|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 Estratégico | | | | | | | | | |
| 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 de Tecnología | | | | | | | | | |
| 2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN | | | | | | | | | |
| 2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión) | | | | | | | | | |
| 2.1.1 Número | | | | |  |  | | --- | --- | | PCSJA21- 11732 distribución | 01/02/2021 | | | 2.1.2 Fecha | 01/02/2021 | | |
| 2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones | | | | | | | | | |
| Ampliar la infraestructura de Azure (créditos) para garantizar la continuidad de los servicios de infraestructura que actualmente están desplegados en Azure, para soportar los diferentes proyectos de transición en el marco de la transformación digital de la Rama Judicial. | | | | | | | | | |
| 3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD | | | | | | | | | |
| 3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO -Articulo 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 | | | | | | | | | |
| el Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo PCSJA20-11631, adopta 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 de manera viable, gobernable y sostenible, 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”, establece como parte del catálogo de proyectos la Digitalización de expedientes, dentro del programa de SIUGJ (Sistema Integrado Único de Gestión Judicial), como parte del objetivos de masificar y digitalizar el acceso a la Justicia e implementar el expediente electrónico.  Así mismo, para llegar al punto deseado del logro de la justicia digital y el litigio en línea, se requiere, la disposición de los Tokens de Azure necesarios para garantizar la continuidad de los servicios de infraestructura que actualmente están desplegados en esa nube como lo son:   * Gestor Documental de transición * Visor Documental * SAMAI Web * Almacenamiento Centralizado de expedientes judiciales * Acciones Virtuales * Proyecto XROAD (interoperabilidad) * Migrador OneDrive, Sharepoint hacia Azure * índice Electrónico Unificado * Azure Sentinel * Azure frontdoor   En ese orden de ideas, el servicio de Azure es la plataforma que permite soportar la infraestructura necesaria para el desarrollo e implementación de las soluciones de:   * Gestión Documental * Gestión Procesal para los sistemas SAMAI y Acciones Virtuales, * Visor Documental y Compartición de Archivos * Almacenamiento Centralizado de Expedientes Judiciales. * Migración OneDrive y Sharepoint hacia Azure * Implementación Índice Electrónico unificado para la Rama Judicial * Implementación de la interoperabilidad proyecto que se viene adelantos con MINTIC   Además, Todas las soluciones estarán protegidas por infraestructura de seguridad que permite el monitoreo constante de todos los recursos desplegados en la nube (Azure Sentinel), la toma de decisiones basadas en inteligencia artificial y la implementación de políticas de seguridad que resguarden la información frente a cualquier tipo de ataque cibernético y una capa adicional (FrontDoor) de seguridad que es un punto de entrada global y escalable que usa la red perimetral global de Microsoft y estará protegiendo la capa 7 de la OSI (Capa de presentación) sobre ataques que puedan ingresar por HTTP y HTTPS.   1. **Descripción del programa o del proyecto o función que requiere contratar**   Para la implementación del PETD 2021-2025 de la Rama Judicial y dar cumplimiento a sus objetivos estratégicos, se definen un conjunto de programas y proyectos que cubren las necesidades evaluadas:  Diagrama  Descripción generada automáticamente  Ilustración: programas y proyectos del PETD 2021-2025. Fuente: Rama Judicial  **Necesidad específica del presente proceso contractual**  El presente proceso contractual desarrollará tres actividades específicas del PETD 2021-2025 en razón a que, técnicamente se encuentran relacionadas entre sí y favorece la ejecución de un mismo contratista con experiencia en la gestión de la seguridad. Estas actividades se encuentran contenidas en el PETD 2021-2025.  Además, Todas las soluciones estarán protegidas por infraestructura de seguridad que permite el monitoreo constante de todos los recursos desplegados en la nube (Azure Sentinel), la toma de decisiones basadas en inteligencia artificial y la implementación de políticas de seguridad que resguarden la información frente a cualquier tipo de ataque cibernético y una capa adicional (FrontDoor) de seguridad que es un punto de entrada global y escalable que usa la red perimetral global de Microsoft y estará protegiendo la capa 7 de la OSI (Capa de presentación) sobre ataques que puedan ingresar por HTTP y HTTPS. | | | | | | | | | |
| 3.1.2. Objeto contractual | | | | | | | | | |
