FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES			
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión	X	Funcionamiento
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial			
Unidad de Transformación Digital e Informática			
1.3 Para proyectos de inversión			
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN			
Fortalecimiento de los servicios digitales y de tecnología para la transformación digital de la Rama Judicial a nivel Nacional			
1.3.2 Código BPIN			
202300000000009			
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)			
N/A			
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN			
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)			
2.1.1 Número	PCSJA26-12384	2.1.2 Fecha	27 de enero de 2026
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones			
UTDI-083 Adquirir el servicio de Soporte Técnico Especializado para la plataforma Oracle de la Rama Judicial.			
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD			
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)			
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación			

El Consejo Superior de la Judicatura (CSJ) es el órgano del Estado Colombiano responsable del gobierno y la administración de la Rama Judicial.

De acuerdo con el artículo 99 de la Ley 270 de 1996, corresponde al Director Ejecutivo de Administración Judicial administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial, así como responder por su correcta aplicación o utilización.

Por su parte, el Acuerdo PCSJA23-12073 del 14 de junio de 2023 “Por el cual se crea con carácter transitorio la Unidad de Transformación Digital, en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y se dictan otras disposiciones” establece como una de las funciones de dicha Unidad:

> 7. Promover la adecuada operación y evolución de las plataformas y herramientas definidas para la gestión de servicios de acuerdo con el modelo de servicio al ciudadano adoptado por el Consejo Superior de la Judicatura y en coordinación con la Unidad de Informática y el CENDOJ.

Asimismo, se asignaron a los profesionales de esta Unidad obligaciones relacionadas con la administración de servicios en la nube, entre ellas:

1. Administrar los servicios tecnológicos de infraestructura que incluyen: centros de datos, servicios en la nube, servidores y equipos corporativos, las redes de telecomunicaciones, los componentes tecnológicos de seguridad, los medios de almacenamiento y en general todo tipo de infraestructura física o en la nube asociada con el Plan Estratégico de Transformación Digital.

En otras palabras, la Unidad de Transformación Digital tiene la responsabilidad de garantizar la adecuada operación de los servicios tecnológicos de infraestructura, incluyendo los servicios en la nube bajo responsabilidad de la Entidad.

En este contexto, la Unidad de Transformación Digital e Informática de la DEAJ radicó ante la Unidad de Compras Públicas, formato de necesidad para "*Adquirir el servicio de Soporte Técnico Especializado para la plataforma Oracle de la Rama Judicial*.". Esta solicitud se formalizó mediante el oficio No. DEAJTDIFM26-366 de fecha 20/05/2026, en los siguientes términos:

Actualmente la Entidad cuenta con el servicio de infraestructura de Nube Pública de Oracle sobre el cual tiene instaladas las siguientes aplicaciones:

- Sistema de Información Estadístico de la Rama Judicial - SIERJU

La Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico - UDAE tiene implementada esta solución informática que realiza la recolección y acopio de las estadísticas de la gestión judicial de cada uno de los despachos judiciales a nivel nacional y la consolidación de dicha información para la toma de decisiones.

- Plataforma ERP – SICOF

De igual forma, la Unidad Administrativa y la Unidad de Presupuesto de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial - DEAJ cuentan con el Sistema de Información Administrativo y Financiero - SICOF, herramienta informática que permite realizar el seguimiento y control de las actividades relacionadas con los procesos de almacén, inventarios y control de activos fijos del nivel central y de todas las Direcciones Ejecutivas Seccionales.

La infraestructura, donde se alojan los anteriores sistemas de información, requiere ser debidamente soportada y mantenida con el fin de garantizar la correcta operación de estos. En tal sentido, es importante mencionar las actividades que se realizaron con el servicio de soporte que se contrató para la vigencia 2025:

- Procedimientos de Backups y movimiento de discos
- Troubleshooting utilizando Network Path Analyzer para validar la conectividad On-Premises/OCI
- Verificar enrutamientos y Service Limits
- Verificar problemas de resolución DNS
- Validar acceso a aplicaciones
- Acompañamiento en Go Live
- Configuración de DNS
- Despliegue de nuevas VM
- Revisión de discos presentados en despliegues de VM

- Habilitación de alertamiento proactivo DB
- Validación de Credenciales
- Levantamiento de Inventario de Bases de Datos, Clusters y Servidores
- Creación de snapshots
- Exportación Instancia
- Aprovisionamiento de máquinas y almacenamiento
- Revisión de llaves ssh y el acceso a las Instancias Linux;
- Revisión viabilidad parchado de los Clusters
- Assessment sentencias SQL Base de Datos

Teniendo en cuenta que dentro del personal asignado a la Unidad de Transformación Digital e Informática no se cuenta con los conocimientos especializados certificados para realizar directamente el soporte y mantenimiento continuo a los productos Oracle a este nivel, se hace imprescindible que la Rama Judicial tenga asistencia técnica adecuada, para garantizar la correcta operación de los Sistemas de Información Misionales que están implementados bajo esta tecnología a través del servicio de soporte técnico Oracle Customer Success Services, brindado por el fabricante a través de sus partners, razón por la cual es indispensable:

Contratar el soporte técnico CSS (Customer Success Services) con el fabricante Oracle, para la administración y operación de los artefactos creados con las herramientas de la Plataforma de nube pública, con el fin de contar con personal experto que permita la atención de fallas e incidentes sobre bases de datos, capa media y sistemas operativos que están alojadas en la infraestructura de nube pública de Oracle.

El no contar con este servicio de soporte impide garantizar la solución efectiva y oportuna ante fallas e incidentes que se presenten o mejoras que deban hacerse a las herramientas mencionadas.

Es necesario aclarar que, aunque el contrato de nube pública Oracle, que se tiene suscrito actualmente, brinda un servicio de soporte, dicho servicio tiene un alcance a la infraestructura suministrada pero no a los productos legados que se alojan en la mencionada infraestructura (OCI).

