



C I R C U L A R DEAJC20-3

Fecha: 20 de enero de 2020

Para: UNIDADES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA Y DE LA DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

De: DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

Asunto: "Aplicación Acuerdo PCSJA19-11339 del Consejo Superior de la Judicatura"

El Consejo Superior y esta Dirección han emprendido un plan encaminado a optimizar la gestión institucional de tal forma que los Planes, Programas y Proyectos, previstos en el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial se materialicen. Con este propósito, se ha determinado que una de las estrategias pertinentes es la de hacer ágil, eficiente y eficaz el proceso de compra pública, en desarrollo de esta acción, el Consejo Superior de la Judicatura adoptó decisiones importantes en relación con el procedimiento para preparar, presentar y aprobar el Plan Operativo Anual de Inversiones (Acuerdo PCSJA19-11315) y la reglamentación del proceso de contratación (Acuerdo PCSJA19-11339).

En este sentido, por ser la Dirección Ejecutiva la responsable de adelantar los procesos de contratación, es su deber garantizar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Acuerdo **PCSJA19-11339** del 16 de julio de 2019 del Consejo Superior de la Judicatura – C.S.J., "*Por el cual se reglamenta la autorización a que se refieren los numerales 3, de los artículos 85 y 99 de la Ley 270 de 1996 y se compilan las disposiciones que ha expedido la Corporación sobre la materia*"; por ello, en el marco del Estatuto de Contratación Estatal y demás normas establecidas por el C.S.J., se considera indispensable establecer los lineamientos y directrices que deben seguir las Unidades del Consejo Superior de la Judicatura y de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, como responsables de la ejecución del presupuesto de inversión, a efectos de tornar exitoso el proceso de presentación de documentos para la autorización que el Consejo Superior de la Judicatura debe otorgar a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para la suscripción de contratos y convenios.

7/20/20



El Acuerdo **PCSJA19-11339**, en su artículo 7°, en concordancia con el Decreto No. 1082 de 2015, establece que las Unidades y Oficinas formuladoras de proyectos de inversión deben presentar a esta Dirección Ejecutiva de Administración Judicial los documentos (insumos) básicos para conformar el documento técnico para la autorización de contratación, a efectos de garantizar la selección objetiva que conduzca a la escogencia del ofrecimiento más favorable para la entidad y los fines que ella busca; con miras a adquirir los bienes, obras y/o servicios previstos en los estudios y documentos previos.

Los estudios y documentos previos son el producto de las actividades propias de la Fase de Planeación, que se exige para los procesos de contratación en el Decreto No. 1082 de 2015 y que la Ley 1474 de 2011 determina como requisito de obligatorio cumplimiento. Es pertinente destacar, que esta fase esta prevista dentro del Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente - SIGCMA, en la caracterización del Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, como la actividad No. 1, en la que se determina como responsable al *"Director Unidad, Oficina o dependencia responsable de la política, proyecto, plan o programa que da origen a la necesidad de hacer una contratación"*.

Bajo este mandato normativo, los documentos que son base para emprender las labores propias de la Fase Precontractual y previstos como insumos en los artículos 2° y 7° del Acuerdo en mención, son el resultado de la Fase de Planeación y, por tanto, deben tener el siguiente contenido y alcance:

a. Justificación de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación.

Las disposiciones en materia de Compra Pública establecen que el principio básico del proceso de contratación está en la determinación clara, precisa y detallada de la necesidad a satisfacer, acorde con los encargos misionales de cada Unidad, acatando los lineamientos estratégicos definidos en el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial.

Por tanto, la justificación de la necesidad es el resultado de los estudios y análisis de la gestión, buscando impactar positivamente la prestación del servicio de administración de justicia. Para este fin, se debe aplicar el contenido del artículo 1, numerales 1 y 2 del Acuerdo PSAA12-9256 del 16 de febrero de 2012 expedido por el Consejo Superior de la Judicatura.

b. El objeto y el alcance de la Necesidad, incluyendo las actividades, productos, bienes, obras o servicios esperados.

La Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, como autoridad en compra pública, ha establecido que, una vez identificada la necesidad, se debe establecer el (los) bien(es) y/o servicio(s) con los que se puede satisfacer la

necesidad, y con ello, analizar el sector de la economía en que se puede encontrar. Con esa información básica se debe proceder a evaluar las modalidades y variables propias de presentación, desarrollo y comercialización de los mismos. Estos referentes, le permitirán a la Unidad, que satisface la necesidad, definir las especificaciones y características técnicas propias del bien(es) o servicio(s) que se espera sean adquiridos.