| Ampliar la infraestructura de Azure (créditos) para garantizar la continuidad de los servicios de infraestructura que actualmente están desplegados en Azure, para soportar los diferentes proyectos de transición en el marco de la transformación digital de la Rama Judicial. | | | | | | | | | |
| 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:  Se adquiere mediante acuerdo nube publica IV | | | | | | | | | |
| 3.1.4 Especificaciones del objeto contractual | | | | | | | | | |
| Tokens de Azure para cargar Créditos en la nube de Microsoft para el fortalecimiento y continuidad de la infraestructura de nube bajo la arquitectura de Azure para soportar los proyectos de Gestión Documental. | | | | | | | | | |
| 3.1.5 Permisos, licencias, diseños, estudios, planos y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato. | | | | | | | | | |
| N/A | | | | | | | | | |
| 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 anexo técnico. 4. Desarrollar las actividades de acuerdo con el cronograma de ejecución que se establezca para el contrato, dentro de los plazos estipulados en el mismo. 5. Cumplir a cabalidad y con la calidad el objeto del contrato, según las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico y en los cronogramas que se establezcan para tal fin. 6. Proveer con calidad y oportunidad los servicios que integran el servicio contratado. 7. 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. 8. 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. 9. 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. 10. 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. 11. 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. 12. Poner a disposición del Supervisor, los instrumentos de recolección y consolidación de información necesarios para controlar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 13. 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. 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 cuatro (4) 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   1. Guardar absoluta reserva de la información recibida con ocasión de la ejecución del contrato. 2. Cumplir con la Política de Tratamiento de Información personal del CSJ.   **Reuniones y presentación de informes**   1. 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. 2. 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**   1. Tener la disponibilidad de los recursos y equipo requerido para la prestación de los servicios que sean requeridos conforme el plan de trabajo que se establezca para las partes. 2. Realizar una reunión del personal del contrato con las áreas determinadas por el Grupo Estratégico de Proyectos del CsdJ y el Grupo de Proyectos Especiales de la DEAJ, para coordinación de las actividades necesarias para el inicio de la ejecución del proyecto. 3. Definir un plan de trabajo para la ejecución del servicio contratado (Cronograma de actividades a desarrollar)   **Durante la ejecución del contrato**   1. Asegurar la continuidad de los servicios ofrecidos de acuerdo con el alcance del servicio. 2. Disponer con calidad y oportunidad los equipos, los servicios, y los recursos que forman parte del servicio incluidos en el objeto del contrato y en el anexo técnico. 3. Guardar absoluta confidencialidad y reserva respecto de los hechos y de la información que se procesa. 4. Garantizar el adecuado y oportuno soporte sobre las actividades desarrolladas. 5. 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**   1. 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**   1. Realizar la entrega de los entregables requeridos y demandados por la entidad de acuerdo con el contrato y propuesta presentada. 2. Presentar el informe final de la actividad desarrollada al supervisor del contrato. 3. 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*](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 acuerdo marco de precios CCE-241-AMP-2021 servicios de nube pública IV 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]](#footnote-2) 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 acuerdo marco de precios suscrito por la Agencia Nacional de Contratación para la adquisición de servicios de nube pública IV, la entidad procedió a verificar el contenido de dicho acuerdo con la información que registra dicha Agencia en su página web, considerando que el bien 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]](#footnote-3).*  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 –, al acuerdo marco de precios CCE-241-AMP-2021 servicios de nube pública IV, 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 de TRES MIL SETECIENTOS SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.770.000.000). 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 | | 49321 | $3.770.000.000,00 | 26/11/2021 | $3.770.000.000,00 | | | | | | | | | | |
| 3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial | | | | | | | | | |
