



FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES			
1.1 Tipo de presupuesto asignado	1.2 Inversión	1.3 <input checked="" type="checkbox"/>	1.4 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			
Transformación Digital de la Rama Judicial Nacional			
1.3.2 Código BPIN			
2020011000209			
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)			
Grupo de Gestión de Proyectos Especiales de Tecnología			
1 2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN			
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)			
2.1.1 Número	PCSJA20-11696	2.1.2 Fecha	18 de diciembre de 2020
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones			
Implementación de la línea de soporte			
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD			
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)			
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación			
Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación			
<p>La transformación digital de la Rama Judicial es una tarea imperiosa que se ha venido labrando desde la concepción misma de la institución a través de mandatos legales y lineamientos estratégicos que han impulsado su constante tecnificación y modernización. Usuarios, servidores, autoridades y la sociedad en general aguardan con optimismo y esperanza el valor público que la transformación digital puede aportar a la administración de justicia para mejorar la eficiencia, eficacia, gobernanza, transparencia, gestión del conocimiento y acceso de este servicio público esencial y derecho fundamental.</p> <p>Este valor público esperado se puede ver representado en el siguiente ciclo continuo adoptado por la Rama Judicial¹ para fortalecer sus capacidades institucionales, y sirve como marco conceptual para entender los principales componentes involucrados en la función pública de administrar justicia:</p>			

¹ Acuerdo PCSJA21-11788 del Consejo Superior de la Judicatura

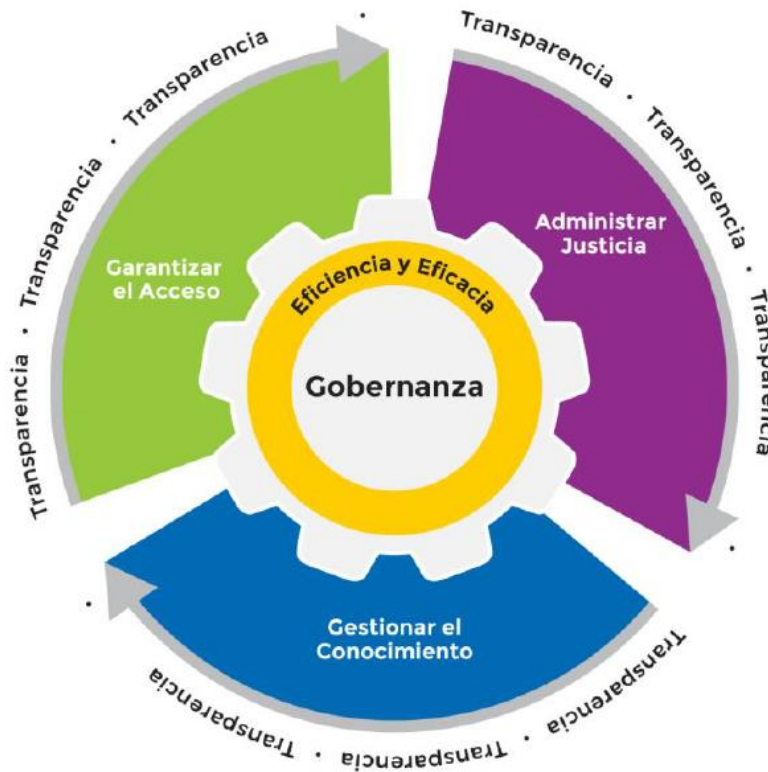


Ilustración 1: Ciclo de valor pública del servicio de justicia para el ciudadano y grupos de interés. Rama Judicial 2021

Las capacidades institucionales que rigen y describen los componentes del ciclo de valor del servicio de justicia se explican a continuación:

Garantizar el Acceso: comprende las capacidades institucionales para gestionar y articular la oferta de los servicios de justicia, desarrollar estrategias de orientación ciudadana, habilitar y gestionar los canales institucionales de acceso con la ciudadanía y las autoridades y operadores del sector, así como la academia y la sociedad civil. Este componente se constituye como la primera línea de acceso previa a la utilización de los servicios de administración de justicia.

Administrar Justicia: contiene las capacidades institucionales para resolver los conflictos y controversias que surjan entre las personas en general, enmarcadas en atributos de independencia, diligencia, calidad y respeto del debido proceso, así como la protección y restitución de derechos fundamentales, y todas las capacidades que rodean al juez hasta el momento de emitir y difundir sus decisiones.

