presupuesto de los Proyectos de Inversión ejecutados por la Entidad para cada vigencia y se anexa una relación de valores referencia de las mismas.

Que, mediante Acuerdo PCSJA22-1193 del 17 de enero de 2022, se aprobó la desagregación a nivel de actividades de los proyectos que integran el Plan Operativo Anual de Inversión de la Rama Judicial para la vigencia fiscal 2022, la cual fue modificada respecto del proyecto de inversión “Transformación Digital de la Rama Judicial”, a través de los Acuerdos PCSJA22-11948 del 16 de mayo de 2022, PCSJA22-11979 del 29 de julio de 2022 y el PCSJA22-11980 del 2 de agosto de 2022.

Que dentro de la desagregación del proyecto de inversión de “Transformación Digital de la Rama Judicial”, se encuentra la actividad “Adquisición de servicios de nube pública y/o privada” que financia los procesos de contratación puesto a consideración en el presente documento técnico.

Plan de Adquisiciones del Programa para la Transformación Digital de la Justicia en Colombia, Contrato de Préstamo 5283/OC-CO

En el Plan de Adquisiciones del “Programa para la Transformación Digital de la Justicia en Colombia” contrato de préstamo BID 5283/OC-CO., se encuentran contempladas las actividades descritas como “Créditos de Infraestructura en la Nube pública y Horas de soporte especializado en Nube pública para el despliegue de infraestructura” y “Soporte exclusivo para la nube pública 7x24”, adquisición que apunta al cumplimiento del producto 2.1. denominado como “Expediente digital a través de módulos y funcionalidades diseñado e implementado”.

Plan Estratégico de Transformación Digital – PETD –

El Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo PCSJA20-11631, adoptó el Plan Estratégico de Transformación Digital de la Rama Judicial PETD – 2021 – 2025, como “Instrumento de Planeación Institucional Estratégica” para los próximos 5 años, norte común integrador para el desarrollo del Proyecto de Transformación Digital de la Rama Judicial, el cual indica que una de las prioridades



establecidas por el Consejo Superior de la Judicatura en el pilar estratégico de Modernización y Transformación Digital del PSD 2019-2022 fue “[*Evaluar y actualizar el Plan Estratégico Tecnológico de la Rama Judicial en el marco de la arquitectura empresarial, con el fin de concretar la política institucional en materia TIC, lo cual fue ratificado en los Informes al Congreso de la Rama Judicial 2018 – 2019 y 2019 – 2020, al establecer la necesidad de “converger en un plan viable, gobernable y sostenible para la transformación digital integral en la Rama Judicial, con la participación de actores y organismos relevantes que apoyen y acompañen el proceso, a partir del fortalecimiento y las definiciones del Consejo Superior de la Judicatura, teniendo en cuenta la capacidad institucional y presupuestal de la Rama Judicial”.*]

Que la actualización del nuevo Plan se llevó a cabo bajo un enfoque de Transformación Digital, alienado a la visión institucional de mediano y largo plazo que permitan su aplicabilidad, en el marco del Plan Sectorial de Desarrollo 2019-2022, el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 y el Plan Decenal del Sistema de Justicia 2017-2027.

Que, en consecuencia, se formuló el nuevo Plan Estratégico de Transformación Digital de la Rama Judicial – PETD 2021-2025, como instrumento que contiene la estrategia en la materia para los próximos años, a través del cual se materializa la formulación desde la planeación estratégica, del Plan de Justicia Digital de que trata el Artículo 103 del Código General del Proceso y, cuya ejecución se desarrollará principalmente a través del Proyecto de Inversión de Transformación Digital de la Rama Judicial, sin perjuicio de las inversiones asociadas a otros proyectos o a otras eventuales fuentes de financiación como las provenientes de empréstitos, ligado a la articulación, continuidad y mejora permanente que hacen sostenible y viable el proceso. Es así que dentro de este marco la rama adopta y señala como pilares de transformación digital:

- *Servicios de Justicia centrados en el ciudadano.* Mejora continua en la interacción con los ciudadanos y en la experiencia en el uso de los servicios de justicia.
- *Gestión Judicial Eficiente: Eficiencia e incidencia en la transformación del modelo de servicios de operación.*
- *Fortaleza y capacidades de la Rama Judicial.* Compromiso, responsabilidad, participación y adecuada gobernanza del proceso. Formación digital y fortalecimiento de la capacidad institucional como parte de la transformación de las personas y de la organización.

