



ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR EL ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS PORTÁTILES PARA ALGUNOS SERVIDORES JUDICIALES DEL DISTRITO

1. DATOS GENERALES

Plan Anual de Adquisiciones	Versión y fecha	Versión 13 del 1° de Junio de 2020
Tipo de Presupuesto Asignado	Gastos de Funcionamiento	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Servicios de arrendamiento o alquiler sin operario	
Código BPIN No.	N/A	

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN

Fecha de elaboración del estudio previo	Junio 02 de 2020
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	Luz Yaneth Valencia Gómez
Unidad de Origen	Área Administrativa y Financiera
Marco Lógico	N/A
Acuerdo de aprobación plan de inversiones No. y fecha	N/A

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

<p>3.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN</p>	<p>Que con fundamento en el Artículo 14 del Acuerdo PCSJA20-11546 del 25 de abril de 2020, la Circular PCSJC20-6 del 12 de marzo de 2020, expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura, la Circular DEAJC20-16 del 16 de marzo de 2020 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y la Resolución No. 666, expedida el 24 de abril de 2020 por el Ministerio de Salud y Protección Social, en consideración a las prórrogas de las medidas de aislamiento preventivo obligatorio establecidas por el Gobierno Nacional, la vigencia de la emergencia sanitaria y previendo la necesidad de que servidores judiciales, contratistas de prestación de servicios y judicantes deban asistir a sus sitios de trabajo, se deben tomar medidas para el reinicio de labores.</p> <p>Que en virtud de lo anterior, el Director Ejecutivo de Administración Judicial mediante Circular No. DEAJC20-35 del 05 de mayo de 2020 establece el “<i>Protocolo de acceso a sedes - Medidas complementarias para prevención del contagio del COVID-19 en los servidores judiciales, contratistas de prestación de servicios y judicantes</i>”, razón por la cual la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas, requiere de la celebración de contratos para evitar el incremento del nivel de riesgo local para el contagio del citado virus, una vez se reactiven labores.</p> <p>Que la pandemia por el Covid -19 se estima seguirá extendiéndose hasta que se desarrolle una vacuna efectiva. Entretanto, la vida continúa y la posibilidad de levantar las medidas de cuarentena es casi una necesidad para evitar un impacto económico mayor. Resulta, entonces, indispensable desarrollar estrategias y tecnologías para minimizar la propagación.</p>
--	--

Que por lo anterior y con el fin de adoptar otras medidas de precaución para los servidores judiciales del Distrito, se requiere contratar la adquisición de computadores portátiles con cámara incorporada y parlantes para facilitar la realización de audiencias virtuales con conexión remota, permitiendo que los jueces puedan desarrollar sus funciones desde sus residencias.

Que teniendo en cuenta la CIRCULAR PCSJC17-8 del 09 de febrero de 2017, expedida por la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura, mediante la cual se imparten directrices de transparencia y eficiencia en materia contratación, se realizó consulta en la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO, y se pudo observar que hay Acuerdo Marco para la “*Compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos*” (Acuerdo Marco - CCE- 925-AMP-2019).

Que en consecuencia se determina realizar dicha adquisición a través de la modalidad de arrendamiento, por lo que el Coordinador de Grupo Mantenimiento y Soporte Tecnológico de la Dirección Seccional mediante correo electrónico del 21 de mayo del presente año, remite a la Dirección Ejecutiva Seccional el estudio de mercado para el arrendamiento de los computadores portátiles, elaborado a través del respectivo Acuerdo Marco establecido en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Que dado lo anterior el Director Ejecutivo Seccional mediante correo electrónico del 02 de junio del presente año, informa que de acuerdo a la necesidad actual que tiene la entidad como consecuencia de la pandemia del virus COVID 19, se debe incrementar el número de computadores portátiles y el tiempo de ejecución, con el fin de facilitar las funciones de los servidores judiciales desde su lugar de residencia.

Que por lo brevemente expuesto, y dado que la Dirección Seccional, no posee en los inventarios del Almacén la existencia de los elementos requeridos se hace necesario contratar los mismos, para lo cual se publicará la respectiva convocatoria en la página Web de la Tienda Virtual Del Estado Colombiano, con el fin de recibir las cotizaciones pertinentes.

