ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATAR EL SUMINISTRO, TRASLADO, INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE DISCOS DUROS SOLIDOS (SSD) Y SU RESPECTIVA MIGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LOS DESPACHOS JUDICIALES Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DEL DISTRITO JUDICIAL DE MONTERÍA.

En cumplimiento con lo ordenado y lo dispuesto en los numerales 7º y 12 Articulo 25 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Artículo 3.5.2 del decreto 0734 de 2012, se realiza el presente Estudio Previo de Conveniencia y Oportunidad.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La necesidad que la Dirección Ejecutiva pretende satisfacer es la instalación, configuración y migración de la información en los Discos Duros que actualmente tienen algunos de los computadores que se encuentran en Despachos Judiciales, toda vez que estos Discos que se cuentan actualmente los Despachos Judiciales, son Discos Duros mecánicos, por contar con este tipo de tecnología hace que sus procesos se retrasen en cuanto a velocidad; para ello hago una breve explicación de las diferencias entre los dos tipos de Discos (Sólidos y mecánicos)

Los Discos Duros Sólidos han inundado nuestras vidas y actualmente están desplazando a los discos duros tradicionales en una guerra sin cuartel por llegar a un mayor rendimiento y capacidad por menos dinero. Hablamos de los SSD, un término que seguro hemos escuchado, pero puede que no sepamos a ciencia cierta qué es y qué características principales tiene en nuestro día a día.

Los SSD se han convertido en el almacenamiento del futuro sin duda alguna, no solo cada vez más PCs los incorporan, sino también las consolas de nueva generación los traen de serie. Cada vez está más cerca el día en el que los discos duros convencionales o HDDs ya desaparezcan.

SSD son las siglas de Solid State Drive o traducido a nuestro idioma: Disco de estado sólido. Como su propio nombre indica y sugiere, es una unidad de almacenamiento que poco o nada tiene que ver con unidades como los HDD/discos duros que usábamos en tiempos anteriores.

Es una unidad que contiene un almacenamiento que no es volátil, lo cual quiere decir que los datos se mantendrán en él incluso sin electricidad. A diferencia de un disco duro tradicional, un SSD almacena los datos como un dispositivo flash. Esto quiere decir que los datos no son accesibles mediante imantación y polarización de un plato, sino que son guardados en chips de memoria NAND Flash, concretamente en sus celdas. Para ello, se necesitan dos componentes clave que todo buen SSD tiene: un controlador Flash y los chips de memoria NAND Flash.

Esto significa que es una unidad que no tiene partes móviles de ningún tipo, ya que se basa en la tecnología usada en los pendrives tradicionales, solo que elevado a su máxima potencia. Por ello, la fortaleza de su tecnología reside en el **apilamiento de capas de silicio** para dar vida a unos sustratos que contendrán las celdas.

A mayor número de celdas y chips mayor capacidad tendrá el SSD y por norma mayor rendimiento conseguirá.

Por propia arquitectura consigue multiplicar por varias veces el rendimiento del disco duro más rápido existente ya que no hay apenas tiempo de acceso, la controladora lee y escribe directamente en las celdas de memoria, lo cual evita el tiempo de giro del plato de un disco duro tradicional.

Los HDD tradicionales cambian la polaridad del plato mediante magnetismo y así escriben los datos y evitan que se pierdan si se quedan sin energía. Los SSD al igual que un pendrive usan los llamados **FGT o Floating Gate Transistors**, los cuales son un tipo de MOSFET basados en óxido de metal donde la Gate está aislada eléctricamente.

Para mantener la carga eléctrica, la Floating Gate está rodeada de materiales altamente resistentes que impiden la entrada o salida del voltaje, no al 100%, pero sí en un porcentaje muy alto, por ello se dice que cada pocos años debemos volver a conectar los SSD y darles corriente si queremos evitar la **pérdida o corrupción de datos.**

La utilidad que pueden ofrecer estos discos duros, los cuales son significativamente más caros que los HDD. Principalmente, ofrecen unas **velocidades de transferencia que cuadriplican a las de los HDDs**, lo que se traduce en un cambio de rendimiento brutal; esto en un pequeño ejemplo lo podemos decir así: si instalamos Windows en un HDD tardará alrededor de 30 segundos en iniciar sesión desde que encendemos el PC. Por el contrario, los SSDs **pueden iniciar sesión en menos de 12 segundos**, un tiempo que se puede reducir si nuestro PC es potente. Este cambio de rendimiento se extrapola a todos los ámbitos de uso en nuestro PC, cuando abrimos el explorador, ejecutamos una aplicación, etc.