Gestionar el conocimiento: comprende todas aquellas capacidades para gestionar el conocimiento construido durante el ejercicio de administrar justicia y la comprensión de las barreras de acceso a la justicia, las necesidades jurídicas insatisfechas, la conflictividad, la violación de derechos y los problemas que resuelven los jueces a través de sus decisiones. En consecuencia, este componente gestiona capacidades para nutrirse constantemente de datos, información y conocimiento que fluyen desde el entorno (socio-jurídico, legal y doctrinal) que en armonía con las capacidades de gestión jurisdiccionales contribuyen a procurar la seguridad jurídica y la producción de conocimiento para sustentar políticas públicas e iniciativas legislativas.

Eficiencia: comprende todas aquellas capacidades asociadas a la gestión de los recursos operativos (información interna, personas, infraestructura, procesos y tecnología) optimizando el aprovechamiento de los recursos financieros de la entidad.

Eficacia: comprende las capacidades institucionales que propenden la efectividad de las providencias judiciales de manera articulada con el Gobierno nacional y los organismos de control.

Gobernanza: recoge todas las capacidades institucionales asociadas al concepto de buen gobierno, así como las capacidades institucionales para la gestión del riesgo y el cumplimiento normativo.

Transparencia: cualidad distintiva esencial presente en las acciones y personas involucradas en todos los componentes del ciclo de valor público del servicio de justicia.

Uno de los retos inherentes al proceso de transformación digital es partir del entendimiento de la complejidad de la Rama Judicial: la complejidad de tamaño, operación, capacidades y la heterogeneidad regional, local y de acceso a la tecnología del país, debe considerarse como un desafío para la prestación de los servicios y el despliegue de sistemas, tecnologías y las herramientas de mejoramiento de los servicios².

Los compromisos institucionales de modernización y fortalecimiento delineados por la Rama Judicial en la última década³, llevaron a la entidad a construir un marco estratégico especial donde convergen las necesidades e iniciativas priorizadas diseñadas para fortalecer las capacidades institucionales (Plan Estratégico de Transformación Digital de la Rama Judicial – PETD 2021-2025)⁴

Por ende, la descripción de la necesidad del presente proceso de contratación parte fundamentalmente de realizar un ejercicio de recapitulación de la intencionalidad y los preceptos contemplados en el PETD 2021-2025, distinguiendo el programa, proyecto y actividad sobre la cual describir la necesidad específica asociada al objeto contractual.

Recapitulación del PETD 2021-2025

El objetivo del PETD 2021-2025 es el de “Contar con un Instrumento de Planeación Institucional Estratégica para los próximos 5 años, que sirva de 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.”

Los objetivos estratégicos que se desprenden del anterior propósito de relacionan a continuación:

² Acuerdo PCSJA21-11800 del Consejo Superior de la Judicatura

³ Plan Sectorial de Desarrollo 2015-2018 y Plan Sectorial de Desarrollo (PSD) 2019-2022 “Justicia Moderna con Transparencia y Equidad”.