3.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

3.2.1. Objeto contractual

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales - Caldas, el arrendamiento de equipos portátiles para coadyuvar con las audiencias virtuales, como medidas de prevención del COVID 19, así:

		CARACTERÍSTICAS			
item	TIPO	1	2	3	4
1	ETP	Hasta 18 meses de servicio	PORTATIL 14pulgadas PESO MAXIMO 1,8KG	Default Windows 10 Pro 64 Bits / Alternativa LINUX RED HAT/SUSE/UBUNT U	7ta generación o Lanzamiento a partir 2017
		5	6	7	8
		SSD	256 GB	16 GB	NA

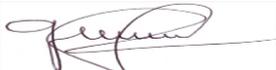
			ZONA	TCO	Cantidad	Tiempo (Meses)						
			2	No	33	4						
3.2.2. Clasificación UNSPSC	<p>El objeto del presente proceso de contratación está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>PRODUCTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>81112400</td> <td>Servicios de alquiler o arrendamiento de hardware de computador</td> </tr> </tbody> </table>						ITEM	Clasificación UNSPSC	PRODUCTO	1	81112400	Servicios de alquiler o arrendamiento de hardware de computador
ITEM	Clasificación UNSPSC	PRODUCTO										
1	81112400	Servicios de alquiler o arrendamiento de hardware de computador										
3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual	<p>Las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir se encuentran en las fichas técnicas del Acuerdo Marco - CCE- 925-AMP-2019.</p>											
3.2.4. Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución del objeto contractual	N/A											
3.2.5. Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto	N/A											
3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL Y DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.												
3.3.1. Obligaciones del Contratista	<p>Las obligaciones de los proveedores se encuentran contenidas en la cláusula décimo primera (11) del Acuerdo Marco - CCE- 925-AMP-2019.</p> <p>Parágrafo: 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. Todas las responsabilidades respecto de dicho personal serán exclusivas del CONTRATISTA.</p>											
3.3.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial	<p>Las obligaciones de las entidades compradoras, en este caso Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, corresponden a las estipuladas en la cláusula décimo segunda (12) del citado Acuerdo Marco.</p>											
3.3.3. Obligaciones del Supervisor	<p>El ejercicio de la supervisión del contrato será designado por el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Manizales, y tendrá como obligaciones entre otras las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumplir con las funciones especificadas en la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado de Colombia Compra Eficiente, en especial en lo dispuesto en el capítulo IV – Ejercicio de la Supervisión e Interventoría, de la misma. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas. 											

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Aprobar con el cumplimiento de los documentos y llevar un estricto control de las publicaciones realizadas. 4. Atender y resolver toda consulta relacionada con la prestación del servicio. 5. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista. 6. Tramitar ante el área correspondiente el pago del valor del contrato. 7. Expedir el informe de supervisión de recibo a satisfacción de los servicios (cumplidos) objeto del contrato, como requisito previo para el trámite de los pagos. 8. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones con el sistema integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, así como del personal que ejecute el contrato cuando sea el caso. 9. Diligenciar el formato aprobado por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de evaluación y reevaluación de contratista" una vez finalice la vigencia del contrato. 10. Remitir una vez finalizado el contrato, el formato base de liquidación aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con los soportes respectivos. 11. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato, así como las establecidas en el manual de Contratación de la Entidad.
<p>3.4. Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</p>	<p>de y</p> <p>Conforme con lo dispuesto en la Circular PCSJC17-8 del 09 de febrero de 2017, el Consejo Superior de la Judicatura adoptó como política de transparencia y eficiencia en el buen gobierno de la Rama Judicial, que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial acuda a las herramientas que en materia de contratación estatal ofrece Colombia Compra Eficiente.</p> <p>Se consultó la página de la Tienda Virtual del Estado Colombiano de dicha entidad, y a la fecha de elaboración del presente estudio previo, está vigente el Acuerdo Marco - CCE-925-AMP-2019 , a través del cual se pueden adquirir los bienes objeto de esta contratación.</p>
<p>3.5. Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</p>	<p>El presupuesto oficial con que cuenta la entidad para la contratación es de DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS MCTE. (\$19.427.341) incluido impuestos, de acuerdo con el estudio de mercado realizado.</p> <p>Dicho valor incluye la totalidad de los costos y gastos necesarios para la ejecución del contrato, el impuesto a las ventas y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.</p>