Teniendo en cuenta que la Entidad actualmente cuenta con equipos de cómputo de torre mini y Discos Duros mecánicos, es decir, en poco espacio reposa un disco que exige mayor espacio para su funcionamiento, dado que necesita ventilación; por ello estos PC's vienen presentando problemas o daños de dichos Discos y acompañado de lo lento que se han convertidos los procesos en su funcionamiento; esta es una de las razones más importantes que nos hace pensar en cambiar este tipo de discos duros mecánicos a Discos Duros Solidos para computadores que hacen uso en los diferentes Despachos Judiciales.

La Entidad debe contratar este servicio, ya que es de suma importancia contar con equipos de cómputo óptimos y en condiciones necesarias para cumplir con los requerimientos de los diferentes Despachos Judiciales, Tribunales Dirección Seccional y Consejo Seccional y a la vez para que los ciudadanos queden satisfechos con nuestra labor de justicia, que demandan las Corporaciones y Despachos Judiciales de Córdoba, logrando de esta manera dar celeridad a los trámites judiciales y fortalecimiento institucional, establecido dentro de los objetivos de la política del Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad. Debido a la urgencia con que se requieren los elementos y a tener la posibilidad de contar con una representación en el Departamento de Córdoba que atienda los requerimientos de la entidad contratante, se exigirá que los proponentes personas jurídicas o naturales cuenten con una sucursal, agencia o domicilio principal en el Departamento de Córdoba. Esto permitirá que haya una respuesta oportuna para resolver cualquier situación que se presente con los elementos que relacionan al objeto de este proyecto, como cambio de repuestos o piezas, arreglos por mal funcionamiento, capacitaciones para el uso, respuesta oportuna de la garantía; lo que se logra y garantiza con mayor eficacia cuando la empresa contratista cuenta con un Representante Legal, gerente o factor que legal y estatutariamente esté en capacidad de resolver y tomar decisiones de fondo sobre cualquier controversia de tipo contractual.

> Es importante dejar sentado que se realizará este suministro por medio de un proceso de mínima cuantía, dado que en el concepto de "***APLICACIÓN A.M.P. / MINIMA CUANTÍA y NO Acuerdo Marco, en ejercicio de la competencia otorgada por el numeral 6 del artículo 12 del Decreto Ley 4170 de 2011, la Agencia Nacional de Contratación Pública — Colombia Compra Eficiente indica que "Si la Entidad requiere efectuar una compra pública de un bien o servicio que se encuentra incluido en un Acuerdo Marco vigente, cuyo presupuesto no excede el 10% de la menor cuantía, el procedimiento que se debe adelantar será el establecido en el Art. 30 de la Ley 2069 de 2020 (Num. 5 Art. 2º Ley 1150), esto es, a través del procedimiento de mínima cuantía, y no a través de Acuerdo Marco de Precios, ya que la modificación que efectuó el parágrafo 2 del artículo 30 de la Ley 2069 del 2020 con respecto al tenor original de la norma contenida en la Ley 1150 articulo 2 numeral 5 par. 2°, fue precisamente el permitir que las adquisiciones de mínima cuantía amplíen (previo reglamento) a ser realizadas no solamente bajo modalidad de "gran almacén" sino ahora también de "MYPIMES".***

Así mismo, en la Guía de uso para la modalidad de compra por monto agotable en el Acuerdo marco de Compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos CCENEG-051-01-2021Anexo 3– Anexo Técnico Fichas Técnicas y Especificaciones Categoría compraventa indican:

Accesorios Cómputo
Las Entidades Compradoras podrán adquirir los accesorios que se definen a continuación que podrán requerir durante cualquier momento en la ejecución del Acuerdo Marco y de la Orden de Compra y que el Proveedor debe facturar una vez entregado y recibido a satisfacción por parte de la Entidad.

