FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión		Funcionamiento	X
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial				
N/A				
1.3 Para proyectos de inversión				
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN				
N/A				
1.3.2 Código BPIN				
N/A				
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	N/A	2.1.2 Fecha	07 de Marzo de 2022	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
Arrendamiento de instalaciones comerciales o industriales				
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				
Teniendo en cuenta la ubicación de los despachos judiciales en el departamento de Córdoba y la constante infestación de plagas como cucarachas, hormigas, comején, ratas, murciélagos entre otros, se hace necesario la contratación del servicio de fumigación y control de vectores en el Palacio de Justicia de Montería y los demás despachos judiciales del Departamento de Córdoba, con el propósito de evitar enfermedades infecciosas que afectan en forma endémica y epidémica a los funcionarios, empleados y usuarios de dichas dependencias, así como contrarrestar el daño y desgaste del papel, materia prima de los documentos que se llevan en los diferentes procesos judiciales y también a las edificaciones y muebles que se encuentran al servicio de la Rama Judicial en Córdoba. En este orden de ideas, teniendo en cuenta que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería no cuenta en su planta de personal con servidores públicos que puedan realizar estas labores, ni con los insumos necesarios en el Almacén, y ante asignación de recursos para este tipo de rubro, se hace imprescindible contratar la				

prestación de este servicio con personas naturales o jurídicas, bajo la modalidad de selección de mínima cuantía.

Sumado a las medidas de contingencias adoptadas en el País por el nivel central a consecuencia de la declaración de la pandemia Covid-19, y las medidas adoptadas por los entes territoriales del Departamento de Córdoba, amén de la necesidad urgente mediante la cual la Dirección Seccional de Administración Judicial de Montería, requiere realizar la prestación del servicio de fumigación, eliminación y control de plagas voladoras, rastreras y roedores, a todo costo, en las distintas oficinas, despachos y dependencias del distrito Judicial de Córdoba para velar por el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad establecidos por la Rama Judicial y fortalecer la medidas de prevención y otras actividades del área de seguridad y salud en el trabajo.

Por ende, dada la fluidez de comunicación con una agencia o sucursal en el Departamento de Córdoba, que permitan directamente con su personal idóneo adelantar las labores previstas, y el cabal cumplimiento del contrato en las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las cuales se puedan adelantar todas las actividades previstas a la mayor brevedad posible.

Todo lo anterior teniendo como bases los principios de la contratación estatal:

- **Principio de economía.** Buscando asegurar la eficiencia de la Administración en la actividad contractual, traducida en lograr los máximos resultados, utilizando el menor tiempo y la menor cantidad de recursos con los menores costos para el presupuesto estatal, dentro de términos preclusivos y perentorios, dado que las reglas del procedimiento deben estar al servicio de los fines estatales y la adecuada, continua y eficiente prestación del servicio de administración de Justicia.

- **Principio de previsibilidad**. Dados los diferentes factores, previendo la indisponibilidad del personal en la prestación del servicio y la asignación de un remplazo inmediato, lo que dificulta el desplazamiento entre Departamentos y el concepto de previsibilidad o de contingencias plenas, y la inmediatez en la prestación del servicio, y la demora en el establecimiento de un espacio administrativo adecuado para dicho cumplimiento, ya que es menester de la administración a efectos de consolidar la previsibilidad y en consecuencia dar un tratamiento proporcional al riesgo o contingencia en los contratos estatales, para que dichos contratos se efectúen, como es este el caso dada la Identificación de factores que pueden frustrar los resultados previstos en cuanto a las circunstancias de tiempo, modo y lugar que impidan una ejecución directa, ágil y oportuna de los profesionales idóneos e identificación de variables que influyan de alguna manera en la afectación a los resultados esperados.

Es por ello y dado los inconvenientes que se puedan presentar en la suspensión de actividades como consecuencia de fuerza mayor en el desplazamiento y ejecución de las actividades, por ello, se ha determinado estos como mecanismos primordiales tendientes a mitigar su impacto.