Así mismo, dentro del catálogo de programas, proyectos y actividades del PETD se indica en: ARTÍCULO 4. Catálogo de Programas, Proyectos y Actividades del PETD de la Rama Judicial 2021-2025. El PETD de la Rama Judicial 2021-2025, cuenta con el siguiente catálogo de Programas, Proyectos y Actividades, Numeral 5: Programa Gestión de TI. / Proyecto – Software / Adquisición de Software de Gestión.

En el ciclo de los proyectos de la Rama Judicial, el seguimiento y la evaluación representan la fuente principal de información para el ajuste de una política en todas sus fases: preparación, agenda pública, formulación e implementación. Así mismo, tanto el seguimiento como la evaluación son herramientas de gestión pública que le permiten a la Administración orientar su accionar hacia resultados, identificando avances, fortalezas, debilidades y logros alcanzados en el ejercicio de los proyectos. Bajo la metodología de la cadena de valor se desarrollan actividades dirigidas a la transformación y



generación de valor, permitiendo a las personas responsables de la formulación e implementación de proyectos hacer seguimiento y la evaluación y la descripción de algunas medidas de desempeño que pueden integrar.

A través de esta metodología, un proyecto se formula a través de la definición de sus objetivos específicos, los resultados con los que busca lograr el cumplimiento de los objetivos y los productos con los que se piensan alcanzar los resultados. De esta manera se pueden formular proyectos de manera detallada en donde los productos sean el nivel más detallado del seguimiento permitiendo adicionalmente en este nivel realizar el seguimiento de los costos establecidos para cada uno de estos y el peso o ponderación que tendrán estos dentro del cumplimiento del resultado, de los objetivos y por ende del proyecto

Así las cosas y en el marco de competencias y responsabilidades del Grupo Estratégico de Proyectos, dentro de los roles asignados debe garantizar, la gestión estratégica de proyectos, lo que contribuye con la labor de las Unidades del Consejo Superior de la Judicatura y la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, en cuanto a la consolidación y definición de políticas y estrategias, desde un rol asesor y la gestión en todo el ciclo de vida de los proyectos, definidos como especiales por el Consejo Superior de la Judicatura.

Este Grupo entre otros tiene el objetivo de fortalecer las capacidades institucionales del Consejo Superior de la Judicatura para abordar los programas y proyectos estratégicos de la Rama Judicial. El Grupo Estratégico de Proyectos, debe apoyar directamente a los magistrados del CSJ y enfocarse en apoyar el logro de resultados. Los proyectos y actividades de la Rama Judicial deben apuntar lograr resultados concretos que mejoren la eficiencia de la gestión y los servicios brindados a los ciudadanos. El GEP apoyará al CSJ a identificar los resultados prioritarios, plasmarlo en metas concretas, y asesorar estratégicamente las áreas técnicas del CSJ para identificar las intervenciones necesarias para obtener objetivos y resultados propuestos.

Por lo cual y en aras de lograr el cumplimiento del objetivo indicado se hace necesario adquirir los servicios de soporte empresarial unificado en nube pública, para la atención priorizada de incidentes 7 x 24, para soportar el proyecto de SIUGI y almacenamiento centralizado de expedientes.

3.1.2. Objeto contractual

ADQUIRIR LOS SERVICIOS DE SOPORTE EMPRESARIAL UNIFICADO EN NUBE PÚBLICA, PARA LA ATENCIÓN PRIORIZADA DE INCIDENTES 7 X 24, PARA SOPORTAR EL PROYECTO DE SIUGI Y ALMACENAMIENTO CENTRALIZADO DE EXPEDIENTES.

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 siguientes:



ITEM	Código UNSPSC	Producto
1.	43231500	Software funcional específico de la Empresa
2.	43231600	Software de planificación de Recursos Empresariales
3.	43232300	Software de consultas y gestión de datos
4.	43232600	Software específico para la industria
5.	43233500	Software de intercambio de información

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 lamigración a productos y versiones existentes y futuros no lanzados; (b) una resolución rápida e integralde soporte de productos, solución de problemas y problemas de revisión; y (c) un vínculo deretroalimentación 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 deproductos futuros.