Los accesorios definidos en el presente anexo son de obligatorio ofrecimiento indistintamente del lote de cómputo al que el Proveedor presente oferta, se cotiza una sola vez, pero se entiende habilitada para todos los lotes de Cómputo en la Operación Secundaria.

En todo caso los accesorios aquí definidos deben ser nuevos, no remanufacturados, sin rayones, roturas, evidencias de golpes, caídas o cualquier otra anomalía que evidencie mal trato antes de su entrega a la Entidad Compradora. El accesorio debe ser entregado empacado en la caja o empaque original del fabricante y sellado. Se aclara que los accesorios no necesariamente serán de la misma marca de los ETP adquiridos por la Entidad.
Los accesorios definidos, son:

ÍTEM	ACCESORIO	DESCRIPCIÓN
9	Dispositivo de almacenamiento externo	Operación Plug-and-Play. Con software de backup (pre-cargado, en CD o descargable) que permita el backup de datos de forma automática y/o programada. Compatibilidad con Win 10/8/7, Mac OS Con los cables y conectores requeridos para su funcionamiento Debe permitir cifrado basado en Hardware y/o protección por contraseña de acceso al disco y su contenido. Disco duro 2TB Disco duro 4TB

Es decir, para este caso tendríamos como accesorio “Dispositivo de almacenamiento externo” con descripción detallada en cuadro anterior, y para el caso nuestro estamos requiriendo Dispositivo de almacenamiento – Disco Duro Interno, al igual que su configuración, instalación y migración de la información en cada despacho Judicial.

Para los fines anteriores, se elaboran los estudios previos establecidos en los procesos de contratación, con el objeto de sustentar la conveniencia y oportunidad de este proyecto, por lo cual las oficinas de Almacén, Administrativa y presupuesto de la Dirección Seccional de Administración Judicial, realizan el análisis que se presenta en este informe para determinar las condiciones de una eventual contratación.

2. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

Contratar, en nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería **EL SUMINISTRO, TRASLADO, INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE DISCOS DUROS SOLIDOS (SSD) Y SU RESPECTIVA MIGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LOS DESPACHOS JUDICIALES Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DEL DISTRITO JUDICIAL DE MONTERÍA.**

2.2 CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS – UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, son los siguientes:

CÓDIGO ESTÁNDAR	432116	43211500
NOMBRE DE PRODUCTOS Y SERVICIOS	Accesorios de computador	Computadores

2.3 ESPECIFICACIONES ESENCIALES.

A continuación, se relacionan y especifican las consideraciones a tener en cuenta para la presente contratación:

Ítem	PRODUCTO	UND	CANT
1	Discos solidos SSD 512GB	Unidad	80
2	Entrega, Traslado, Instalación, configuración de Discos SSD y migración de la información en equipos de despachos judiciales.	Unidad	80

NOTA. LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCION DEBEN OFRECER MARCA RECONOCIDA EN EL MERCADO DE LOS DISCOS DUROS SOLIDOS SSD.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS

DISCOS DUROS SOLIDOS SSD - INTERNOS

Capacidad: 512GB
Factor de forma: M.2 2280
Interfaces: PCIe Gen 3x4
Tecnología de almacenamiento: SSD
Aplicaciones: Notebook, PC
Transferencia de Datos: 2000 MB/s lectura, 1600 MB/s escritura

2.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1) Cumplir con el objeto contractual en el tiempo indicado, con los amparos, valores asegurados y vigencias.
2) A efectuar los cambios y adiciones, órdenes u objeciones solicitadas por el supervisor, ciñéndose a las especificaciones técnicas tanto generales como particulares acordadas.

3) Designar y mantener en la labor, durante todo el tiempo de su ejecución, a un profesional y/o técnico con la experiencia suficiente, quien estará a cargo de la misma.