A continuación, se indica la diferencia con el soporte que ya está incluido en el contrato de nube (OCI) y el solicitado con este proyecto (CSS):

- Diferentes tipos de productos

El soporte de OCI (créditos de nube Oracle) cubre la infraestructura en la nube pública (servidores, redes, almacenamiento, servicios gestionados en la nube). El soporte CSS cubre aplicaciones o bases de datos que requieren soporte específico para software legado (bases de datos, aplicaciones instancias de máquinas virtuales, sistemas operativos, middleware, etc.). OCI se enfoca más en soporte operativo para la nube, no tanto en soporte de software tradicional.

- Aplicaciones legacy o híbridas

CSS cubre instalaciones de aplicaciones legadas, asegurando que recibas soporte especializado para esos entornos. OCI no cubre soporte para software que no está directamente gestionado dentro de la nube.

- Mayor cobertura y especialización

CSS ofrece acceso a parches críticos, asesoría técnica para software, diagnósticos avanzados y acceso a bases de conocimiento especializado. OCI se enfoca más en soporte operativo para la nube, no tanto en soporte de software tradicional.

Antecedentes

La Rama Judicial ha venido contratando los servicios de soporte especializado CSS sobre la infraestructura de nube Oracle desde el año 2021.

Contratos Previos y Evolución de la Contratación

A continuación, se presenta la tabla con el resumen de las contrataciones realizadas anteriormente las cuales contemplaron actividades similares a las del presente proceso de contratación:

Tabla 1. Resumen de Contrataciones Realizadas

Número de Contrato	Objeto	Modalidad de selección	Contratista	Valor	Descripción de los resultados obtenidos
048 de 2021 Orden de Compra 68745	Prestar el Soporte Técnico Plataforma Oracle para los aplicativos de la Rama Judicial.	Instrumento agregación CCE CCE-139-IAD-2020.	OCP TECH COLOMBIA S.A.S.	$505.819.534,75	Se realizó el Soporte y Mantenimiento de Bases de Datos, Capa Media, Sistema Operativo de la infraestructura Nube Privada y Pública de Oracle, donde se tienen funcionando aplicativos de la Rama Judicial.
078 de 2022 Orden de Compra 89274	Prestar el servicio de Soporte Técnico para plataforma Oracle, donde se encuentran implementados aplicativos de la Rama Judicial.	Instrumento agregación CCE CCE-139-IAD-2020.	GLOBAL TECHNOLOGY SERVICES GTS SA.	$251.221.909,12	Se realizó el Soporte y Mantenimiento de Capa Media, Sistema Operativo de la infraestructura Nube Privada y Pública de Oracle, donde se tienen funcionando aplicativos de la Rama Judicial, se suplió Contingencia, Mantenimiento Máquinas Virtuales, Actualizaciones de parches, asegurando la continuidad de los servicios de soporte contratados logrando estabilidad de la plataforma Oracle, y la oportuna y correcta solución de los problemas que normalmente se presentan.
042 de 2024 Orden de Compra 126355	Adquirir el servicio de Soporte Técnico Especializado para la plataforma Oracle.	Instrumento agregación CCE CCE-139-IAD-2020.	Axentria Consulting Group SAS.	$335.045.452,00	Se realizó el Soporte y Mantenimiento de Bases de Datos, Capa Media, Sistema Operativo de la infraestructura Nube Pública de Oracle OCI, donde se tienen funcionando aplicativos de la Rama Judicial.
149 de 2025 Orden de Compra 150356	Adquirir el servicio de Soporte Técnico Especializado para la plataforma Oracle de la Rama Judicial.	Instrumento agregación IAD Software por Catalogo II.	ENTELGY COLOMBIA SAS.	$ 154.188.587,00	Se realizó el Soporte y Mantenimiento de Bases de Datos, Capa Media, Sistema Operativo de la infraestructura Nube Pública de Oracle OCI, donde se tienen funcionando aplicativos de la Rama Judicial.

De acuerdo con la descripción de los resultados obtenidos de la tabla anterior, se puede constatar que el servicio de soporte CSS permite atender incidentes imprevistos o planear mejoras de bases de datos, de herramientas de capa media como ODI y OBIEE y de sistemas operativos.

A continuación, se describen los recursos que utilizan los aplicativos SIERJU y SICOF y sobre los cuales se ejecutaron todas las actividades de soporte, mantenimiento y mejoras anteriormente indicadas:

Tabla 2. Recursos para Servidores de Base de Datos

Aplicación	Recurso de Base de datos	Servidor
SIERJU	SIERJUDB	vmprod01-z7wbb1 vmprod01-z7wbb2
SIERJU	OBIMTDB	vmprod02-qrqur1 vmprod02-qrqur2
SIERJU	BIDATAWH	vmprod01-z7wbb1 vmprod01-z7wbb2
SICOF	CSJ	vmprod02-qrqur1 vmprod02-qrqur2

Tabla 3. Recursos para Servidores de Aplicación (Máquinas Virtuales)

Aplicación	Recurso de Máquinas Virtuales	Sistema Operativo
SIERJU	VWSIEWE01	Windows Server 2012 R2 Standard
SIERJU	VWSIEWE02	Windows Server 2012 R2 Standard
SIERJU	VWSIEWE03	Windows Server 2012 R2 Standard
SIERJU	VWSIEWE04	Windows Server 2012 R2 Standard
SIERJU	SIERJU-ODI1	Windows Server 2012 R2 Standard
SIERJU	SIERJU-ODI2	Windows Server 2012 R2 Standard
SIERJU	SIERJU-OBIEE-N1	Oracle Linux Server 7.2
SIERJU	SIERJU-OBIEE-N2	Oracle Linux Server 7.2
SICOF	SICOF-TOMCAT	CentOS Release 8
SICOF	OCC-VW-JBOSS	Windows Server 2012 R2 Standard
SIERJU	NFS_Backups	Oracle Linux Server 7.2
Transversal	CSJ-Cloud-Control	Oracle Linux Server 7.9

Dado que se requiere asegurar la efectividad de los soportes y solución oportuna a eventuales incidentes que puedan presentarse, y teniendo en cuenta la alta complejidad de las herramientas que se deben gestionar, la única alternativa de contratación que brinda esta garantía es a través de los servicios especializados directamente del fabricante, soporte técnico CSS (Customer Success Services).