Los equipos de desarrollo de productos de Microsoft proporcionan capacitación especializada para el personal de Microsoft en 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 ya que 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 de Asesoría a demanda 7x24 de Microsoft Azure.
- Horas ilimitadas de Resolución de Problemas de Azure a Demanda
- Evaluaciones a petición
- Servicio de acompañamiento y asesoría
- Formación a demanda
- Portal de Soporte de Servicios Online
- Soporte Técnico para la Solución de Problemas
- Gestión de Soporte Reactivo
- Gestión del Servicio
- Emisiones por Internet (WebCast)
- Habilitación de contactos reactivos

Detalle técnico del servicio requerido:

- Soporte especializado 7x24 de Microsoft Azure.
- Ingeniero Especialista Designado Microsoft para Infraestructura Azure con un profundo conocimiento de la plataforma que ayude a optimizar el rendimiento de la infraestructura además de documentar y compartir recomendaciones de forma proactiva para el uso de los productos adquiridos.
- Soporte a incidentes para encontrar soluciones rápidas y efectivas para minimizar el tiempo de inactividad
- Servicios preventivos incluidos tales como:
 - Evaluaciones a petición. Acceso a plataforma autoservicio de evaluación automatizada online que analiza y evalúa la implementación de la tecnología de Microsoft Azure.
 - Entrenamiento a Demanda. Acceso a un conjunto de materiales de capacitación y laboratorios online de la plataforma digital de biblioteca de taller desarrollada por Microsoft.
 - Asesoría. Soporte por teléfono (normalmente seis horas o menos) para asesoramiento, orientación y transmisión de conocimientos con la intención de ayudar a implementar las tecnologías de Microsoft Azure.
- Acompañamiento en implementación de nuevas tecnologías a través de créditos proactivos. Estos créditos se podrán intercambiar o aplicar a uno o más servicios programados en conjunto.
- Realizar un apoyo en el proceso de transformación digital, a través de la orquestación de recursos y servicios.

Tipos de servicios asociados:

- Problem Resolution Support
- Administrative
- Service Delivery Management
- Webcast
- On-Demand Assessment
- On-Demand Assessment Remote
- On-Demand Education
- Advisory Services



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

La presente contratación fue autorizada por el Consejo Superior de la Judicatura mediante Resolución No. PCSJSR22-223 del 25 de agosto de 2.022.

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

OBLIGACIONES GENERALES

1. Constituir las garantías que se solicitan dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento y firma del contrato y allegarlas al Consejo Superior de la Judicatura para su aprobación.
2. Suscribir el acta de inicio, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato (Registro Presupuestal correspondiente y aprobación de las garantías a que se refiere la cláusula respectiva del contrato).
3. Cumplir con los criterios funcionales y técnicos en la prestación del servicio, según lo definido en el presente documento de estudios previos y en el anexo técnico.
4. Cumplir a cabalidad y con la calidad el objeto del contrato, según las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico.
5. Proveer con calidad y oportunidad los servicios que integran el servicio contratado.
6. Presentar en medio físico o digital, la documentación y demás entregables que se generen durante la ejecución del contrato con altos niveles de calidad sustancial y formal. En caso de presentarse observaciones o requerimientos por parte del Supervisor, se debe ajustar el documento o entregable objeto de observación en un plazo de máximo de tres (3) días hábiles.
7. Suministrar la información que le sea requerida para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. Especialmente, deberá presentar actas de seguimiento mensual de los servicios prestados, para tal fin, deberá generar y gestionar las evidencias y soportes físicos asociados al cumplimiento de las obligaciones y cláusulas pactadas en el contrato, así como con la gestión del riesgo asociado al mismo.
8. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y superando los obstáculos que pudieran presentarse, obligándose no sólo a lo pactado expresamente del contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza de este según la ley, la costumbre, o a la equidad natural.
9. Allegar certificación para la suscripción del contrato, para el pago y la liquidación del contrato, mediante la cual conste el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, ARL, EPS, Pensiones y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, del personal con el cual ejecute el contrato, de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal. En el caso del personal que trabaje para el contratista bajo contrato de prestación de servicios, se deberá allegar certificación firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal sobre el cumplimiento de las normas legales acerca del pago de la seguridad social integral, parafiscales, riesgos laborales y seguridad industrial.
10. Desarrollar e implementar métricas detalladas que soporten la evaluación de la gestión del servicio y la verificación del cumplimiento del objeto contractual, sus obligaciones, niveles de servicio y especificaciones exigibles.
11. Poner a disposición del Supervisor, los instrumentos de recolección y consolidación de información necesarios para controlar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.