4) El **CONTRATISTA** es el único responsable por la adquisición de materiales y por la vinculación de personal de manera que los errores u omisiones del personal, corren por cuenta y riesgo del **CONTRATISTA** sin que el **CONSEJO SUPERIOR** adquiera responsabilidad alguna.

5) Responsabilizarse de cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al **CONSEJO SUPERIOR** y/o terceras personas, comprometiéndose a repararla en forma inmediata.

6) Contar con una sucursal o agencia en el departamento de Córdoba.

7) Suministrar al **CONSEJO SUPERIOR** y/o al supervisor cuando lo solicite, informes sobre cualquier aspecto de la labor contratada.

8) El contratista debe dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

9) Suministrar al supervisor o interventor del contrato la información que acredite el pago de las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social (ARP, EPS, Pensiones y Parafiscales ICBF, Cajas de Compensación Familiar y SENA cuando a ello haya lugar) Presentar al supervisor o interventor del contrato, constancia de cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal , estableciendo una correcta relación de los montos adeudados y las sumas

que debieron haber sido cotizadas, correspondientes al personal que utilizó en la ejecución del contrato.

10) El contratista tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo a las reglamentaciones vigentes en el país

11) Atender las reclamaciones e instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL**.

12) Instruir a los funcionarios del **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL** o Terceros eventualmente afectados, sobre los trámites y requisitos para hacer efectivas las reclamaciones.

13) Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.

14) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones o demoras injustificadas.

17) Informar oportunamente a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Montería todo inconveniente que se presente y que pueda afectar la debida ejecución del contrato.

18) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

19) Radicar las facturas o cuentas de cobro de cobro por las actividades ejecutadas y ajustes dentro de los plazos convenidos

20) Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato.

21) El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.

23) Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

2.4.1 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.

2. 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. Los oferentes en su propuesta dejarán expresa manifestación de que no se hallan incursos en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8o. y 9o. de la Ley 80 de 1.993, ni en aquellas previstas en las leyes 610 de 2.000 y 734 de 2.002.

2.4.2. REQUISITOS 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) El contratista debe comprometerse mediante una carta suscrita por el representante legal a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama

2.5 OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA.

En ejercicio del objeto contractual el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1) Efectuar los pagos de conformidad con lo establecido y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad normatividad vigente.
2) Analizar y responder los requerimientos que formule EL CONTRATISTA dentro de los términos del presente Contrato.
3) Realizar la supervisión sobre la adecuada y completa ejecución de las obligaciones del contrato.
4) Impartir a través del supervisor, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.
5) Solicitar al contratista en cualquier tiempo, la información que requiera en relación con el contrato y el cumplimiento de las obligaciones de este.
6) Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales cuando haya lugar.
7) Todas las demás que surjan de la naturaleza del presente contrato.

2.5.1 SUPERVISION DEL CONTRATO

El Supervisor deberá:

1- Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.

2- Ejercer la vigilancia y control sobre la correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista.

3- Exigir las certificaciones de cumplimiento o certificado de recibido a satisfacción de la prestación del servicio contratado como requisito previo para el trámite de los pagos.

4- Presentar las recomendaciones que determine pertinente para el cumplimiento a satisfacción del contrato.

5- Coordinar el trámite para el pago del valor del presente contrato de conformidad con lo establecido en las claúsulas relativas al valor y forma de pago.

2.6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a celebrar es de MANTENIMIENTO DE EQUIPOS.

2.7. PLAZO

El plazo para la ejecución del presente contrato es de treinta (30) días.

2.8 FORMA DE PAGO:

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería cancelará al contratista el valor del contrato a través de un pago total una vez finalice la entrega de los productos en el almacén, previa presentación de la factura, e ingreso al sistema de almacén y cumplido expedido por el supervisor respectivo y la información que acredite el pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARP, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena, cuando a ello haya lugar).

Para el pago además de los requisitos anteriores, se requerirá de la suscripción previa del acta de liquidación del contrato.