La administración de las herramientas de Oracle es una actividad con alto grado de complejidad. El soporte directo del fabricante (Oracle CSS u Oracle Support) permite garantizar estabilidad, seguridad y cumplimiento. Actualizaciones, parches y migraciones deben hacerse cuidadosamente para no afectar sistemas en producción. Resolución de incidentes puede involucrar diagnóstico a nivel del núcleo del sistema.

El soporte del fabricante (Oracle) ofrece:

- Acceso a herramientas internas y conocimiento profundo.
- Capacidad para emitir parches personalizados o soluciones exclusivas.
- Mejores tiempos de respuesta para problemas críticos.

3.1.2. Objeto contractual

Adquirir el servicio de Soporte Técnico Especializado para la plataforma Oracle de la Rama Judicial.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

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

Código UNSPSC	DESCRIPCIÓN
81112200	Mantenimiento y soporte de software
81111500	Ingeniería de software o hardware

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

La presente contratación tiene como objetivo adquirir el soporte técnico especializado para las herramientas de bases de datos, capa media y sistemas operativos de Oracle que utilizan los aplicativos SIERJU Y SICOF alojados actualmente en la plataforma o infraestructura nube pública de Oracle.

Este servicio de soporte con el fabricante Oracle, permite contar con personal experto para garantizar mejores tiempos de respuesta en la atención de incidentes o fallas, requerimientos de mejora y acompañamiento en actividades propias de la administración y la gestión de la Plataforma Oracle con la que cuenta la Entidad.

Las actividades que se pretenden desarrollar con los servicios contratados son:

- Soporte Remoto Sistema Operativo Oracle (8x5): Hace referencia a todas aquellas actividades relacionadas con Procedimientos de backups y movimiento de discos; Aprovisionamiento de máquinas y almacenamiento; Recrear Instancia Linux y pruebas de acceso; etc.
- Soporte Remoto Base de datos (8x5): Hace referencia a todas aquellas actividades relacionadas con Creación y configuración de Bases de Datos; Replicación de Bases de Datos; Assessment sentencias SQL Base de Datos; Validación de actualización del Exadata; etc.
- Soporte Remoto Java Cloud Services (JCS) y Capa Media Oracle (8x5): Hace referencia a todas aquellas actividades relacionadas con Procedimiento para bajar VM de OCI a Local; Creación de snapshots; Exportación Instancia; etc.
- Soporte Remoto a herramientas Oracle (8x5): Hace referencia a todas aquellas actividades relacionadas con Levantamiento de Inventario de Bases de Datos, Clusters y Servidores; Configuración de replicación Data Guard; Dimensionamiento proyecto; Configuración de conectividad a ambientes PR y DR; etc.

Para la ejecución de estas actividades, con base en la experiencia presentada en vigencias anteriores, y de esta manera poder brindar soporte a los servicios relacionadas con la gestión y administración de productos como: sistemas operativos Oracle Linux, servidores de Bases de Datos Oracle, aplicaciones Oracle de capa

media, se realizó una estimación de 320 horas distribuidas entre el personal con los 3 perfiles requeridos de la siguiente manera:

Tabla 4. Jornadas estimadas para los perfiles requeridos

Descripción del Producto	Cantidad de Jornadas	Horas Requeridas
Gerente Técnico de Cuenta II (Technical Account Manager II).	4	32
Ingeniero de Soporte Avanzado (Advanced Support Engineer).	18	144
Ingeniero Sénior de Soporte Avanzado (Sr. Advanced Support Engineer).	18	144
Total Horas Requeridas		320

Nota: Una jornada equivale a 8 horas. Y la unidad mínima de uso es una hora, que equivale a 0.125 Jornadas para efectos de facturación. Lo que se tiene es una bolsa de horas que se consume conforme las horas utilizadas por cualquiera de los perfiles para la solución de incidentes imprevistos o mejoras dentro de las cuatro categorías mencionadas anteriormente.

Cabe anotar que Las actividades resultantes de incidentes o mejoras siempre implican primero al gerente que organiza, evalúa y define el o los ingenieros requeridos para la solución, de un perfil o del otro o de ambos. Con estos dos perfiles de ingeniero siempre se logra resolver cualquier incidente o mejora. Y el Gerente es la persona que consigue los recursos para resolverlos. Por esto mismo las cuatro grandes categorías con las que se cubren los posibles incidentes o mejoras de nuestras aplicaciones en la infraestructura de Oracle son realizadas por cualquiera de los perfiles, no son exclusivas de alguno de ellos.

Ver “Ficha Técnica Perfiles Oracle CSS.pdf”

El dimensionamiento de la bolsa de horas requeridas y los perfiles necesarios, fueron determinados con base en los perfiles utilizados en vigencias anteriores.

El histórico de jornadas usadas en los diferentes contratos de soporte que se han ejecutado es:

Contrato de soporte 048 de 2021, 184 jornadas.
Contrato de soporte 078 de 2022, 86 jornadas.
Contrato de soporte 042 de 2024, 88 jornadas.
Contrato de soporte 149 de 2025, 40 jornadas.

La reducción entre los años 2021 y 2022 se produjo porque al inicio la entidad era precursora en la nube privada Oracle (Infraestructura física On Premise), después de surtir un proceso de migración a dicha infraestructura.

Hoy en día los aplicativos ya mencionados están en la nube pública de Oracle por lo que muchos procesos técnicos relacionados con la infraestructura son asumidos por el proveedor de la misma, lo que permite que las jornadas actuales se hayan ido disminuyendo.

Con las anteriores contrataciones se ha logrado garantizar la correcta operación de los aplicativos que se alojan en la infraestructura de nube de Oracle, como resultado de las diferentes actividades de soporte y mantenimiento realizadas a las herramientas de bases de datos, capa media y sistemas operativos.