12. Generar y tramitar las evidencias y soportes físicos, asociados a la gestión relacionada con el cumplimiento de las obligaciones y cláusulas pactadas en el contrato, así como con la gestión del riesgo asociado al contrato.
13. Actualizar permanentemente el repositorio que disponga el Consejo Superior de la Judicatura o el proveedor según se defina, donde se almacenen en forma digital, informes, actas, cronograma y cualquier otra documentación y soporte, relacionados con la ejecución del contrato, para consulta permanente del Supervisor, o cualquier ente de control que lo requiera.
14. Aplicar altos estándares de calidad en la prestación de los servicios, y realizar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de los mismos.
15. Ejecutar la administración técnica y funcional de los servicios ofrecidos, atendiendo en los tiempos determinados, los requerimientos de la Entidad.
16. Suministrar el apoyo necesario al supervisor del contrato para elaborar el proyecto de Acta de Liquidación de este, dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación del presente Contrato.
17. Proveer durante la ejecución del contrato la asistencia administrativa y técnica que le solicite el CONSEJO SUPERIOR, tendiente a lograr la correcta entrega de los servicios.
18. Satisfacer los requerimientos y cumplir con las especificaciones y todas las condiciones que forman parte de los anexos, estudios previos y demás documentos integrantes del contrato.
19. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, derivadas de la ejecución del contrato.
20. Dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo de conformidad con el Decreto 1072 de 2015.
21. Garantizar la calidad de los servicios ofrecidos; y responder por ella de conformidad con el numeral 4 artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
22. Mantener los precios ofrecidos durante el término de ejecución del contrato.
23. Cumplir cada uno de los ofrecimientos hechos en su oferta. La oferta hace parte integral del contrato a celebrar.
24. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades en el marco contractual obtenga.
25. Presentar y facturar el detalle del valor unitario de los servicios prestados desglosando el IVA correspondiente.
26. Todas las demás que se deriven del objeto 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

OBLIGACIONES TRANSVERSALES A TODOS LOS SERVICIOS

27. Guardar absoluta reserva de la información recibida con ocasión de la ejecución del contrato.
28. Cumplir con la Política de Tratamiento de Información personal del CSJ.

Reuniones y presentación de informes

29. La gerencia del contrato, así como los líderes de las distintas líneas de servicio, deberán asistir a las reuniones de seguimiento programadas por el supervisor, o la Entidad.



30. Presentar informes mensuales o por solicitud con las estadísticas de las distintas líneas de servicio, así como el reporte de requerimientos, incidentes y problemas durante el periodo reportado, dentro de los cinco (5) días calendario posteriores al cierre mensual o a solicitud.

OBLIGACIONES POR SERVICIOS

Al Inicio de la Ejecución Contractual

31. Realizar una reunión del personal del contrato con las áreas determinadas por el Grupo Estratégico de Proyectos del CSJ y el Grupo de Proyectos Especiales de tecnología la DEAJ, para coordinación de las actividades necesarias para el inicio de la ejecución del proyecto.
32. Definir un plan de trabajo para la ejecución del servicio contratado (Cronograma de actividades a desarrollar o acuerdo para el consumo del servicio).

Durante la ejecución del contrato

33. Asegurar la continuidad de los servicios ofrecidos de acuerdo con el alcance del servicio.
34. Disponer con calidad y oportunidad los servicios, y los recursos que forman parte del servicio incluidos en el objeto del contrato y en el anexo técnico.
35. Guardar absoluta confidencialidad y reserva respecto de los hechos y de la información que se procesa.
36. Garantizar el adecuado y oportuno soporte sobre las actividades desarrolladas.
37. Organizar, administrar, revisar, aprobar o rechazar de forma oportuna la recepción de los entregables establecidos en el Contrato, con el fin de garantizar que los entregables cumplen con lo establecido y con la calidad requerida.

Reuniones y presentación de informes

38. Presentar informe mensual resumido y detallado de la ejecución de los servicios ejecutados, incluyendo todas y cada una de las actas sustento de la autorización para la atención de los requerimientos de la Rama, así como el recibo a satisfacción de los servicios.

CIERRE DEL CONTRATO Y LIQUIDACION

39. Realizar la entrega de los entregables requeridos y demandados por la entidad de acuerdo con el contrato y propuesta presentada.
40. Presentar el informe final de la actividad desarrollada al supervisor del contrato.
41. Apoyar el proceso de liquidación, proyectando para tal fin los documentos requeridos por el supervisor del contrato.