El pago estipulado en el contrato, queda sujeto a los recursos del PAC que la Dirección General del Crédito Público y del Tesoro Nacional, sitúe a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería y serán consignados a la Cuenta que indique el contratista según el formulario beneficiario cuenta que allegue a la entidad.

2.9. LUGAR Y SITIO DE ENTREGA DE LOS BIENES: Los elementos objeto del contrato serán entregados en cada uno de los despachos del departamento de Córdoba sujetos del mantenimiento y así mismo instalados, configurados y se migrará la información de los mismos.

2.10 SALUD OCUPACIONAL: El proponente deberá aportar de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No. 2333 de 2004 de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, una certificación suscrita por la A.R.P. ó por el representante legal, en la que conste que la empresa cuenta con un programa de salud ocupacional y/o que lo está implementando, el cual debe estar enfocado al riesgo correspondiente al objeto del presente proceso de contratación.

2.11. CESIÓN DEL CONTRATO:

El **CONTRATISTA**, no podrá ceder total ni parcialmente el contrato, a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial - Consejo Superior de la Judicatura.

2.12. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

2.13. EXPERIENCIA.

1. El proponente deberá acreditar su experiencia presentando mínimo de (02) contratos ejecutados en los últimos cinco (5) años con entidades públicas o privadas debidamente liquidados, en cuyos objetos, se contemple el mantenimiento y configuración de computadores o equipos tecnológicos o la venta o suministro de estos mismos elementos. Igualmente deberá anexar la certificación del supervisor donde la calificación del servicio contratado sea excelente en caso de que el contrato haya sido ejecutado con entidades públicas. La sumatoria de los contratos aportados deben ser igual o superior al presupuesto oficial.

2.14. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO.

El proponente deberá certificar, por escrito, anexando la hoja de vida respectiva, que contará con un técnico en la ciudad de Montería durante la ejecución del contrato como personal idóneo para realizar la labor de instalación y distribución de los elementos objeto de este contrato. El técnico presentado deberá probar su experiencia mediante la presentación de un contrato donde conste la ejecución de actividades tecnológicas relacionadas con el suministro o instalación o reparación de equipos de cómputo o de equipos tecnológicos.

Nota: Si la experiencia solicitada en el acápite anterior es con personas de derecho privado el proponente deberá adjuntar: copia del contrato u órdenes de pago del mismo emitidas por la persona de derecho privado contratante y copias de las facturas electrónicas o tradicionales respectivas, debidamente legalizadas ante el contratante (esto es con sello o constancia de recibido de la época en que se celebró y ejecutó el contrato), actas de liquidación y copia de las

consignaciones o giros electrónicos mediante las cuales se pagó el servicio contratado.

2.14.1. ORGANIZACIÓN.

El oferente deberá demostrar que cuenta con una sucursal, agencia o domicilio principal en el Departamento de Córdoba. Esto se comprobará con la verificación del certificado de Cámara de Comercio, cuyo objeto social debe contemplar el mantenimiento, distribución y venta de, partes, repuestos accesorios y equipos de cómputo, lo anterior se verificará con el certificado de existencia en Cámara y comercio.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Los estudios previos de este proceso de selección se realizaron basados en lo señalado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015 y los decretos reglamentarios para que sirva de soporte para la elaboración de la invitación pública y de la comunicación de aceptación, de manera que los proponentes o el eventual contratista, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad así como la distribución de los riesgos que la misma propone.

4. CLAUSULA DE INDEMNIDAD:

El contratista seleccionado a través del presente proceso de selección, se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas a la NACION - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE MONTERIA.

5. ANALISIS TECNICO Y ECONOMICO QUE SOPORTA EL VALOR APROXIMADO DEL CONTRATO:

5.1. ANALISIS TECNICO Y ECONOMICO

La necesidad que la Dirección Ejecutiva pretende satisfacer **ENTREGA, TRASLADOS, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN DE DISCOS DUROS SOLIDOS SSD Y SU RESPECTIVA MIGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN, CON EL FIN DE REPOTENCIAR EQUIPOS EN LOS DESPACHOS JUDICIALES, TRIBUNALES ADMINISTRATIVOS DEL DISTRITO DE MONTERÍA**.