Tabla 5. Histórico Consumos y proyección de Jornadas Soporte

Contrato Soporte	Meses Ejecución	Jornadas Ejecutadas	Promedio Mensual Jornadas
048 de 2021	6	184	30,7
078 de 2022	10	86	8,6
042 de 2024	9	88	9,8
149 de 2025	8	40	5
Proyectada vigencia 2026	8	**40**	5

Este proyecto pretende cubrir 320 horas (40 jornadas), con base en la estabilidad de la infraestructura que se ha ganado a través de los contratos de soporte mencionados. En tal sentido se espera contar con ocho (8) meses de servicio.

Estas horas serán efectuadas por demanda con base en las necesidades y requerimientos que vayan generándose en la administración y gestión de los servicios de la infraestructura del fabricante Oracle, hasta que se agoten las horas establecidas para cada ítem. Sin perjuicio de lo anterior, la distribución de jornadas indicada en la Tabla 4 es de carácter estimativo; por tanto, podrá ajustarse durante la ejecución del contrato conforme a las necesidades y requerimientos de la Entidad, siempre dentro del límite total de horas contratadas y con la debida autorización del supervisor del contrato.

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:

OBLIGACIONES GENERALES.

1. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato.

2. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en: estudios previos, Pliego de Condiciones y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato.

3. Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en los términos del Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción.

4. Suministrar al Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, y al supervisor, cuando lo soliciten, informe sobre cualquier aspecto del contrato para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

5. Suministrar a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para la realización de cada pago derivado del contrato y a la finalización del mismo, la información que acredite el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, del personal con el cual ejecute la labor, de conformidad con lo regulado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

6. Dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo, del personal que se utilice en la ejecución del contrato. (Decreto 1072 de 2015).

7. Pagar oportunamente los salarios, prestaciones sociales, obligaciones del Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales a todo el personal empleado en la ejecución del contrato, cuando haya lugar.

8. Dar estricto cumplimiento a lo establecido en el documento denominado “Anexo – Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación”, el cual hace parte integral del Proceso de Contratación.

9. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del servicio contratado.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Prestar el servicio de soporte técnico especializado Oracle Customer Success Services (CSS) bajo la modalidad de bolsa de horas, para la atención de incidentes, requerimientos, mantenimientos preventivos, actividades de mejora y acompañamiento técnico sobre las herramientas Oracle que soportan los aplicativos de la Rama Judicial que se encuentran en la nube Pública de Oracle, entre ellos SIERJU y SICOF.

2. Garantizar que los servicios sean prestados directamente por recursos especializados del fabricante Oracle, pertenecientes a los perfiles TAM II (Technical Account Manager II), ASE (Advanced Support Engineer) y Sr. ASE (Senior Advanced Support Engineer), quienes deberán contar con cuenta corporativa del dominio @oracle.com y las competencias requeridas para la ejecución de las actividades solicitadas.

3. Disponer oportunamente de los perfiles técnicos requeridos para la atención de cada solicitud, de conformidad con la naturaleza, complejidad y criticidad del requerimiento formulado por la Entidad.

4. Ejecutar únicamente las actividades previamente requeridas o autorizadas por el supervisor del contrato o por el funcionario que este designe por escrito.

5. Garantizar la atención y solución de requerimientos dentro de los tiempos establecidos en los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) definidos para el contrato.

6. Apoyar a la Entidad en actividades relacionadas con sistemas operativos Oracle, bases de datos Oracle, herramientas de capa media, Java Cloud Services (JCS) y demás componentes tecnológicos incluidos dentro del alcance del servicio CSS.

7. Informar al supervisor cualquier situación, riesgo técnico, vulnerabilidad, obsolescencia o condición que pueda afectar la disponibilidad, continuidad, seguridad o desempeño de los servicios soportados, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su detección o conocimiento, o en el menor tiempo que establezcan los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) según la criticidad del evento.

8. Guardar reserva y confidencialidad sobre la información no publica a la que acceda, conozca o genere con ocasión de la ejecución del contrato, incluidas las configuraciones, bases de datos, credenciales, documentos y demás activos tecnológicos a los que tenga acceso durante la ejecución del contrato. El CONTRATISTA deberá utilizarla exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual, protegerla contra el acceso, uso o divulgación no autorizados y garantizar el cumplimiento de esta obligación por parte del personal vinculado a la ejecución.

9. Presentar al supervisor del contrato, por escrito y por medio electrónico dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, un informe correspondiente al período inmediatamente anterior, que contenga como mínimo:

   - Actividades realizadas.
   - La relación individualizada de los incidentes o requerimientos atendidos, con indicación de su fecha de apertura, estado y fecha de cierre, cuando aplique.
   - Perfil utilizado (TAM II, ASE o Sr. ASE) para la ejecución de cada actividad.
   - El número de horas ejecutadas por actividad, requerimiento o incidente.
   - El consolidado de las horas consumidas durante el período y el acumulado de ejecución del contrato.
   - Saldo disponible de la bolsa de horas.
   - Evidencias de ejecución.
   - Recomendaciones técnicas generadas.

10. Facturar únicamente las horas efectivamente ejecutadas y certificadas por el supervisor del contrato, conforme al consumo real de la bolsa de horas.

11. Abstenerse de cobrar horas correspondientes a tiempos muertos, desplazamientos, indisponibilidades del contratista, actividades no autorizadas o cualquier actividad ajena a los requerimientos aprobados por la Entidad.

12. Mantener durante toda la ejecución contractual la condición de partner autorizado de Oracle y las habilitaciones necesarias para comercializar y prestar los servicios CSS requeridos.

13. Presentar al supervisor del contrato, por escrito y por medio electrónico, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo de ejecución un informe consolidado de cierre que contenga, como mínimo, el resumen de actividades ejecutadas, , el consumo total de horas, el saldo final de la bolsa de horas, los principales incidentes atendidos, las recomendaciones y los resultados obtenidos, junto con los respectivos soportes.

14. Las demás actividades inherentes a la naturaleza del servicio Oracle Customer Success Services (CSS), necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y que se encuentren dentro del alcance de los perfiles contratados, previa autorización del supervisor.