⁴ Acuerdo PCSJA20-11631 del Consejo Superior de la Judicatura

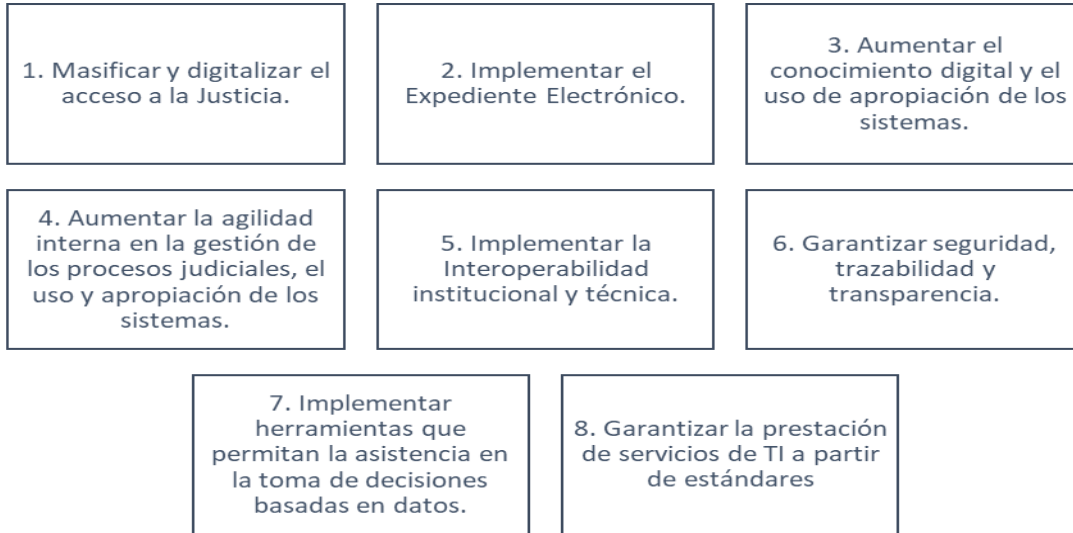


Ilustración 2: objetivos estratégicos del PETD 2021-2025. Fuente: Rama Judicial

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:

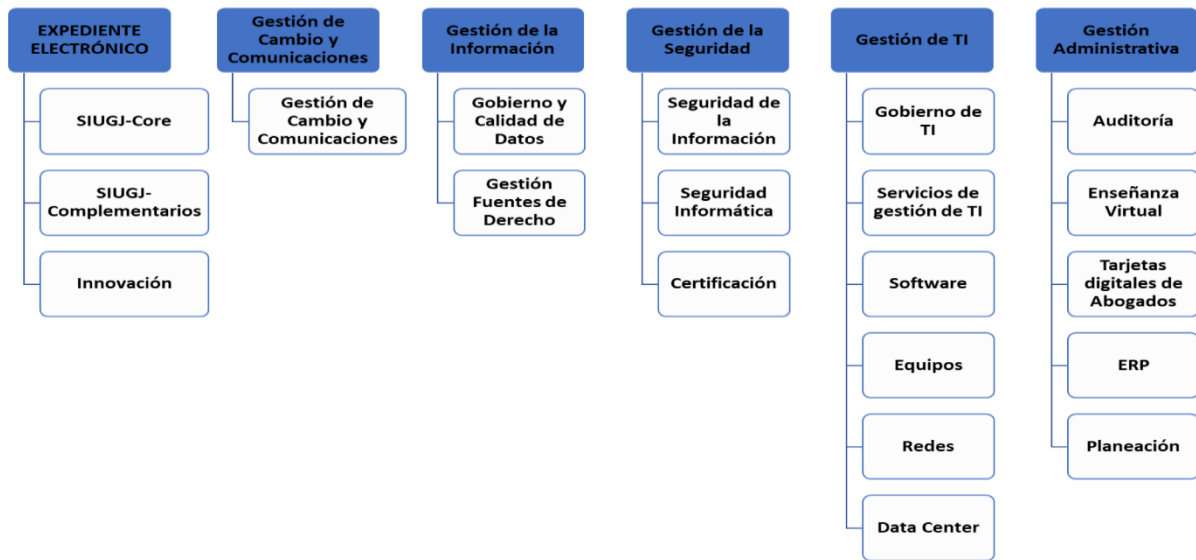


Ilustración 3: programas y proyectos del PETD 2021-2025. Fuente: Rama Judicial

Necesidad específica del presente proceso contractual

Uno de los retos inherentes al proceso de transformación digital es partir del entendimiento de la complejidad de la Rama Judicial: la complejidad de tamaño, operación, capacidades y la heterogeneidad regional, local y de acceso a la tecnología del país, debe considerarse como un desafío para la prestación de los servicios y el despliegue de sistemas, tecnologías y las herramientas de mejoramiento de los servicios.

Los compromisos institucionales de modernización y fortalecimiento delineados por la Rama Judicial en la última década llevaron a la entidad a construir un marco estratégico especial donde convergen las

necesidades e iniciativas priorizadas diseñadas para fortalecer las capacidades institucionales (Plan Estratégico de Transformación Digital de la Rama Judicial – PETD 2021-2025).

Por ende, la descripción de la necesidad del presente proceso de contratación parte fundamentalmente de realizar un ejercicio de recapitulación de la intencionalidad y los preceptos contemplados en el PETD 2021-2025, distinguiendo el programa, proyecto y actividad sobre la cual describir la necesidad específica asociada al objeto contractual.