Para la contratación a celebrarse se toman como referencia los precios del mercado, realizando cotizaciones a tres (3) diferentes proveedores conforme a cada elemento, las cuales se relacionan a continuación:

ESTUDIO DE MERCADO

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	Cotización 1	Cotización 2	Cotización 3	Valor total incluido IVA)
			Valor	Valor	Valor	
1	Discos duros sólidos SSD 512GB	80	$459.900	$499.000	$465.000	$36.792.000
2	Instalación, configuración, traslado y migración de la información.	80		$310.000	$300.000	$24.000.000
						$60.792.000

Así las cosas, el presupuesto oficial estimado y las cantidades resultan del valor promedio de las propuestas de las tres empresas/personas naturales mencionadas, que presentaron cotización en cada uno de los diferentes productos y se procedió a calcular las cantidades, conforme a las disponibilidades presupuestales.

El presupuesto para esta contratación no contempla costos asociados para la realización del trámite administrativo y ejecución del contrato que de éste se derive, pues los mismos se incluyen dentro de los recursos de personal de la entidad.

5.2. VALOR APROXIMADO DE LA CONTRATACION:

El presupuesto de la presente contratación es por valor de SESENTA MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/L ($60.792.000,oo) en el rubro de A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN) y se encuentra discriminado así:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) Nº 2023 de fecha 2023-05-18, por la Unidad Ejecutora 09 por valor de DIEZ MILLONES SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/L ($10.062.650).
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) Nº 4923 de fecha 2023-05-18, por la Unidad Ejecutora 02 por valor de CUATROCIENTOS CUARENTA MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/L ($440.562).
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) Nº 9023 de fecha 2023-05-18, por la Unidad Ejecutora 08 por valor de CIENCUENTA MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/L ($50.288.788).

6. ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO.

Para dar cumplimiento del artículo 2.2.1.2.3.1.1 a 2.2.1.2.3.1.9, del decreto 1082 de 2015 se procede en el presente estudio a enumerar y precisar los riesgos previsibles del contrato, los riesgos se tipifican acorde a las diferentes etapas del contrato contractual y pos contractual.

En una enunciación general, pueden determinarse como riesgos previsibles, su tipificación y asignación:

a. Cambios normativos o de legislación tributaria: Ocurre por la expedición de normas anteriores o posteriores a la celebración del contrato, que impliquen un nuevo componente técnico o efectos tributarios que varían las condiciones económicas inicialmente pactadas. Este riesgo es asumido por el Contratista y la Entidad.

b. Falta de idoneidad del personal: Ocurre cuando un trabajador no ejecuta sus actividades conforme a las especificaciones, poniendo en riesgo la oportuna prestación del servicio. Este riesgo es asumido por el Contratista.

c. Incumplimiento de obligaciones laborales: Ocurre cuando no se cumplen oportunamente las disposiciones laborales vigentes, relacionadas con el personal vinculado al servicio. Este riesgo es sumido por el Contratista.

d. Financiero: Se deriva de los efectos provenientes de las variaciones de las tasas de interés, de cambio, devaluación real y otras variables del mercado, frente a las estimaciones iníciales del contratista. Este riesgo es asumido por el Contratista y la Entidad cuando se vea afectado el equilibrio económico del contrato.

e. Hurto y vandalismo: Se refiere a los efectos desfavorables o cualquier daño, perjuicio o pérdida de los bienes a cargo del Contratista, causados por terceros diferentes a la Entidad. Este riesgo es asumido por el Contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, por fuera de su ejecución será asumido por la Entidad.

f. Accidentes de trabajo: Ocurre cuando un trabajador o cualquier persona ajena al proyecto, sufre algún tipo de lesión o daño a su integridad física, mental o moral. Este riesgo es asumido por el Contratista.