Nota 1: El incumplimiento total o parcial de cualquiera en las obligaciones a cargo del Contratista, estipuladas en el contrato o en sus anexos, así como el retardo en el cumplimiento de los acuerdos pactados, da lugar a la imposición de multas a favor del Consejo Superior, de conformidad con lo establecido en las estipulaciones contractuales adicionales del contrato.



Nota 2: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

Nota 3: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN - Con la suscripción del contrato, el contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

1. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su contrato.
2. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente contrato.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente, el CONTRATISTA deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la ENTIDAD y a las demás autoridades competentes.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

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.

Lo anterior de acuerdo a 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, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- 1) Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
- 2) Supervisar, la correcta ejecución del contrato.
- 3) Impartir a través del supervisor del contrato, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
- 4) Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.



- 5) Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
- 6) Demás que surjan de la naturaleza del contrato.

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:

- 1) Exigir al Contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
- 2) Suscribir con el Contratista el Acta de Inicio del contrato.
- 3) Recibir los productos y servicios entregados por el Contratista acorde a lo pactado en el contrato y según lo establecido en el cronograma del proyecto, con el fin de tramitar ante la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, el pago oportuno sobre el valor del contrato.
- 4) Remitir a la Unidad de compras públicas de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, el Acta de Inicio suscrita entre el Supervisor del contrato y el contratista.
- 5) Presentar a la Unidad de compras públicas de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, informes sobre incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales por parte del contratista, durante la ejecución del contrato, si fuere el caso, en los cuales debe incluir un análisis completo del grado de incumplimiento de estas.
- 6) Exigir al contratista la expedición de las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones técnicas y administrativas.
- 7) Ejercer la vigilancia y control de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- 8) Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo, lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios no ameriten Otrosí o adiciones e informar dichos cambios al Director Ejecutivo de Administración Judicial.
- 9) Propender por el cumplimiento de todas las exigencias técnicas estipuladas dentro del contrato.
- 10) Expedir la certificación de cumplimiento, la cual constituye la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato y es requisito para efectuar los pagos.
- 11) Solicitar concepto jurídico a la Unidad de compras públicas, cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos, requieren un otrosí o adición o, por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el Contratista y el Supervisor.
- 12) Exigir al Contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

El presente proceso se realizará por la modalidad de selección abreviada - Acuerdo Marco de Precios conforme al instrumento de agregación por catálogo – CCE-139-IAD-2020 / Software por catálogo 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.



3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

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. En esta lista están los softwares por catálogo. (...)*"¹ y para el efecto adelantó Licitación Pública, para seleccionar los Proveedores de un instrumento de agregación para la adquisición de software por catálogo.

El Decreto 1082 de 2015, "Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública", determina en el artículo 2.2.1.2.1.2.7., la "Procedencia del Acuerdo Marco de Precios", indicando



que "Las Entidades Estatales de la rama ejecutiva del poder público del orden nacional, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marcos de Precios vigentes. Igualmente señala que los organismos pertenecientes a la Rama Judicial como es el caso del Consejo Superior de la Judicatura, no están obligados, pero sí están facultados para hacerlo. Facultad discrecional, que fue adoptada al interior de la entidad mediante circular DEAJC17-14 del 20 de febrero del año que avanza, expedida por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

Con base en la anterior previsión normativa y lo descrito en el instrumento de agregación suscrito por la Agencia Nacional de Contratación para la adquisición de software por catálogo, la entidad procedió a verificar el contenido de dicho acuerdo con la información que registra dicha Agencia en su página web, considerando que el servicio requerido por el Consejo Superior de la Judicatura, contenido en dicho Acuerdo satisface la necesidad identificada en este documento, con las siguientes condiciones generales indicadas en la página web de Colombia Compra Eficiente:

A través del instrumento de agregación para la adquisición de software por catálogo, la entidad estatal:

"(...) Mejora las condiciones de compra consumibles de impresión al estandarizar especificaciones técnicas, precios, modalidades de entrega y condiciones de servicio ofrecidas a la totalidad de Entidades Compradoras. Por estas razones, Colombia Compra Eficiente considera pertinente celebrar un Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de consumibles de impresión por parte de las Entidades Compradoras. (...)"².