Teniendo en cuenta el contexto anterior, en el PETD existen varios programas y proyectos, que enmarcan las necesidades de los diferentes procesos contractuales. Es por esto por lo que en Gestión de TI existen diferentes proyectos dentro de los cuales se encuentran los servicios de gestión de TI, que enmarcan la necesidad de la mesa de ayuda, que permita proveer a los usuarios internos y externos un punto único de contacto mediante el cual se resuelvan y/o canalicen sus inquietudes en cuanto a prestación de los servicios que ofrece la Rama Judicial, de acuerdo con los estándares adoptados por la Entidad.

La mesa de ayuda se encuentra dentro el programa “Gestión de TI”, proyecto “Servicios de gestión de TI”.

3.1.2. Objeto contractual

Prestar los servicios de la Mesa de ayuda para Administrar, Operar y Gestionar la Línea de soporte de la Rama Judicial, a través de canales telefónicos y virtuales (Chat, redes sociales, WhatsApp, Correo electrónico y Videollamada,), según las necesidades de atención a los usuarios tanto internos como externos.

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:

Código UNSPSC	Producto
83111500	Comunicaciones telefónicas locales y de larga distancia
81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
43231500	Software funcional específico de la empresa

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

Esta mesa de ayuda contara con dos canales de servicio, el Primero orientado a la atención ciudadana, brindando la orientación requerida frente a temas como el registro nacional de abogados, centro de documentación judicial, asesoría para la seguridad de la Rama Judicial, asesoría jurídica, normatividad, actos administrativos y otra información relacionada con los procesos judiciales.

El segundo orientado a los servicios de soporte, atención de incidentes, canalización de requerimientos y solicitudes realizadas por los usuarios de los sistemas de Gestión Judicial y jurisprudencial (SAMAI, ACCIONES VIRTUALES, TIERRAS, JURISPRUDENCIA P&S, JURISPRUDENCIA ADA, SIUGJ). Este canal debe fortalecer, apalancar la integración, descentralización y autoservicio de los procesos de instalación, actualización, soporte y gestión de las herramientas y servicios desplegados por el proyecto; así mismo, debe permitir la interacción con los proyectos de transición relacionados con el marco de trabajo del PETD, atender los aspectos relacionados con la atención ciudadana y los servicios a realizarse por medio del gestor documental.

La mesa de ayuda brindara atención 8 horas al día los 5 días hábiles de la semana, por los canales de atención definidos a los usuarios a nivel nacional.

Nota 1: Las especificaciones para los productos y servicios se encuentran detalladas en el Anexo 1 - Requerimientos Técnicos.

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

En ejercicio del objeto contractual el CONTRATISTA, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

GENERALES

1. Suscribir el acta de inicio con el supervisor dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía.
2. Constituir las garantías a que se refiere el Acuerdo Marco.
3. Conformar el Equipo Clave de Trabajo con los perfiles solicitados en el Anexo 1 - Requerimientos Técnicos.
4. Cumplir a cabalidad y con calidad el objeto del Contrato, según las especificaciones contenidas en el Anexo 1 - Requerimientos Técnicos y en los planes y cronogramas que se establezcan para tal fin.
5. Proveer con calidad y oportunidad los servicios que integran los componentes contratados.
6. Entregar al supervisor todos los productos, solicitudes y la información que le sean requeridas 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 los soportes físicos y evidencias asociados al cumplimiento de las obligaciones y cláusulas pactadas en el Contrato.
7. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y superando los obstáculos que pudieran presentarse, obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el Contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza de este, según la ley, la costumbre o la equidad natural.
8. Allegar certificación 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 haya lugar, del personal con el cual ejecute el Contrato de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
9. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del Contrato y 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 que resulte de este proceso, en los términos del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás que los adicionen o modifiquen. Dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo de conformidad con el Decreto 1072 de 2015.

10. Presentar los reportes, actas y documentos exigidos en el Contrato o por solicitud del supervisor, sobre la ejecución, avances y gestión de este, así como incidentes y problemas del periodo de reporte, que permitan fijar acciones para su mejoramiento.