PARÁGRAFO 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

PARÁGRAFO 2: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato personal por contrato de prestación de servicios deberá, mediante certificación, acreditar para cada pago que estos cumplen con las obligaciones al sistema de seguridad social Integral y aportes parafiscales.

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

a) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
b) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
c) Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y tropiezos que puedan presentarse y 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.
d) 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 debe informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.
e) No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado al presente proceso de selección ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
f) No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
g) No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación

PARÁGRAFO 4: CUMPLIMIENTO SIGCMA Y SGAS - Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes.

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) Cumplir con las disposiciones del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, de conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA.

Parágrafo 1: El Contratista se compromete y será responsable de la adopción e implementación de las acciones aplicables del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante las actividades de ejecución del contrato que tengan lugar en las instalaciones de la Rama Judicial.

3.2.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

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

1. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normativa legal vigente.

2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.

3. Supervisar la ejecución del contrato a través de la (s) personas designadas. Para dicha actividad se deben realizar reuniones periódicas de seguimiento, verificación y planeación cuyas conclusiones quedarán registradas en las respectivas actas.

4. Impartir a través del supervisor del contrato, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.

5. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

6. Solicitar al contratista en cualquier tiempo, la información que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.

7. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 6424 de 2025 y en la Resolución 7049 de 2019 "*Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la DEAJ y sus seccionales"*, deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran:

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

2. Expedir las certificaciones del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar.

3. Verificar que los servicios estén acordes con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso o la Oferta presentada por el contratista.

4. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo y lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin otrosí o adiciones.

5. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.

6. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicable.

7. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.

8. Verificar las facturas presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido.

9. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II"

10. Remitir oportunamente los documentos soporte a la Unidad de Presupuesto para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.

11. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.

12. Elaborar y presentar a la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, cuando a su juicio evidencie presunto incumplimiento o cumplimiento deficiente en las obligaciones del contratista.

13. Solicitar concepto jurídico a la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren modificaciones contractuales.

14. Presentar informe final del contrato.

15. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.

16. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado"* de Colombia Compra Eficiente.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

El presente proceso de selección se realizará por la modalidad de Mínima Cuantía.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

Conforme con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el artículo 30 de la ley 2069 de 2020 y el decreto 1860 de 2021, la presente contratación se adelantará a través de la modalidad de mínima cuantía, por ser el valor estimado del contrato inferior al 10% de la menor cuantía de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura para la vigencia 2025 (ver Circular DEAJC25-4 del 15 de enero de 2025, expedida por la Directora Ejecutiva de Administración Judicial).

Para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios que rigen la actuación contractual del Estado, en especial los de economía, transparencia y responsabilidad, previstos en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007 y los postulados que rigen la función administrativa.

El Consejo de Estado, mediante Sentencia de fecha de fecha 23 de abril de 20211, declaró la nulidad del numeral VII denominado “Concurrencia de selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y mínima cuantía”, del Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (CCE), señalando que *“...el precepto legal dispone que independientemente del objeto a contratar, siempre que su valor no exceda el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad, la escogencia del contratista se hará por la modalidad de la mínima cuantía prevista en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.”*

Por lo anterior, la adquisición de soporte técnico especializado para la plataforma Oracle de la Rama Judicial, cuyo presupuesto estimado es inferior a la menor cuantía de la entidad, se realizará a través de la contratación por la modalidad de selección de mínima cuantía.

3.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

3.4.1 Valor estimado del contrato

El valor estimado para la ejecución de la presente contratación es la suma de hasta **CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($159.875.938)** incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración del contrato.

El valor del contrato corresponderá al valor de la oferta económica presentada por el proponente que resulte adjudicatario y sin superar el presupuesto oficial estimado para la presente contratación.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP):

Número	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor a afectar 2026
27126	27/02/2026	C-2701-0800-40-20111A-2701060-02	16	27-01-01-200	$159.875.938	$159.875.938

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para calcular el valor del presente contrato, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

Se realizó el evento de cotización número 061 de 2026 por la plataforma SECOP II donde se observó que existen en el mercado 2.234 posibles proveedores. Durante 10 días se evidenció el interés de cuatro (4) proveedores, y se recibieron tres (3) cotizaciones de las empresas IT CROWD S.A.S, GLOBAL TECHNOLOGY SERVICES GTS SA y ENTELGY.



Además, se envió correo por parte de la unidad beneficiaria a los partner de Oracle y se obtuvo una cotización vía correo electrónico de la empresa TECH AND KNOWLEDGE SAS (TAK COLOMBIA)

Con la información anterior, el Consejo Superior de la Judicatura con el fin de establecer el presupuesto estimado del presente proceso de selección, estimó el valor de cada ítem mediante la formula de la media armónica, la cual resulta adecuada para estimar el presupuesto a partir de solo cuatro cotizaciones por cuanto minimiza el sesgo en la estimación del presupuesto causado por valores altos extremos y otorga mayor peso a las propuestas más bajas, ofreciendo un costo por unidad más conservador que entra en armonía con los lineamientos de austeridad en el gasto público al optimizar recursos, evitar sobrecostos y fomenta la transparencia y la rendición de cuentas en la estimación presupuestal. En tal sentido, a continuación, se relacionan las cotizaciones recibidas, el cálculo del precio techo unitario y la estimación del presupuesto oficial:

Item	Descripción del Producto	Horas Requeridas	Valor total sin Iva Incluido GLOBAL TECHNOLOGY SERVICES GTS S.A	Valor total sin Iva Incluido TAK COLOMBIA	Valor total sin Iva Incluido IT CROWD	Valor total sin Iva Incluido ENTELGY	PRECIO TECHO 2026	TOTAL
1	**Gerente Técnico de Cuenta II (Technical Account Manager II).**	32	$12.633.133	$13.200.000	$15.600.000	$14.846.769	$13.967.856	$16.621.749
2	**Ingeniero de Soporte Avanzado (Advanced Support Engineer).**	144	$56.849.100	$57.350.000	$60.752.000	$66.810.462	$60.190.836	$71.627.095
3	**Ingeniero Sénior de Soporte Avanzado (Sr. Advanced Support Engineer).**	144	$56.849.100	$57.350.000	$60.752.000	$66.810.462	$60.190.836	$71.627.095
SUBTOTAL							$134.349.528	**$159.875.938**
IVA							$25.526.410	
TOTAL OFERTADO							**$159.875.938**	

En tal sentido, el presupuesto oficial para el Soporte Técnico Especializado para la plataforma Oracle, es de hasta **CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($159.875.938),** incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración del contrato.