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, la entidad no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

7. ETAPA PRECONTRACTUAL - CONTRACTUAL

TIPIFICACION

RIESGO	*CAUSAS*	*IMPACTO*	*Etapa*
1. Que se declare desierto	*Los oferentes no cumplen las condiciones*		*Precontractual*
2. La no recolección y desarme e instalación oportuna de los elementos requeridos por el contratante.	*Falta de programación yo organización.*	*No satisfacción de la Necesidad a los Despachos Judiciales*	*Contractual*
3. Daños o pérdidas de elementos requeridos por el contratante.	*Descuido al manipular los elementos objetos del contrato.*	*Manejo inadecuado del mantenimiento correctivo*	*Contractual*
4. La calidad de los servicios a suministrar	*Deterioro o elementos no inspeccionado debidamente*	*Mala Imagen de la empresa contratada*	*Post Contractual*

Cuadro de estimación del riesgo - Severidad (Impacto sobre el Servicio)

Nivel	*Rangos*	*Posibles efectos sobre la prestación del servicio*	*Consecuencias*
1	*Menor*	*Afectación mediana*	*Mayor a*
2	*Mayor*	*Afectación importante*	*Mayor a y menor a*
3	*Mayor*	*Afectación importante*	*Mayor a y menor a*
4	*Máxima*	*Afectación enorme*	*Mayor a*

Cuadro de estimación del riesgo
Probabilidad (Frecuencia)

Nivel	*Rangos*	*Descripción*
1	*Improbable*	*Imaginable pero poco posible*
2	*Probable*	*Poco usual, ha ocurrido en algún momento*
3	*Probable*	*Posible, con mediana probabilidad de ocurrencia*
4	*Casi segura*	*Muy posible, con altísima probabilidad de ocurrencia*

Estimación del riesgo

Riesgo	*Estimación*		*Etapa*	*Nivel*
	Severidad	*Frecuencia*		
1. Que se declare desierto	*3*	*1*	*Precontractual*	*Medio*
2. La no recolección y desarme e instalación oportuna de los elementos requeridos por el contratante.	*2*	*2*	*Contractual*	*Medio*
3. Daños o pérdidas de elementos requeridos por el contratante.	*4*	*1*	*Contractual*	*Alto*
4. La calidad de los servicios a suministrar	*4*	*1*	*Post-Contractual*	*Alto*
4. Incumplimiento del contrato,	*4*	*2*	*contractual*	*medio*

Asignación del riesgo

Riesgo	*Asignación*		*Etapa*
	Entidad	*Contratista*	
1. Que se declare desierto	X		*Precontractual*

2. La no recolección y desarme e instalación oportuna de los elementos requeridos por el contratante.		X	*Contractual*
3. Daños o pérdidas de elementos requeridos por el contratante.		X	*Contractual*
4. La calidad de los servicios a suministrar		X	*Post-Contractual*

7.1 ETAPA PRECONTRACTUAL

a. ERROR EN EL VALOR COTIZADO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO: Es obligación del cotizante verificar que el valor cotizado corresponde al servicio que se pretende contratar, con el fin de evitar que pueda generarse un desequilibrio económico durante la ejecución del contrato y es por ello que en caso de presentarse este riesgo deberá ser asumido por el contratista.

RIESGO	ASIGNACION		COMO CUBRIR
	CONTRATISTA	ENTIDAD	
Error en el valor cotizado para la prestación del servicio	X		El cotizante verificará el valor cotizado y en caso de presentarse el riesgo será cubierto directamente por el contratista.

ETAPA CONTRACTUAL.

a. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. Durante la Ejecución del contrato se puede presentar el hecho de que por causas inherentes al Contratista este no de cumplimiento a alguna de las cláusulas pactadas a través de una póliza de cumplimiento y del pacto de una cláusula Penal Pecuniaria.

b. BIENES CON CARACTERISTICAS TECNICAS DISTINTAS A LAS REQUERIDAS. No establecimiento de requisitos técnicos claros y necesarios en los estudios de conveniencia y en el pliego de condiciones. Es necesario que la entidad asuma la suspensión técnica para garantizar la adecuada ejecución del contrato.

c. FLUCTUACIÓN TASAS DE CAMBIO. Sobre costos en que pueden incurrir las partes cuando la adquisición de los bienes o condiciones de cambio del mercado.