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

3.1.2. Objeto contractual

CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA, EL SERVICIO DE FUMIGACIÓN, ELIMINACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS VOLADORAS, RASTRERAS Y ROEDORES, A TODO COSTO, EN LAS DISTINTAS OFICINAS, DESPACHOS Y DEPENDENCIAS DEL DISTRITO JUDICIAL DE CÓRDOBA.

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:

	SEGMENTOS	**FAMILIAS**	**CLASES**	**PRODUCTOS**
Numero De Código Estándar	72	7210	721021	72102103
Nombre De Productos Y Servicios	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Control de Plagas	Servicios de exterminación o fumigación

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, realizó un estudio previo de mercado del sector en la ciudad de Montería, evidenciando que se hace necesario cubrir la demanda de la prestación de servicios de Fumigación, Eliminación y Control de Plagas Voladoras, Rastreras y Roedores, a Todo Costo, en las Distintas Oficinas, Despachos y Dependencias del Distrito Judicial de Montería.

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

1. Fumigación con equipo moto-aspersor y/o nebulización, para el control de plagas de sangre fría y caliente voladoras y rastreras.
2. Instalación manual de productos sólidos para el control de plagas roedoras.

3. Tomar las medidas necesarias antes de aplicar el producto, para evitar contaminación de personal o daños a equipos.
4. Aplicación de productos contra el comején.
5. El contratista deberá contar con el personal requerido para el Retiro de animales eliminados por la acción de los productos hasta por un mes después de haberlos aplicado, debe tener la disponibilidad de las 24 horas.
6. Realizar monitoreo en los sitios en que se encuentren plagas para verificar la efectividad de los productos y equipos utilizados.
7. Realizar las intervenciones (fumigar nuevamente o aplicar el producto) hasta que se solucione la situación en casos de detectar plagas posteriores a la fumigación.
8. Estas actividades mencionadas se realizarán en Dos (2) Fumigaciones así: La primera una vez legalizado el contrato y otra Fumigación a los seis (6) meses posteriores, teniendo en cuenta la excepción del ítem anterior.
9. Erradicar avispas- abejas, murciélagos y demás plagas que se encuentren en lugares de difícil acceso.
10. Realizar la desratización, con la utilización de rodenticidas, con utilización de cebaderos de seguridad.
11. Deberá realizar un informe técnico donde se manifiesta puntualmente de las incidencias registradas durante la realización de cada tratamiento, así como medidas correctivas oportunas.
12. El contratista deberá acreditar mediante una certificación que cumpla con normas de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente, y realizar la presentación de los productos a utilizar al supervisor del contrato.
13. Presentar informe con las respectivas evidencias documentales.
14. Realizar tratamiento en zócalos inclinados, rayas y grietas con base de piretroides para evitar la propagación, realizar la desinfección de tanques de agua.
15. Realizar la fumigación del Archivo Central y sedes generales conforme a las normas exigidas por la Ley para tal fin.
16. Realizar la desinsectación de chinches, hormigas, cucarachas, pulgas, insectos, moscos, termitas, comejenes y demás.
17. Fumigar todas las sedes Judiciales estipuladas.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

La Dirección Ejecutiva Seccional propenderá por el cumplimiento del Acuerdo PSAA14-10160, “por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, teniendo en cuenta los aspectos técnicos, financieros y jurídicos que ello conlleva.

- Contar con el concepto sanitario favorable otorgado por un Hospital de la Red Municipal o Distrital, con antigüedad no mayor a 6 meses y soporte de visita de seguimiento por el mismo.
- Hojas de seguridad de las sustancias químicas que se vayan a utilizar en la fumigación.
- Contar con un plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos peligrosos que derivan de la actividad objeto del contrato. NOTA: El proveedor debe hacer entrega del plan de devolución pos consumo en los casos que sea fabricante o importador de plaguicidas.
- Registro como generador de residuos peligroso ante el IDEAM.