<p>3.5.1. Certificado de disponibilidad Presupuestal.</p>	<p>La ejecución del proyecto se encuentra financiada con recursos del presupuesto General de la Nación y se respalda con el certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el Coordinador del Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos en aplicación al presupuesto asignado a la entidad para la presente vigencia fiscal, así:</p> <table border="1" data-bbox="651 475 1430 588"> <thead> <tr> <th>No. CDP</th> <th>FECHA DE EXPEDICIÓN</th> <th>RUBRO</th> <th>UNIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>29320</td> <td>02/06/2020</td> <td>A-02-02-02-007-003</td> <td>08</td> </tr> </tbody> </table>	No. CDP	FECHA DE EXPEDICIÓN	RUBRO	UNIDAD	29320	02/06/2020	A-02-02-02-007-003	08
No. CDP	FECHA DE EXPEDICIÓN	RUBRO	UNIDAD						
29320	02/06/2020	A-02-02-02-007-003	08						
<p>3.5.2. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial</p>	<p>Las variables consideradas para el cálculo del presupuesto oficial, resultan de las cotizaciones de Colombia Compra Eficiente, según el estudio de mercado anexo.</p>								
<p>3.5.3. Forma de Pago del Contrato</p>	<p>La DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALDAS, realizará el pago conforme a lo establecido en la cláusula decima (10) del Acuerdo Marco - CCE- 925-AMP-2019.</p> <p>Igualmente, el contratista seleccionado deberá presentar la respectiva factura con anexo del paz y salvo en seguridad social y parafiscales del personal contratado para la ejecución del contrato y de la constancia del recibido del servicio a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. Sin embargo, el pago estará sujeto a los recursos que la Dirección General del Tesoro Nacional - Ministerio de Hacienda y Crédito Público- asigne a la entidad.</p> <p>Para la ejecución del contrato, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial no entregará al contratista valor alguno por concepto de “Anticipo” o “Pago anticipado”.</p>								
<p>3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE Y REQUISITOS HABILITANTES</p>									
<p>Para seleccionar la oferta más favorable, la entidad dará aplicación a lo establecido en el Acuerdo Marco - CCE- 925-AMP-2019 en su Cláusula 6 – Actividades de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria, en particular en lo relacionado con la vigencia de las cotizaciones, la selección de la respuesta de la cotización del proveedor con el menor precio y el manejo de ofertas con precio que parece artificialmente bajo (numeral 6.5), así como con los criterios de desempate (numeral 6.6).</p>									
<p>3.6.1. Capacidad Jurídica</p>	<p>La entidad se adhiere al Acuerdo Marco - CCE- 925-AMP-2019 de Colombia Compra Eficiente.</p> <p>Por ello, los requisitos habilitantes fueron establecidos durante la selección y suscripción de dicho Acuerdo Marco de Precios para escoger los proveedores que formarían parte de él; de tal forma que no aplican requisitos habilitantes para la actual contratación, excepto que el proveedor pertenezca al citado Acuerdo Marco de Precios y responda al evento de cotización que lance la Entidad para adelantar la contratación.</p>								
<p>3.6.1.1. Experiencia</p>	<p>N/A</p>								
<p>3.6.1.2. Capacidad Financiera</p>	<p>N/A</p>								
<p>3.6.1.3. Capacidad Organizacional</p>	<p>N/A</p>								