Los detalles de la estimación del presupuesto y las condiciones de Oferta se encuentran en el Estudio de Mercado, anexo a este Estudio Previo

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura pagará al contratista el valor efectivamente ejecutado hasta por la suma de **CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($159.875.938)**, de acuerdo con el consumo de la bolsa de horas contratada y conforme a las actividades efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción por parte de la supervisión del contrato.

Los pagos se realizarán de manera mensual o por fracción de mes, de acuerdo con el consumo de horas certificado por el supervisor técnico durante el respectivo período, previa presentación de los siguientes documentos:

1. Factura de venta.
2. Informe mensual de ejecución correspondiente al respectivo período, presentado de conformidad con la obligación específica número 9 del contrato y aprobado por el supervisor del contrato.

3. Constancia de estar al día con el cumplimiento del pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensión y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que la modifiquen o complementen.
4. Certificación de cumplimiento expedida por la supervisión del contrato, en la que conste la efectiva prestación de los servicios y el número de horas ejecutadas durante el período.

PARÁGRAFO: La Entidad únicamente reconocerá y pagará las horas efectivamente ejecutadas, previamente requeridas o autorizadas por el supervisor del contrato. Las horas no utilizadas al finalizar la ejecución contractual no generarán obligación de pago a cargo de la Entidad.

NOTA 1: Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación y cargue de la factura por parte del contratista y de los demás documentos exigidos para su trámite, previa aprobación de la supervisión del contrato. En todo caso los pagos estipulados se sujetan a los procedimientos y recursos económicos que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional, sitúe a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura.

NOTA 2: La Dirección Ejecutiva efectuará las retenciones, Deducciones o Contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo al 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 a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad**.**

NOTA 3: Si la factura de venta, documento equivalente o documento soporte, no es elaborada oportunamente y no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique el documento de cobro con el lleno de los requisitos.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos habilitantes

3.5.1.1 Capacidad jurídica

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, y el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y la experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato. Para tal efecto deberán aportar y acreditar, entre otros documentos y requisitos:

1. Carta de presentación de la oferta firmada por el oferente si es persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate. Diligenciar Anexo, según corresponda.

2. Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso. Diligenciar Anexo según corresponda.

3. Certificado de Existencia y Representación Legal del oferente y de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, según el caso, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección y en el cual conste que: (i) la actividad comercial de la persona jurídica le permite realizar el objeto del proceso de Selección o que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; (ii) que la inscripción se encuentre vigente. (iii) su duración no será inferior al plazo del contrato y un año más. Este requisito lo debe acreditar el oferente y los integrantes de consorcios o Uniones Temporales que sean personas Jurídicas.

4. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

5. Certificado de Matrícula. Si la oferta la presenta una persona natural que tenga la calidad de comerciante, debe anexar el certificado de matrícula mercantil de persona natural, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección y en el cual conste que la actividad comercial del oferente le permite realizar el objeto del presente proceso de selección. Este requisito lo debe acreditar el oferente y los integrantes de consorcios o Uniones Temporales que sean personas naturales.

6. Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.

7. Declaración del representante legal donde manifieste que no se encuentra incurso en causal de inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución Política y la Ley

8. Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda, que acredite estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, cuando haya lugar. Si la oferta es presentada por persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último. Los certificados de afiliación deben presentarse con la fecha de expedición no mayor a un (1) mes anterior a la fecha del cierre del proceso de contratación.

   NOTA: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal quién emita el certificado, se debe anexar la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal el cual debe encontrarse vigente para la fecha del cierre del proceso.

9. Para las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia se presentará un documento que acredite la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados atendiendo los parámetros establecidos en las normas que regulan la materia, en especial, la Resolución No.1959 de 2020 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, en el cual conste como mínimo los siguientes aspectos: a) Nombre o razón social completa, b) nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, c) que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades del objeto, d) facultades del representante legal, en el que se señale expresamente que no tiene limitaciones para contraer obligaciones o aportando la autorización del órgano social competente, e) tipo, número y fecha del documento por el cual se reconoce la personería jurídica, f) acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más, y, g) fotocopia del documento de identificación del representante legal.

10. El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

    El artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 dispone: “La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.”

    En este sentido, el proponente deberá allegar con su propuesta un certificado que indique que no se encuentra inscrito en el REDAM, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia. El certificado deberá ser expedido para el proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona Jurídica. Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el link: https://redam.gov.co/

Este aspecto se calificará con **CUMPLE** o **NO CUMPLE**

El adjudicatario del proceso deberá anexar:

1. Información beneficiaria de cuenta debidamente diligenciada (según formato)
2. Certificación expedida dentro de los noventa (90) días calendario anteriores al cierre del proceso, expedida por la entidad bancaria donde conste el nombre del cuentahabiente, número de identificación, número de cuenta y estado de cuenta (activa SI o NO).
3. Registro Único Tributario – RUT actualizado

3.5.1.1.1 Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes fiscales

De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar así:

- Si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso.
- Si es persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.
- El requisito no será exigible si el proponente es una persona jurídica extranjera, sin domicilio o sucursal en Colombia.

Nota: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal quién emita la certificación, debe anexar la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal, dicho certificado debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta o cierre del proceso de selección

3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura consultará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de La Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas de la persona que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

En el caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se verificarán para cada integrante.