- Relación de capacitaciones recibidas por el personal a realizar la actividad en los últimos seis (6) meses en temáticas relacionadas con la materia, por ejemplo, hojas de seguridad, manejo de productos químicos, procedimientos de fumigación, etc.
- Hacer entrega de los certificados de Disposición final de Residuos peligrosos que se generen durante la prestación del servicio.
- Garantizar que el gestor externo de residuos peligrosos cuente con las licencias y permisos ambientales pertinentes, para la disposición de los residuos.
- En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014.

Demás, criterios ambientales en los bienes y servicios que consagra el citado acuerdo.

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

1. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
2. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
3. impartir a través del supervisor, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
4. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
5. Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del contratista con el personal de planta frente a los aportes al sistema de seguridad social integral, y parafiscales.
6. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

1. La supervisión del contrato estará a cargo de la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL, a través de la Coordinador (a) del Área Administrativa, o quien corresponda el cual realizará seguimiento y dará cumplimiento, además, de vigilar las obligaciones establecidas en el presente contrato. Verificar que los bienes y servicios contratados cumplan con las especificaciones y características técnicas estipuladas en el contrato, dentro de los términos allí señalados, comprobando las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios y descripción del servicio.
2. Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión.
3. 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 aplicables.
4. Informar 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 contrato principal.
5. Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos para el pago.

6. Proyectar el acta de liquidación expresando con claridad los saldos no ejecutados para objeto de liberación por parte del área de Presupuesto.
7. Remitir al área de asistencia legal, al finalizar la etapa de ejecución, junto con el proyecto de acta de liquidación del contrato, la carpeta debidamente organizada y foliada.
8. Remitir oportunamente los documentos soportes al área de presupuesto para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.

Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, el supervisor deberá solicitar oportunamente la adición, prorroga o modificación según sea el caso

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

Proceso de selección mínima cuantía.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

Los estudios previos de este proceso de selección se realizaron basado en lo señalado en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, 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.

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

VEINTIÚN MILLONES DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/C ($21.228.667,oo), incluido impuestos.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación, cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP):

Número	Valor Total	Fecha	Valor destinado para esta contratación
3322	$ 21.228.667,oo	25/02/2022	$ 21.228.667,oo

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

El presupuesto estimado del presente estudio se calculó de acuerdo con la disponibilidad presupuestal para el rubro A-02-02-02-008-005 Servicios de Soporte. Se establecen precios unitarios de referencia, teniendo en cuenta los precios del mercado local obtenidos mediante cotizaciones recibidas.

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería cancelará al contratista el valor del contrato a través de pagos mensuales, previa presentación de la factura y constancia de pago de la seguridad social, cuando a ello haya lugar, de los documentos que

se anexarán al contrato y al cumplimiento del mismo. En todo caso dichos pagos estarán sujetos a las asignaciones de PAC.
3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE
3.5.1 Requisitos habilitantes
Establecida en las Condiciones y requisitos de la Convocatoria
3.5.1.1 Capacidad jurídica
Establecida en las Condiciones y requisitos de la Convocatoria
3.5.1.1.1 Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales
• Certificación que acredite estar al día en seguridad social.
3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales
La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, consulta 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.
3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a Mipyme
N/A
3.5.1.2 Experiencia
Establecida en las Condiciones y requisitos de la Convocatoria
3.5.1.2.1 Experiencia general
Establecida en las Condiciones y requisitos de la Convocatoria
3.5.1.2.2 Experiencia específica
Establecida en las Condiciones y requisitos de la Convocatoria
3.5.1.3 Capacidad financiera
N/A
3.5.1.4 Capacidad organizacional
Organización: La evaluación de la organización se realizará mediante la verificación de la cámara de comercio, donde conste que el proponente tiene su domicilio principal, una sucursal, agencia o punto de venta en el departamento de Córdoba. En el caso de que la propuesta sea presentada por Consorcio y/o Unión Temporal por lo menos uno de los integrantes deberá demostrar que posee domicilio principal, sucursal y/o agencia en el departamento de Córdoba
3.5.1.5 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país
N/A
3.5.1.6 Capacidad técnica