RIESGO	**ASIGNACIÓN**		**COMO CUBRIRLO**
	CONTRATISTA	**ENTIDAD**	
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	X		***Solicitar póliza de cumplimiento equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y 4 meses mas***
BIENES CON CARACTERISTICAS TECNICAS DISTINTAS A LAS REQUERIDAS		X	***Adecuada Supervisió*n**
FLUCTUACIÓN TASAS DE CAMBIO	X	X	***Renegociación Póliza de Cumplimiento***

1. ETAPA POST-CONTRACTUAL

a. CALIDAD DEL SERVICIO: que los elementos entregados cumplan las características técnicas solicitadas.

RIESGO	**ASIGNACION**		**COMO CUBRIRLO**
	CONTRATISTA	**ENTIDAD**	
CALIDAD DEL SERVICIO	X		***Solicitar póliza equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y 4 meses mas***

7.2 ETAPA CONTRACTUAL

a. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Durante la ejecución del contrato se puede presentar el hecho de que, por causas inherentes al Contratista, éste no de cumplimiento a alguna de las cláusulas pactadas en el contrato. Se requiere asegurar el cumplimiento del contrato a través de una póliza de cumplimiento con la cual la entidad realizará las respectivas reclamaciones que se puedan presentar en durante la ejecución del contrato.

b. **MALA CALIDAD DEL SERVICIO:** El descuido en el seguimiento al normal desarrollo del contrato, genera el riesgo de una inadecuada ejecución del mismo por causas atribuibles al contratista. Para cubrir este riesgo es necesario que la entidad asuma o delegue la supervisión técnica, para garantizar la adecuada ejecución del mismo.

RIESGO	ASIGNACION		COMO CUBRIR
	CONTRATISTA	ENTIDAD	
Cumplimiento del contrato	X		Solicitar póliza de cumplimiento equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y 4 meses mas
Calidad del Servicio	X		Solicitar póliza de Calidad del Servicio equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y 4 meses mas
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales e indemnizaciones laborales	X		Solicitar póliza de Calidad del Servicio equivalente al 20% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y 3 años mas
Calidad de los elementos suministrados	X		Solicitar póliza de Calidad del bien equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y un año (1) mas

7.3. ACUEDO COMERCIAL N/A

7.4. MARCO LOGICO: N/A

8.0. ANALISIS PARA ESTABLECER MECANISMO DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES PRE Y CONTRACTUALES

Que de conformidad con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, el objeto y modalidad de selección para contratar, se requiere que el contratista constituya garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato y que cubra los siguientes riesgos:

a. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por un valor equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y cuatro (4) meses más desde su perfeccionamiento.

b. **CALIDAD DE BIEN:** Por el 10% del valor del contrato por el término de duración del mismo y un (01) año más, a partir de su perfeccionamiento.

c. **CALIDAD DEL SERVICIO**: Por el 10% del valor del contrato vigente por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más, desde su perfeccionamiento.

d. **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Por una suma equivalente al diez por Ciento (10%) del valor del contrato, durante la vigencia del mismo y tres (03) años más desde su perfeccionamiento

Así mismo, el contratista tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo a las reglamentaciones vigentes en el país.

9.0. DOCUMENTOS QUE COMPLEMENTAN EL ESTUDIO

Los documentos que se anexan y complementan el presente estudio son:

- Certificado de disponibilidad presupuestal
- Cotizaciones.

Montería, Mayo 15 de 2023.

GINNA SANCHEZ PUCHE
Ing. Sistemas Desaj Montería.

Proyectó: Ginna María Sánchez Puche

VIABILIDAD JURÍDICA Y FINANCIERA DEL COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR
(Resolución No. DESAJMOR20-57 de 28 de enero de 2020)

NOMBRE DEL FUNCIONARIO Y CARGO	FIRMA
ALVARO BURGOS RIVAS Profesional Universitario Grado 11 Coordinador de Cobro Coactivo	
ÁREA FINANCIERA MARIA CLAUDIA BERROCAL GONZÁLEZ Profesional Universitario Grado 11	