3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a MIPYMES

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial estimado para el presente proceso, es inferior al umbral en USD $125.000 V/r Umbral MiPyme en COP ($511.708.497) de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2., del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de

2021, la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos en la norma, para tal efecto.
3.5.1.1.4 Idioma
Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior con apostilla o legalizados desde el país de origen para que puedan surtir efectos en Colombia. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial dentro del plazo previsto para la subsanación. Las traducciones deben ser el mismo texto. Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución 1959 del 3 de agosto de 2020 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
3.5.1.2. Requisitos Habilitantes Técnicos
3.5.1.2.1 Experiencia del Proponente
Acreditar experiencia mediante la presentación de hasta tres (3) y para las Mipyme de hasta cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción, expedidas por entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance sea la **"prestación de servicios de Soporte Técnico Especializado del fabricante Oracle – CSS (Customer Success Services)",** y el valor de la sumatoria de las certificaciones sea igual o superior al presupuesto oficial establecido para este proceso expresado en SMMLV: 91.31 **REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES** Las certificaciones contendrán, como mínimo, la siguiente información: a. Nombre o razón social del contratante. b. Nombre o razón social del contratista. c. Objeto del contrato o actividades relacionadas con el objeto a contratar. d. Fecha de emisión de la certificación. e. Fecha de inicio del contrato. f. Fecha de terminación del contrato. g. Valor del contrato. h. Nombre, firma, cargo, de la persona que expide la certificación. i. Dirección o correo electrónico o teléfono de la empresa o entidad contratante La certificación debe estar suscrita por quien tenga tal facultad para hacerlo. No se tendrán en cuenta los documentos que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes, que no logre ser verificada por la entidad o aclarada por el proponente. Todo oferente, nacional o extranjero, relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero se comprobará con el documento equivalente en el país, respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el artículo 251 de la ley 1564 de 2012- Código General del Proceso. La experiencia para consorcios o uniones temporales podrá ser acreditada por uno de los integrantes o por todos.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada por el proponente corresponderá a la sumatoria de los contratos certificados y aportados por uno o más de los miembros del consocio o unión temporal.

Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencia de experiencia, solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Cuando los participantes del actual proceso hayan formado parte de un proponente plural, la experiencia dentro de esa figura asociativa se tomará de acuerdo con el porcentaje de participación del proponente dentro de ella y el resultado de este porcentaje será el valor expresado en SMMLV, para tener en cuenta para la acreditación de la experiencia.

NOTA 1: En caso de no contar con la certificación o se requiera su aclaración, se deberán anexar copia del contrato, y acta de liquidación o de recibo final, con la información antes señalada.

NOTA 2: Cuando el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 019 de 2012. El contratista deberá dejar constancia expresa en la propuesta

NOTA 3: En caso de que las certificaciones aportadas no acrediten el cumplimiento de todos los requisitos requeridos para acreditar la experiencia, el proponente podrá allegar junto a la certificación, copia del o de los documentos soporte en los cuales se evidencie la experiencia en los términos que la requiere la entidad

REGLAS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La ENTIDAD tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que el Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

Para efectos de acreditar la experiencia de uno de los socios, dicha condición se debe mantener para el momento del cierre, la cual se verificará a través de la certificación accionaria.

Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo

Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

En el caso que el proponente o alguno de sus integrantes, tratándose de contratos que hayan sido ejecutados como integrante de una figura asociativa, la entidad solo tendrá en cuenta los SMMLV acreditados, de acuerdo con el porcentaje de participación que le correspondió dentro de esa figura asociativa al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

Para los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes

Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

NO podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el art. 7 de la Ley 80 de 1993.

En el caso que el proponente o alguno de sus integrantes, tratándose de contratos que hayan sido ejecutados como integrante de una figura asociativa, la entidad solo tendrá en cuenta los SMMLV acreditados, de acuerdo con el porcentaje de participación que le correspondió dentro de esa figura asociativa al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

NOTA 1: En caso de que las certificaciones de experiencia aportadas tengan por objeto actividades diferentes a las requeridas en la experiencia, únicamente se tendrá en cuenta el valor en SMMLV correspondientes a la **prestación de servicios de Soporte Técnico Especializado del fabricante Oracle – CSS (Customer Success Services).**

NOTA 2: LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL solicitará las aclaraciones, información y soportes necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarla hasta el término de traslado del informe de evaluación señalado en el cronograma del proceso.

NOTA 3: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

NOTA 4: Si el proponente acredita los requisitos exigidos en este numeral se considera como “CUMPLE” y no se otorga puntaje ya que es un requisito habilitante. En caso de que no se acrediten los requisitos de este numeral la propuesta se considera como “NO CUMPLE”.

NOTA 5: En caso de que las certificaciones aportadas no acrediten el cumplimiento de todos los requisitos requeridos para acreditar la experiencia, el proponente podrá allegar junto a la certificación, copia del o de los documentos soporte en los cuales se evidencie la experiencia en los términos que la requiere la ENTIDAD. No obstante, el documento aportado deberá estar relacionado con la certificación y debe ser expedido por el contratante, de manera que el mismo pueda ser cotejado y validado.

NOTA 6: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

NOTA 7: Si el proponente acredita los requisitos exigidos en este numeral se considera como “CUMPLE” y no se otorga puntaje ya que es un requisito habilitante. En caso de que no se acrediten los requisitos de este numeral la propuesta se considera como “NO CUMPLE”.

Todos los documentos exigidos en el presente capítulo son habilitantes, no otorgan puntaje y por lo tanto SON SUBSANABLES.

3.5.1.2.2. Requisitos Técnicos

A. ANEXO PERFILES TÉCNICOS – ORACLE CUSTOMER SUCCESS SERVICES (CSS)

El oferente debe cumplir con los perfiles técnicos requeridos para la prestación del servicio Oracle Customer Success Services (CSS), para lo cual deberá diligenciar y firmar el " 06. Formato aceptacion Perfiles Oracle CSS " suministrado por la entidad como anexo del proceso, declarando expresamente el cumplimiento de cada una de las condiciones allí establecidas para los perfiles TAM II, ASE y Sr. ASE, así como las declaraciones adicionales.