a) 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.
b) PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL: El proponente deberá certificar que conoce y acepta lo dispuesto en el acuerdo No. PSAA14-10160 (junio 12 de 2014) "Por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial", y que de antemano se acoge a las exigencias que, en materia de conservación y cuidado del medio ambiente, le realice la entidad contratante durante el plazo de ejecución del contrato.

3.5.2 Factores de evaluación (Criterios de idoneidad del contratista en contratación directa)

N/A

3.5.2.1 Factor calidad

N/A

3.5.2.2 Apoyo a la industria nacional

N/A

3.5.2.3. Incentivo de preferencia a favor de personas con discapacidad

N/A

3.5.3 Reglas de desempate de ofertas

N/A

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.

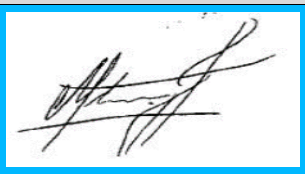
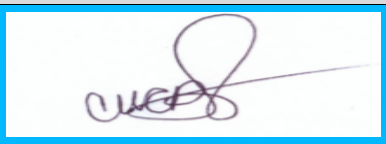
RIESGO	ASIGNACION		COMO CUBRIR
	CONTRATISTA	ENTIDAD	
Cumplimiento del contrato	X		Solicitar póliza de cumplimiento equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y 4 meses mas
Calidad del servicio	X		Solicitar póliza equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y 4 meses mas

3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.7.1. Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

La entidad establece exigir póliza para este contrato y la responsabilidad de que este se lleve a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia y economía recae sobre el (la) Supervisor (a)

del contrato, que será quien designe por escrito el Ordenador del Gasto, quien deberá cumplir con las obligaciones previstas en el manual de contratación y en la ley.	
3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES	
N/A	
3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	
Nombre	Quien designe el ordenador del Gasto
No. cédula	
Cargo	
Dependencia	
3.9.1 Necesidad de interventoría (Cuando se requiera, justificar)	
N/A	
3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El plazo del contrato será de siete (07) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio por parte de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Montería y el contratista
Lugar de ejecución	El servicio se prestará en todo el departamento de Córdoba en la ciudad de Montería y en los municipios de Cereté, Montelíbano, Planeta Rica, Sahagún, Chinú, Lorica, San Pelayo, Ayapel, Momíl, San Bernardo del viento, San Carlos, Ciénaga De Oro, Puerto Escondido, Moñitos, Chima, Purísima, Pueblo Nuevo, Valencia, Los Córdobas, Buenavista, Tierra Alta, Canalete, San Antero, Puerto Libertador, San Andrés de Sotavento, Cotorra, la Apartada, Tuchín y San José de Uré, en las sedes donde funcionan los despachos judiciales que designe el ordenador del gasto a través del supervisor.
Liquidación del contrato	
3.11 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.	
3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Montería
Fecha de diligenciamiento	07/03/2022
4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN	

(Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	Dirección Seccional de Administración Judicial – Administrativa y Financiera
4.1 Profesional designado por la unidad beneficiaria de la contratación	
Firma	
Nombre	MARLON AUGUSTO MONTOYA IBAÑEZ
Cargo	Asistente Administrativo
5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Resolución No. 7025 de 31 de diciembre de 2019 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial)	
5.1 Servidor designado por la Unidad de Asistencia Legal - División de Contratos, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	ALVARO FRANCISCO BURGOS (E)
Cargo	Profesional Universitario Grado 11
5.2 Servidor designado por la Unidad de Planeación - División de Estudios y Evaluaciones, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	MARIA CLAUDIA BERROCAL G
Cargo	Profesional Universitario Grado 11