ESPECÍFICAS

1. Cumplir el objeto del Contrato, en lo relativo a los requerimientos, las especificaciones y todas las condiciones que forman parte de los Anexos, Estudios Previos y demás documentos integrantes del Contrato.
2. Elaborar, estructurar y entregar para aprobación del supervisor el Plan de Dirección del Proyecto con el contenido mínimo especificado en el Anexo 1 - Requerimientos Técnicos, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Inicio del Contrato.
3. Desarrollar las actividades de acuerdo con el Plan de Proyecto avalado por el supervisor del Contrato. De presentarse alguna contingencia que tenga vocación de afectar el cumplimiento de las actividades y tiempos previstos en el cronograma, informar al supervisor dentro de los siguientes dos (2) días hábiles a efectos de adoptar las medidas que mejor resulten idóneas y que garanticen el cumplimiento efectivo del objeto contratado.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del Contrato, la cual solo podrá ser utilizada para la correcta ejecución de los servicios contratados, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales 1581 de 2012.
5. Garantizar la confidencialidad y privacidad de la información que por razón del presente Contrato deba manejar.
6. Cumplir con el objeto del Contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura.
7. Poner a disposición del supervisor la documentación y archivos de recolección y consolidación de información, necesarios para controlar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
8. Generar y gestionar los soportes físicos y evidencias asociados a la gestión relacionada con el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el Contrato, así como aquellos relacionados con la gestión del riesgo asociado al Contrato.
9. Responder por los documentos físicos, electrónicos o digitales elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del Contrato, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la entidad, para que reposen en la dependencia correspondiente.
10. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del Contrato, impartidas por el supervisor.
11. Responder en los plazos que se establezcan en cada caso de los requerimientos que se generen en ocasión de la ejecución contractual.

12. 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 Contrato.

13. Todas las obligaciones que se deriven del objeto contractual, incluido el soporte y mantenimiento, la garantía, servicios adicionales ofertados por el Contratista, y demás obligaciones que se deriven del cumplimiento de los compromisos del presente proceso.

FASE DE CIERRE DEL CONTRATO

Entregar un informe final con los anexos que lo sustente, que incluya el estado de las soluciones al momento del cierre contractual y un balance general del cumplimiento de las etapas y actividades del proyecto.

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.

Lo anterior, atendiendo 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 de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura

En ejercicio del objeto contractual el CSJ deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

3. 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.
4. Contratar la correspondiente Interventoría para el seguimiento, control y vigilancia de la ejecución del contrato.
5. Impartir a través del interventor del contrato las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
6. Aprobar o rechazar por intermedio del Interventor ajustes y/o cambios en los entregables del contrato.
7. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el CONTRATISTA para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
8. Verificar y dejar constancia, a través del interventor 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.

9. Autorizar y Permitir el ingreso del personal del CONTRATISTA requerido para la realización de las actividades inherentes al objeto del contrato.

10. Las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

3.2.3 Justificación de la Interventoría

N/A

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

En la consulta realizada a la plataforma Colombia Compra Eficiente para la validación de un acuerdo marco vigente que permita efectuar la adquisición de los servicios objeto de este contrato, se constató que actualmente existe vigente el acuerdo de Colombia compra Eficiente CCE-183-AMP-2020, el cual permite a la entidad adelantar y desarrollar la contratación de la mesa de servicio.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

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

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

Se consultó la página de la Tienda Virtual del Estado Colombiano de dicha entidad, y a la fecha de elaboración del presente estudio previo, está vigente, a través del cual se pueden adquirir los bienes objeto de esta contratación.

La Ley 1150 de 2007, "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos", consagra en el artículo segundo las siguientes modalidades de selección para la escogencia de los contratistas: licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

Dentro de Selección Abreviada, incluye como causal la siguiente: "a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos."

El Decreto 4170 de 2011, "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, se determinan sus objetivos y estructura", ente rector, que tiene como objetivo "desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los

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

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

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 2.017, expedida por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

En consecuencia, el presente proceso se realizará por la modalidad de selección abreviada - conforme al acuerdo Marco CCE-183-AMP-2020, de la Tienda Virtual del Estado Colombiano de Colombia Compra Eficiente, el cual se encuentra vigente teniendo en cuenta que se van a adquirir servicios de características técnicas uniformes y de común utilización de conformidad con el literal a) Numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Por lo anterior, el servicio para Adquirir la Administración, Operación y Gestión de la Línea de soporte de la Rama Judicial, a través de canales telefónicos y virtuales (Chat, redes sociales, WhatsApp, Correo electrónico y Videollamada,) según las necesidades de atención a los usuarios, tanto internos como externos, se realizará a través de la suscripción de una orden de compra utilizando el acuerdo marco CCE-183-AMP-2020, de la Tienda Virtual del Estado Colombiano de Colombia Compra Eficiente.