Adicionalmente, atendiendo a las políticas anti trámites y el principio de economía que rige la contratación estatal, en cuanto a que los procesos de selección de contratistas deben realizarse con los procedimientos necesarios, con austeridad de tiempo y agilidad en las gestiones administrativas, se estima que la orden de compra derivada del Acuerdo vigente resulta ser la opción más favorable para la entidad, garantizando la selección objetiva del proveedor respectivo, según las condiciones del referido Acuerdo.

Revisado el contenido del instrumento de agregación según la información que registra Colombia Compra Eficiente en su página web, y verificada la necesidad que tiene el Consejo Superior de la Judicatura, se concluye que en dicho acuerdo se satisface la necesidad de la entidad. Además de esto y según lo publicado:

El proceso por acuerdo marco de precios es la opción más favorable para la entidad, por cuanto, a través de éste, según lo suscrito con Colombia compra Eficiente:

- Se mejoran los estándares de calidad de los elementos a adquirir.
- Se mejora las condiciones de compra de consumibles de impresión al estandarizar especificaciones técnicas, precios, modalidades de entrega y condiciones de servicio ofrecidas a la totalidad de Entidades Compradoras.

Revisión de Acuerdo Marco:



Los acuerdos Marcos de Precios dispuesto en la plataforma de Colombia Compra y de manera específica la modalidad SECOP II – instrumento de agregación por demanda – CCE-139-IAD-2020 / Software por catálogo, ofrece la solución requerida por la Rama Judicial para el desarrollo del objeto previsto en el presente estudio.

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 **QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO VEINTIDÓS DE PESOS M/CTE. (\$553.384.122)**, incluido los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Este valor responde a lo definido con el simulador de la tienda virtual.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación, cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP):

Número	Valor Total	Fecha	Valor destinado para esta contratación
5722	\$553.384.122	03-08-22	\$553.384.122

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

La Rama Judicial en su proceso de transformación digital acude a CCE - Instrumento de agregación de demanda de software por catálogo, con el propósito de evaluar y validar la oferta de un servicio que cumpla con las necesidades de la entidad, para el adecuado soporte exclusivo para la nube pública 7x24. Para esto se acude a CCE y realiza el análisis y revisión del catálogo de fabricantes allí publicado. La entidad procede a realizar la revisión de los productos expuestos por la firma MICROSOFT CORPORATION., teniendo en cuenta que la entidad ya tiene servicios desplegados en la nube Azure que es de Microsoft y segundo porque estos servicios de soporte son ofrecidos únicamente por Microsoft Corporation-Microsoft Colombia ya que es la única entidad que puede vender y proveer dichos servicios a entidades en Colombia.

En este orden de ideas se solicitó a MICROSOFT COLOMBIA una cotización con la descripción de la necesidad que se requiere satisfacer, a partir de la cual se determinó el presupuesto oficial estimado para el presente proceso.

3.4.4 Forma de pago del contrato

Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

De acuerdo con el SECOP II – Instrumento de agregación por demanda – CCE-139-IAD-2020 / Software por catálogo, que permite a la entidad desarrollar la actividad de adquisición de la solución requerida, la modalidad de pago del servicio objeto del presente contrato, será realizada de contado, conforme las condiciones del producto adquirido en los términos señalados en el Instrumento de



agregación de demanda (Pago por la suscripción del servicio hasta el 31 de diciembre de 2022). Para la forma de pago descritas, el Proveedor deberá facturar mensualmente los servicios adquiridos de conformidad con lo requerido por la Rama Judicial.

Nota:

1. La DEAJ pagará el valor del contrato de acuerdo con los valores de los servicios adquiridos por medio del instrumento de agregación de demanda
2. De igual manera, es requisito para el pago, la certificación de aportes parafiscales del mes de entrega o prestación de los servicios.
3. En todo caso, los pagos estipulados en la presente cláusula se sujetarán a los recursos que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda, otorgue a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura.
4. La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial efectuará las retenciones de acuerdo con la calidad de contribuyente que tenga el contratista.
5. Los pagos se realizarán 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.
6. En caso de devolución de los documentos por parte de la Dirección ejecutiva de Administración Judicial, los términos se reiniciarán con la nueva radicación.
7. Las demoras que se presenten no generarán el pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La entidad se adhiere a lo dispuesto en Instrumento de agregación por demanda – CCE-139-IAD-2020 / Software por demanda,

3.5.1 Requisitos habilitantes

3.5.1.1 Capacidad jurídica

La entidad se adhiere a lo dispuesto en Instrumento de agregación por demanda – CCE-139-IAD-2020 / Software por demanda