En el caso de consultorías, además de establecer las especificaciones técnicas, debe indicarse: a) El equipo de trabajo requerido, su estructuración, los perfiles y la dedicación de cada uno de los integrantes. b) Las fases o etapas de ejecución, indicando los productos o entregables asociados para cada una de ellas. c) La metodología y aspectos específicos que la Unidad que satisface la necesidad considera deben tenerse como básicos.

En resumen, es indispensable suministrar todas las características y especificaciones del bien, obra y/o servicio, como se oferta en el mercado. Los lineamientos están definidos en las guías Análisis del Sector y Estudio de Mercado, publicadas por Colombia Compra Eficiente y en el Acuerdo del C.S.J. PSAA12-9256, artículo 1, numeral 3°.

c. Concordancia de la contratación con las políticas fijadas por el Consejo Superior de la Judicatura

El numeral II), literal b), del artículo 2 del Acuerdo PCSJA19-11339, del C.S.J, señala que se indicará la ubicación del gasto dentro del Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI de la Rama Judicial, con descripción del proyecto o programa y se hará referencia a la descripción que figure en el correspondiente Marco Lógico que soporta el respectivo Proyecto de Inversión.

Las políticas del Consejo Superior de la Judicatura se encuentran establecidas en el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial, por tanto, cada Unidad Formuladora de Proyectos debe relacionar el pilar que, conforme a su función y misión, rige las acciones que deben realizar para alcanzar los objetivos propuestos.

d. Determinar el valor estimado del contrato, que comprende el análisis de los precios de los productos, bienes o servicios a contratar que pueden ser consultados en las bases de datos y los estudios de consumos y precios históricos, entre otros.

Desde la Ley 1474 de 2011, todos los esfuerzos del Estado Colombiano se han orientado a establecer mecanismos de control que permitan identificar en los procesos de Compra Pública, las consideraciones técnicas de los bienes o servicios a adquirir y que sus costos estén debidamente determinados,

mediante criterios técnicos de valoración a precios de mercado y los históricos de adquisición de la Entidad, buscando que en estos ejercicios se identifique el valor unitario (por obra, bien o servicio) de tal forma que todas las partes interesadas tengan información relevante.

El Consejo Superior de la Judicatura en el Acuerdo PSAA12-9256, artículo 1, numeral 4, prevé que "...se hará un estimado debidamente soportado de los recursos financieros..." y determina la información que se debe registrar. La Agencia Nacional para la Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, como Autoridad en Contratación, ha expedido la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector, herramienta con la que se define este componente de la Fase de Planeación.

e. Consideraciones sobre la existencia de recursos, vigencias futuras, que serán tramitadas por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

La estructuración financiera de la actividad o proyecto por componente, fases, y/o bienes y servicios a adquirir permite, además de establecer los costos, identificar las necesidades de orden presupuestal, incluida la utilización de vigencias futuras. De requerirse vigencias futuras, se debe establecer la cuantía por cada vigencia fiscal.

Adicionalmente, para tener una ejecución presupuestal efectiva, que permita establecer una planeación del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC), de tal forma que la actividad o proyecto tenga una dinámica financiera que garantice el cumplimiento del objetivo previsto sin demoras o retrasos, es conveniente definir a que productos, entregables o suministro de bienes, se debe asociar el flujo de pagos determinando el monto o porcentaje del presupuesto total.

En este orden, la Unidad u Oficina correspondiente debe describir en forma precisa y detallada la forma de financiación de la solicitud de contratación por actividad y vigencia fiscal. Como soporte de la viabilidad presupuestal se debe adjuntar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, conforme a lo previsto en el artículo 1, numeral 5, del Acuerdo PSAA12-9256 del C.S.J.

En el evento que la actividad se encuentre financiada con vigencias futuras se debe adjuntar la autorización expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

f. Plazo y lugar de ejecución.

Según las características y condiciones propias de la actividad, prevista en el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI), es necesario determinar la

cobertura geográfica y definir, por tanto, los municipios donde se ejecutará el contrato.

El tiempo de ejecución del contrato se debe estimar teniendo en consideración las etapas, fases, desarrollos o tiempos de suministro del bien o servicio; consideraciones que deben surgir de las condiciones técnicas, disponibilidades en el mercado, o tiempos mínimos necesarios para obtener resultados.

Para la identificación de estas variables se recomienda tomar en consideración lo previsto en el Acuerdo PSAA12-9256, del C.S.J., artículo 1, numerales 1.2 y 3.

En concordancia con el literal e) del artículo 2 del Acuerdo PSAA19-11339 del C.S.J. se debe elaborar el cronograma estimado para la gestión contractual por semanas, desde la etapa precontractual hasta la post contractual.

g. Apoyar técnicamente la supervisión de los contratos que se celebren en desarrollo de los proyectos de los cuales son responsables y que no sea procedente la interventoría.