Revisión de Acuerdo Marco:

Los Acuerdos Marco de Precios dispuestos en la plataforma de Colombia Compra Eficiente de manera integral ofrecen la solución requerida por la Rama Judicial para la Administración, Operación y Gestión de la Línea de soporte de la Rama Judicial, a través de canales telefónicos y virtuales (Chat, redes sociales, WhatsApp, Correo electrónico y Videollamada,) según las necesidades de atención a los usuarios, tanto internos como externos. Así mismo por tratarse del suministro de un servicio con características técnicas uniformes, en condiciones equivalentes para satisfacer las necesidades de la Rama Judicial se procederá a hacer uso de este mecanismo.

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 \$ \$1,315.591.918,32 incluido los impuestos, tasas y contribuciones 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 Total	Fecha	Valor destinado para esta contratación
36621	\$825.000.000	06/08/2021	Hasta \$375.883.405

Para comprometer el cupo de vigencias futuras, se cuenta con la autorización del Ministerio de Hacienda y Crédito Público:

Año	No. Autorización	Fecha expedición	Valor autorizado	Valor destinado para esta contratación
2022	2-2021-045016	02/09/2021	\$8.300.000.000	Hasta \$1.127.650.215

El valor del presupuesto está soportado en los CDP No. 36621 por valor de \$375.883.405 del pasado 06 de agosto de 2021, y la autorización de vigencias futuras con número 2-2021-045016, con valores para este proceso para el 2022 por 1.127.650.215, que soportan el valor para este proceso por un valor total de presupuesto de \$1.1315.591.918,32.

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:

Simulador de precios de los bienes y servicios que ofrece la plataforma de Colombia Compra Eficiente para el acuerdo marco de precios CCE-183-AMP-2020, de la Tienda Virtual del Estado Colombiano de Colombia Compra Eficiente.

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, realizará el pago conforme a lo establecido en la cláusula décima (10) del Acuerdo Marco de Precios CCE-183-AMP-2020, de la Tienda Virtual del Estado Colombiano de Colombia Compra Eficiente.

Para proceder al pago se deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a. Factura o Cuenta de Cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca según el caso. Los borradores de las facturas deberán presentarse a la supervisión del contrato con todos sus soportes, para su revisión y aprobación, una vez aprobadas por parte del supervisor dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes al mes de ejecución, el supervisor revisará y autorizará la emisión de las facturas electrónicas, las cuales deben ser enviadas por el contratista al buzón único SIIF Nación. Una vez las facturas electrónicas sea aprobadas por la Entidad, el contratista deberá publicarla en la plataforma SECOP II.
- b. Informe del Supervisor (Cumplido a satisfacción).

- c. Informe mensual de ejecución contractual, con sus respectivos anexos que evidencia el seguimiento y avance del objeto contractual, así como certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; que acredite estar al día con el pago de nómina y las obligaciones al Sistema General Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.
- d. Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados.
- e. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
- f. El CSJ 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 Interventor y de acuerdo con las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.
- g. Los pagos a cargo del Consejo Superior de la Judicatura, están sujetos a los recursos económicos y procedimientos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, defina para las entidades públicas.
- h. Los pagos se realizarán dentro de los 45 días calendario posterior a la radicación de la factura y de los documentos que evidencien el cumplimiento de los servicios objeto del contrato.
- i. Las demoras que se presenten no generarán el pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
- j. El CSJ pagará al CONTRATISTA seleccionado el valor del Contrato, a través de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, mensualmente.

Nota:

1. La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial efectuará las retenciones de acuerdo con la calidad de contribuyente que tenga el contratista.
2. En caso de devolución de los documentos por parte de la Dirección ejecutiva de Administración Judicial, los términos se reiniciarán con la nueva radicación.
3. Las demoras que se presenten no generarán el pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
4. Una vez se suscriba el acta de inicio, el Consejo Superior dará a conocer al interesado, los formatos que se deben utilizar tanto para la realización de informes, como para el seguimiento por áreas a la ejecución de este.
5. Todos los pagos realizados bajo el Contrato deben tener previamente el recibo a satisfacción de los entregables correspondientes por parte de la Supervisión.
6. De igual manera, es requisito para el pago, la certificación de aportes parafiscales del mes de entrega o prestación de los servicios.
7. 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.

8. En la facturación se aplicarán los descuentos por incumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio descritos en el Anexo de Acuerdo de Niveles de Servicio – ANS de los estudios previos.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos habilitantes

3.5.1.1 Capacidad jurídica

De conformidad con lo definido por CCE en el catálogo de fabricantes dispuesto a través del acuerdo marco CCE-183-AMP-2020.