| La entidad procedió a diligenciar el simulador de compra de acuerdo con lo establecido en la guía del acuerdo marco de precios para la prestación de los servicios de nube pública CCE-241-AMP-2021, adoptando dicha cotización como 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 – acuerdo marco de precios para la prestación de servicios de nube pública CCE-241-AMP-2021, 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 acuerdo marco. Para la forma de pago descritas, el Proveedor deberá facturar 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 acuerdo marco de precios CCE-241-AMP-2021 servicios de nube pública IV. | | | | | | | | | |
| 3.5.1 Requisitos habilitantes | | | | | | | | | |
| 3.5.1.1 Capacidad jurídica | | | | | | | | | |
| La entidad se adhiere a lo dispuesto en acuerdo marco de precios CCE-241-AMP-2021 servicios de nube pública IV. | | | | | | | | | |
| 3.5.1.2 Requisitos Técnicos | | | | | | | | | |
| 3.5.1.2.1 Experiencia General: | | | | | | | | | |
| La entidad se adhiere a lo dispuesto en acuerdo marco de precios CCE-241-AMP-2021 servicios de nube pública IV | | | | | | | | | |
| 3.5.1.2.2. Experiencia Específica Habilitante | | | | | | | | | |
| La entidad se adhiere a lo dispuesto en acuerdo marco de precios CCE-241-AMP-2021 servicios de nube pública IV | | | | | | | | | |
| * + - * 1. Equipo Mínimo de Trabajo | | | | | | | | | |
| N/A | | | | | | | | | |
| 3.5.1.3 Capacidad financiera | | | | | | | | | |
| La entidad se adhiere a lo dispuesto en acuerdo marco de precios CCE-241-AMP-2021 servicios de nube pública IV | | | | | | | | | |
| 3.5.2 Factores de evaluación | | | | | | | | | |
| La entidad se adhiere a lo dispuesto en acuerdo marco de precios CCE-241-AMP-2021 servicios de nube pública IV | | | | | | | | | |
| 3.5.3 Reglas de desempate de ofertas | | | | | | | | | |
| La entidad se adhiere a lo dispuesto en acuerdo marco de precios CCE-241-AMP-2021 servicios de nube pública IV | | | | | | | | | |
| 3.5.4 Oferta Económica | | | | | | | | | |
| La entidad se adhiere a lo dispuesto en acuerdo marco de precios CCE-241-AMP-2021 servicios de nube pública IV | | | | | | | | | |
| 3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO | | | | | | | | | |
| La entidad se adhiere a lo dispuesto en acuerdo marco de precios CCE-241-AMP-2021 servicios de nube pública IV | | | | | | | | | |
| 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 acuerdo marco de precios CCE-241-AMP-2021 servicios de nube pública IV | | | | | | | | | |
| 3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato | | | | | | | | | |
| La entidad se adhiere a lo dispuesto en acuerdo marco de precios CCE-241-AMP-2021 servicios de nube pública IV | | | | | | | | | |
| 3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES | | | | | | | | | |
| La entidad se adhiere a lo dispuesto en acuerdo marco de precios CCE-241-AMP-2021 servicios de nube pública IV | | | | | | | | | |
| 3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO | | | | | | | | | |
| Nombre | | | | Carlos Andrés Gómez Gómez | | | | | |
| No. cédula | | | | 80.721.856 | | | | | |
| Cargo | | | | Director Administrativo – Coordinador Grupo de Proyectos Especiales | | | | | |
| 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 | | | | Hasta el 31 de julio de 2.022 | | | | | |
| Lugar de ejecución | | | | Bogotá. | | | | | |
| 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 acuerdo marco de precios CCE-241-AMP-2021 servicios de nube pública IV | | | | | | | | | |
| 3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS | | | | | | | | | |
| Ciudad de diligenciamiento | | | | Bogotá | | | | | |
| Fecha de diligenciamiento | | | | 6 de diciembre de 2021 | | | | | |
| 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 Profesional designado por la unidad de compras públicas- División Estructuración | | | | | | | | | |
| Firma | | |  | | | | | | |
| Nombre | | | GABRIEL PATERNINA ROJAS | | | | | | |
| Cargo | | | Director División de Estructuración | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Firma |  | | | | | | | | |
| Nombre | CARLOS JULIO MODESTO CASTELLANOS | | | | | | | | |
| cargo | Profesional Universitario | | | | | | | | |
| 1. Director de la unidad beneficiaria de la contratación | | | | | | | | | |
| Firma | | | Imagen en blanco y negro  Descripción generada automáticamente con confianza baja | | | | | | |
| Nombre | | | CARLOS ANDRES GOMEZ GOMEZ | | | | | | |
| Cargo | | | DIRECTOR UNIDAD | | | | | | |
| 5.1 Profesional designado por la Unidad de Unidad Beneficiaria de la contratación | | | | | | | | | |
| Firma | |  | | | | | | | |
| Nombre empleado | | SANDRA MILENA PARRADO CRIOLLO | | | | | | | |
| Cargo | | Profesional Universitario | | | | | | | |

1. [↑](#footnote-ref-2)
2. [↑](#footnote-ref-3)