En la normatividad y textos especializados se predica que la Supervisión o Interventoría de un contrato encuentra su mayor apoyo y soporte, cuando en los estudios y documentos previos se enuncian y/o determinan: las condiciones de ejecución, características técnicas, precios unitarios o por etapa (según naturaleza), entregables y/o productos, forma de pago según avance, y demás variables con las que se puedan dirimir controversias en materia de ejecución o reconocimiento y pago de contratos.

Es por ello que, en la fase de planeación, se deben efectuar todos los análisis de caso y de riesgos (fases de planeación y ejecución) identificándolos a efectos de disponer en los documentos la información, criterios y/o instrumentos propios de la formulación, que coadyuven a la supervisión, con miras a contar con la mejor oferta y los elementos para exigir su materialización que permitan la solución de divergencias o conflictos.

Como quiera que la supervisión técnica de los contratos derivados de los proyectos de inversión de las Unidades del CSJ está bajo su responsabilidad, es necesaria la cooperación en la selección del contratista, mediante la atención de las observaciones técnicas (inciso primero del art. 7° del Acuerdo PCSJA19-11339 del C.S.J.) y en la Fase Contractual desarrollar las acciones que demanda la supervisión técnica como tal.

Finalmente, es preciso manifestar que, según el lineamiento e instrucción de gestión, fijado con el Consejo Superior de la Judicatura, consistente en que las

Unidades del CSJ asignan un Servidor para que apoye de manera permanente desde la fase precontractual permitirá conjuntamente alcanzar la ejecución del presupuesto de inversión asignado a la Rama Judicial y por ende cumplir con las metas de cada Unidad y los objetivos del Plan Sectorial de Desarrollo.

h. Hacer seguimiento a los avances y cumplimiento de las metas de los planes, programas o proyectos.

Esta función propia de los Líderes de Proceso y responsables de ejecución de Proyectos de Inversión tiene su origen en el Acuerdo No. 2636 del 20 de octubre de 2004, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura, "Por el cual se establece el Sistema de Seguimiento y Evaluación Institucional de la Rama Judicial". En consecuencia, cada Unidad debe dar aplicación a los requerimientos establecidos en el citado Acuerdo.

Así mismo, se debe dar aplicación al artículo 1, numeral 3.3, del Acuerdo PSAA12-9256 del C.S.J, en el que se establece que los indicadores de gestión, producto y resultado deben ser coherentes con el Sistema Integrado de Gestión y Control de Calidad.

Además del anterior seguimiento, la Unidad de Auditoria rendirá los informes al CSJ y según su resultado, las Unidades Formuladoras tomarán las acciones preventivas necesarias que se consignarán en un plan de mejora, que permita fortalecer el proceso contractual, convirtiendo las debilidades en lecciones aprendidas que se transformarán en buenas prácticas institucionales.

i. Documento técnico para la autorización de contratación.

Las Unidades del Consejo Superior de la Judicatura y de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, deben diligenciar el ya conocido formato "Abstrac" que se viene presentando, con la información establecida en el Acuerdo PCSJA19-11339 del C.S.J. en su artículo 2°, para solicitar la autorización de contratación al Consejo Superior de la Judicatura.

j. Anexos.

En concordancia con el literal f) del artículo 2 del Acuerdo PCSJA19-11339 del C.S.J, también se debe anexar:

- Certificado de disponibilidad presupuestal y la autorización para comprometer vigencias futuras, cuando haya necesidad de estas.
- El proyecto de Resolución por medio de la cual se otorgará la autorización para contratar.

- Marco lógico del proyecto.

Adicional a los documentos relacionados, que son resultado y soporte de la fase de Planeación es necesario adjuntar los documentos que se detallen o se indiquen como referencia en el formato "Abstrac" que se diligencia para solicitar la autorización de contratar.

Esta Dirección considera que los documentos (insumos) enunciados, que aportan las Unidades responsables de la Ejecución del Presupuesto de Inversión, son los básicos y obligatorios a desarrollar por todas y cada una de las Unidades que van a satisfacer una necesidad a través de un proceso de contratación. En consecuencia, estos documentos, por mandato de la Ley, son el soporte para que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial emprenda, según su competencia, la Fase de Selección de Contratista o Precontractual.

Cordialmente,



JOSE MAURICIO CUESTAS GÓMEZ



Aprobó: Enrique Huertas Porras, Director Unidad Administrativa.
Luís Antonio Suárez Alba, Director Unidad de Planeación.
 Pedro Gómez Rodríguez, Director Unidad de Asistencia Legal.
Revisó: Gabriel Paternina Rojas