3.5.1.2 Experiencia habilitante

De conformidad con lo definido por CCE en el catálogo de fabricantes dispuesto a través del acuerdo marco CCE-183-AMP-2020.

3.5.1.2.1 Experiencia específica del proponente

De conformidad con lo definido por CCE en el catálogo de fabricantes dispuesto a través del acuerdo marco CCE-183-AMP-2020.

3.5.1.2.2.1 Requisito Técnico

De conformidad con lo definido por CCE en el catálogo de fabricantes dispuesto a través del acuerdo marco CCE-183-AMP-2020.

3.5.1.3 Capacidad financiera

De conformidad con lo definido por CCE en el catálogo de fabricantes dispuesto a través del acuerdo marco CCE-183-AMP-2020.

3.5.1.4 Capacidad organizacional

De conformidad con lo definido por CCE en el catálogo de fabricantes dispuesto a través del acuerdo marco CCE-183-AMP-2020.

3.5.2 Evaluación de la oferta

De conformidad con lo definido por CCE en el catálogo de fabricantes dispuesto a través del acuerdo marco CCE-183-AMP-2020.

3.5.3 Criterios para dirimir empates

De conformidad con lo definido por CCE en el catálogo de fabricantes dispuesto a través del acuerdo marco CCE-183-AMP-2020.

3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS

De conformidad con lo definido por CCE en el catálogo de fabricantes dispuesto a través del acuerdo marco CCE-183-AMP-2020.

3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

De conformidad con lo definido por CCE en el catálogo de fabricantes dispuesto a través del acuerdo marco CCE-183-AMP-2020.

3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

De conformidad con lo definido por CCE en el catálogo de fabricantes dispuesto a través del acuerdo marco CCE-183-AMP-2020.

3.8. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo definido por CCE en el catálogo de fabricantes dispuesto a través del acuerdo marco CCE-183-AMP-2020.

3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Nombre	Carlos Andrés Gómez Gómez
No. cédula	80.721.356
Cargo	Coordinador
Dependencia	Grupo de Proyectos Especiales de Tecnología

3.9.1 Necesidad de interventoría (cuando se requiera)

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	Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
Nombre del empleado	Carlos Andrés Gómez Gómez
No. cédula	80.721.356
Cargo	Coordinador
Dependencia	Grupo de Proyectos Especiales de Tecnología

3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Plazo de ejecución	El plazo de ejecución es hasta el treinta (30) de junio de 2022, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única.
Lugar de ejecución	Nacional

3.10.1 LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato se llevará a cabo dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha de terminación de este, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 11 de la Ley 1150






3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES

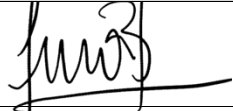
De conformidad con lo definido por CCE en el catálogo de fabricantes dispuesto a través del acuerdo marco CCE-183-AMP-2020

3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

Ciudad de diligenciamiento	Bogotá
Fecha de diligenciamiento	22 de noviembre 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 TECNOLOGÍA
5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Resolución No. 7025 de 31 de diciembre de 2019 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial)	
4.1 Servidor designado por la Unidad de Compras Públicas - División de Estructuración, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	GABRIEL JACOB PATERNINA ROJAS
Cargo	Director División Estructuración
4.2 Servidor designado por la Unidad de Compras Públicas - División de Estructuración, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	CARLOS JULIO MODESTO CASTELLANOS
Cargo	Profesional Universitario
5.1 Director de la Unidad o grupo designado por la unidad beneficiaria de la contratación	
Firma	
Nombre	Carlos Ariel Useda Gómez
Cargo	Coordinador
Dependencia	Grupo de Gestión de Proyectos Especiales
5.2 Profesional designado por la unidad beneficiaria de la contratación	
Firma	
Nombre	Ana Yaneth González Ramírez
Cargo	Especialista en Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones
Dependencia	Grupo de Gestión de Proyectos Especiales
5.3 Profesional designado por la unidad beneficiaria de la contratación	
Firma	

Nombre	Esperanza Andrea Ayala Quintana
Cargo	Especialista en Derecho
Dependencia	Grupo de Gestión de Proyectos Especiales
5.4 Director de la División beneficiaria de la contratación	
Firma	
Nombre	CARLOS ANDRÉS GÓMEZ GÓMEZ
Cargo	Coordinador Grupo de Proyectos Especiales de Tecnología