B. CERTIFICACIÓN DEL FABRICANTE.

El proponente deberá aportar una certificación o carta de respaldo emitida directamente por Oracle Corporation o por la entidad regional de Oracle autorizada en Colombia, con una fecha de expedición no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, en la cual conste explícitamente lo siguiente:

1. Que el proponente es un miembro activo del *Oracle PartnerNetwork* (OPN) y cuenta con el Public Sector Addendum (PSA), encontrándose plenamente facultado para comercializar y distribuir los servicios de soporte del fabricante en el sector público colombiano.
2. Que el proponente está autorizado para comercializar la solución específica de soporte técnico denominada Oracle Customer Success Services (CSS).

3.5.1.3 Requisitos Habilitantes Financieros

N/A

3.5.1.4.1 Capacidad organizacional

N/A

3.5.1.4.2 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país

N/A

3.5.2 Factores de evaluación

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021“La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía”.

3.5.3 Reglas de desempate de ofertas

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, o normas que la modifiquen, conforme a los medios de acreditación contemplados en ella, en forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido.

En caso de persistir el empate, como método aleatorio la Entidad lo resuelve a favor del oferente que haya presentado primero la oferta en el tiempo.

El oferente deberá diligenciar el "ANEXO – CRITERIOS DE DESEMPATE", el cual será suministrado por la Entidad. El efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse del criterio de desempate.

3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

La matriz de Riesgos se incluye como documento anexo.

3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)

N/A

3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar garantía con los siguientes amparos (puede ser un amparo o varios)

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	El plazo de ejecución del contrato y un (1) año más

PARÁGRAFO 1. Los amparos anteriores se cuentan a partir de la fecha de expedición de la garantía.

PARÁGRAFO 2. El contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el inciso 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual deberá dar a conocer el contenido de la modificación a la aseguradora y anexar en la plataforma transaccional del SECOP II, el certificado modificatorio de la garantía, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción de la modificación, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

PARÁGRAFO 3. El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con centavos o aproximarse al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.

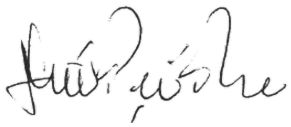
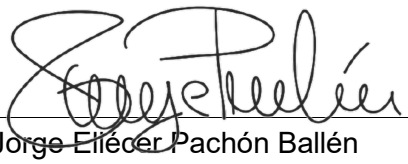
PARÁGRAFO 4. Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal.	
3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES	
El presente Proceso de Contratación al ser adelantado por Mínima Cuantía, su único criterio de evaluación será el precio, en este sentido no se hará diferencia entre ofertas nacionales o extranjeras y por tanto no resulta útil el análisis de cobertura de Acuerdos Comerciales. Así lo recomienda el Manual para el manejo de los incentivos en los Procesos de Contratación en el capítulo de Promoción a la industria nacional: [Los puntajes de la Ley 816 de 2003 y por consiguiente también el análisis de Acuerdos Comerciales] deben ser incluidos en todos los Procesos de Contratación, excepto: "(…); (iii) en los Procesos de Contratación de mínima cuantía de que trata la Ley 1150 de 2007"	
3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	
La supervisión del contrato será ejercida conjuntamente por:	
Nombre	Publio Roberto Combariza González
No. cédula	79.450.818
Cargo	Profesional Universitario
Dependencia	División de Infraestructura de Software
Nombre	Jorge Eliecer Pachón Ballén
No. cédula	3.151.525
Cargo	Director Administrativo.
Dependencia	División de Infraestructura de Software
O quienes hagan sus veces	
3.10 Necesidad de interventoría (cuando se requiera)	
N/A	
3.10.1 Apoyo 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	N/A
3.11 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El contrato por suscribir tendrá plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2026, contado a partir de la aprobación de la Garantía Única, previa expedición del Registro Presupuestal.
Lugar de ejecución	El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá
Liquidación del contrato	La liquidación del contrato se realizará dentro de los seis (6) meses siguientes a la finalización de éste, en forma bilateral. Si pasado este tiempo no se ha logrado el acuerdo para dicha liquidación, se procede a su liquidación unilateral por parte de la

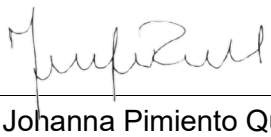
	administración dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del tiempo previsto para su liquidación bilateral, conforme a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

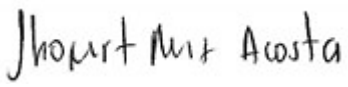
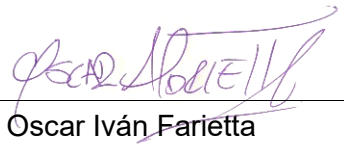
3.12 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. - Ver. Anexo Análisis del Sector.

3.13 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Bogotá
Fecha de diligenciamiento	Junio de 2026

4. UNIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en la Resolución 6424 de 2025)	
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA.

4.1 PROFESIONAL DESIGNADO POR LA UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN.	
Firma	
Nombre	Publio Roberto Combariza González
Cargo	Profesional Universitario – División de Infraestructura de Software
Firma	
Nombre	Jorge Eliécer Pachón Ballén
Cargo	Director Administrativo – División de Infraestructura de Software

4.2 DIRECTOR DE LA UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN	
Firma	
Nombre	Johanna Pimiento Quintero
Cargo	Directora Unidad de Transformación Digital e Informática

5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Resolución No. 6424 de 3 de junio de 2025 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial)	
5.1 Servidor designado por la Unidad de compras públicas - División de Estructuración, osu equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre	Jhofert Orlando Ruíz Acosta
Cargo	Director Administrativo - División Estructuración Unidad Compras Públicas
5.2 Servidor designado por la Unidad de Compras Públicas - División de Estructuración, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre	Jose Antonio Morón Nuñez
Cargo	Asistente Administrativo Unidad de Compras Públicas
Firma	
Nombre	Jose Luis Lince Montes
Cargo	Profesional Universitario Unidad de Compras Públicas
Firma	
Nombre	Oscar Iván Farietta
Cargo	Profesional Universitario Unidad de Compras Públicas