3.5.1.2 Requisitos Técnicos

3.5.1.2.1 Experiencia General:

La entidad se adhiere a lo dispuesto en Instrumento de agregación por demanda – CCE-139-IAD-2020 / Software por demanda

3.5.1.2.2. Experiencia Específica Habilitante

La entidad se adhiere a lo dispuesto en Instrumento de agregación por demanda – CCE-139-IAD-2020 / Software por demanda



3.5.1.2.3 Equipo Mínimo de Trabajo	
N/A	
3.5.1.3 Capacidad financiera	
La entidad se adhiere a lo dispuesto en Instrumento de agregación por demanda – CCE-139-IAD-2020 / Software por demanda	
3.5.2 Factores de evaluación	
La entidad se adhiere a lo dispuesto en Instrumento de agregación por demanda – CCE-139-IAD-2020 / Software por demanda	
3.5.3 Reglas de desempate de ofertas	
La entidad se adhiere a lo dispuesto en Instrumento de agregación por demanda – CCE-139-IAD-2020 / Software por demanda	
3.5.4 Oferta Económica	
La entidad se adhiere a lo dispuesto en Instrumento de agregación por demanda – CCE-139-IAD-2020 / Software por demanda	
3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO	
La entidad se adhiere a lo dispuesto en Instrumento de agregación por demanda – CCE-139-IAD-2020 / Software por demanda	
3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)	
La entidad se adhiere a lo dispuesto en Instrumento de agregación por demanda – CCE-139-IAD-2020 / Software por demanda	
3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato	
La entidad se adhiere a lo dispuesto en Instrumento de agregación por demanda – CCE-139-IAD-2020 / Software por demanda	
3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES	
La entidad se adhiere a lo dispuesto en Instrumento de agregación por demanda – CCE-139-IAD-2020 / Software por demanda	
3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	
Nombre	Carlos Andrés Gómez Gómez
No. cédula	80.721.856
Cargo	Director Administrativo – Coordinador Grupo de Proyectos Especiales de Tecnología
Dependencia	Grupo de Proyectos Especiales de Tecnología



3.9.1 Necesidad de interventoría (Cuando se requiera, justificar)	
N/A	
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	
Nombre del empleado	
No. cédula	
Cargo	
Dependencia	
3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El plazo es a partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2022.
Lugar de ejecución	Bogotá D.C.
Liquidación del contrato	La liquidación del contrato se realiza dentro de los seis (6) meses siguientes a la finalización de este, en forma bilateral, si pasado este tiempo no se ha logrado el acuerdo para dicha liquidación, se procede a su liquidación unilateral por parte de la administración dentro de los dos meses siguientes al vencimiento de los cuatro meses previstos para su liquidación bilateral, conforme a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	
La entidad se adhiere a lo dispuesto en Instrumento de agregación por demanda – CCE-139-IAD-2020 / Software por demanda	
3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Bogotá
Fecha de diligenciamiento	9 de septiembre de 2022
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	GRUPO DE PROYECTOS ESPECIALES DE TECNOLOGIA
4.1 Servidor designado por la Unidad de Compras Públicas – División de Estructuración	
Vbo. al método de selección	
Nombre	JOSE RODRIGO BERMUDEZ CASTRO



Cargo	Especialista en Adquisiciones del Programa de transformación Digital de la Justicia en Colombia
Firma	
Nombre	ANA MARIA MONCADA RUBIO
Cargo	Abogada Contratista Unidad de Compras Públicas
Firma	
Nombre	CARLOS JULIO MODESTO CASTELLANOS
Cargo	Profesional Universitario
5. PROFESIONAL DESIGNADO POR LA UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACION	
Firma	
Nombre empleado	EDGAR ENRIQUE FARFÁN RUIZ
Cargo	Grupo de Proyecto Especiales de Tecnología
Firma	
Nombre empleado	JUAN SEBASTIÁN IDARRAGA NARVÁEZ
Cargo	Grupo de Proyecto Especiales de Tecnología
5.1 DIRECTOR DE LA UNIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACION	
Firma	
Nombre empleado	CARLOS ANDRÉS GÓMEZ GÓMEZ
Cargo	Director Grupo de Proyectos Especiales de Tecnología
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	



Nombre unidad	No aplica
Firma	
Nombre empleado	No aplica
Cargo	No aplica
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	No aplica
Firma	
Nombre empleado	No aplica
Cargo	No aplica
Dependencia	No aplica