3.6.1.4. Capacidad Técnica	N/A								
3.6.2. Régimen jurídico aplicable	<p>Decreto Ley 4170 de 2011 que creó la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, y le asignó la función de “diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda”.</p> <p>Decreto 1082 de 2015, que estableció que Colombia Compra Eficiente debe diseñar y organizar el Proceso de Contratación para los Acuerdos Marcos de Precios.</p> <p>Mediante la licitación pública CCENEG-018-1-2019 se adjudicó el Acuerdo Marco de Precios CCE- 925-AMP-2019 para la “<i>Compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos</i>”.</p> <p>Las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos de la presente contratación</p>								
3.6.3. Reglas de desempate de Ofertas	Se aplica lo establecido en el Numeral 6.6) del Acuerdo Marco de Precios - 925-AMP-2019.								
3.7. Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	<p>La entidad se adhiere al Acuerdo Marco - 925-AMP-2019 de Colombia Compra Eficiente.</p> <p>Por ello, el análisis de riesgos del presente proceso corresponde al realizado por Colombia Compra Eficiente para la suscripción del citado Acuerdo Marco de Precios.</p>								
3.8. Garantías	<p>La entidad se adhiere al Acuerdo Marco - 925-AMP-2019 de Colombia Compra Eficiente.</p> <p>Por ello, las garantías del presente procesos corresponden a las exigidas por Colombia Compra Eficiente a los proveedores que forman parte del citado Acuerdo Marco de Precios. Estas se describen en la cláusula décimo séptima (17) del citado Acuerdo.</p>								
3.9. Interventoría o Supervisión	<table border="1" data-bbox="613 1415 1458 1677"> <tr> <td data-bbox="613 1415 979 1452">Nombre del funcionario:</td> <td data-bbox="987 1415 1458 1452">WILLIAM HERNÁNDEZ CHICA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="613 1465 979 1527">Identificación del funcionario:</td> <td data-bbox="987 1465 1458 1527">C.C. 75.071.389</td> </tr> <tr> <td data-bbox="613 1540 979 1627">Cargo:</td> <td data-bbox="987 1540 1458 1627">Coordinador y Grupo Mantenimiento y Soporte Tecnológico.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="613 1639 979 1677">Dependencia:</td> <td data-bbox="987 1639 1458 1677">Área Administrativa y Financiera</td> </tr> </table>	Nombre del funcionario:	WILLIAM HERNÁNDEZ CHICA	Identificación del funcionario:	C.C. 75.071.389	Cargo:	Coordinador y Grupo Mantenimiento y Soporte Tecnológico.	Dependencia:	Área Administrativa y Financiera
Nombre del funcionario:	WILLIAM HERNÁNDEZ CHICA								
Identificación del funcionario:	C.C. 75.071.389								
Cargo:	Coordinador y Grupo Mantenimiento y Soporte Tecnológico.								
Dependencia:	Área Administrativa y Financiera								
3.9.1. Necesidad de contar con Interventoría cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.	N/A								
3.10. Plazo de Ejecución del Contrato	El plazo de ejecución será por el término de cuatro (4) meses, contados a partir de la emisión de la respectiva orden de compra.								
3.11. Lugar de Ejecución del Contrato	El proveedor adjudicatario del presente Contrato, deberá hacer entrega de los elementos en el Edificio de la Dirección Ejecutiva Seccional, ubicado en Manizales – Caldas en la calle 27 No. 17 – 19 piso 3.								

<p>3.12. Liquidación del Contrato</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el contrato resultante de este proceso, será objeto de liquidación por acuerdo de las partes contratantes dentro del término máximo de cuatro (4) meses contados desde la fecha de terminación del plazo de ejecución del mismo.</p> <p>De la liquidación unilateral, sí el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES - CALDAS.</p>
<p>3.13. Sometimiento a un acuerdo comercial.</p>	<p>La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios 925-AMP-2019 de Colombia Compra Eficiente.</p> <p>En el capítulo VII - Acuerdos Comerciales y Trato Nacional, de los estudios previos de dicho Acuerdo Marco de Precios, podemos encontrar lo relacionado a sometimiento a acuerdos comerciales, condición tenida en cuenta por Colombia Compra Eficiente para la suscripción del Acuerdo Marco de Precios.</p> <p>Por ello, si bien en su momento Colombia Compra Eficiente tuvo en cuenta el sometimiento a acuerdos comerciales para la suscripción del Acuerdo Marco de Precios, dicho sometimiento no aplica para el presente proceso de contratación, ya que los proveedores serán exclusivamente aquellos que formen parte del Acuerdo Marco de Precios en el segmento de los equipos a adquirir.</p>
<p>3.14. Constancia del cumplimiento del deber de análisis del sector por parte de las entidades estatales.</p>	<p>Para la determinación de la contratación a través de la adhesión al Acuerdo Marco - 925-AMP-2019 de Colombia Compra Eficiente, la Entidad ha realizado el análisis necesario a través del Acuerdo Marco y su documentación, en particular del documento llamado “<i>Estudio de mercado soporte de la licitación pública para seleccionar los proveedores de un Acuerdo Marco para la “Compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos”</i>” y sus capítulos Aspectos generales del mercado, Análisis de la oferta y Análisis de la demanda; lo que le ha permitido establecer el contexto del proceso contractual y encontrar pertinente la aplicación del citado Acuerdo Marco de Precios a la presente contratación.</p>
<p>FIRMA</p>	
<p>NOMBRE</p>	<p>LUZ YANETH VALENCIA GÓMEZ</p>
<p>CARGO</p>	<p>Jefe Área Administrativa y Financiera</p>

<p>Proyectó:</p>	<p>Luz Yaneth Valencia Gómez</p>	<p>Jefe Área Administrativa y Financiera</p>	
<p>Revisó:</p>	<p>William Hernández Chica</p>	<p>Coordinador Grupo Mantenimiento y Soporte Tecnológico.</p>	
	<p>Gloria Isabel Orozco Murillo</p>	<p>Asistente Administrativo – Área Administrativa y Financiera</p>	
	<p>José David Rodas Restrepo</p>	<p>Asistente Jurídico DESAJ</p>	