



DESAJNEO25-3473

Neiva, 26 de septiembre de 2025

Doctora

DIANA ISABEL BOLIVAR VOLOJ

Directora Ejecutiva Seccional

DESAJ Neiva

Asunto: “Contratar el servicio integral de aseo y cafetería sedes judiciales propias y arrendadas ubicadas en los municipios de Aipe, Algeciras, Baraya, Campoalegre, Colombia, El Agrado, El Pital, Garzón, Gigante, Hobo, Íquira, La Plata, Nátaga, Neiva, Paicol, Palermo, Rivera, Santa María, Tello, Teruel, Tesalia, Villavieja y Yaguará adscritas al Distrito de Neiva de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva.

Apreciada doctora Diana Isabel:

Cordialmente me permito solicitar el trámite del proceso contractual para atender la suscripción del contrato con las siguientes características a tener en cuenta para la realización del proceso, relacionadas a continuación:

1. OBJETO CONTRACTUAL

Contratar el servicio integral de aseo y cafetería para las sedes judiciales propias y arrendadas ubicadas en los municipios de Aipe, Algeciras, Baraya, Campoalegre, Colombia, El Agrado, El Pital, Garzón, Gigante, Hobo, Íquira, La Plata, Nátaga, Neiva, Paicol, Palermo, Rivera, Santa María, Tello, Teruel, Tesalia, Villavieja y Yaguará adscritas al Distrito de Nieva de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva.

2. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD A SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El propósito esencial del plan sectorial de desarrollo de la Rama Judicial es direccionar estratégicamente el mejoramiento de la gestión judicial y administrativa, con fundamento en unas políticas institucionales que conlleven a la satisfacción de la demanda de justicia, mejoren los canales de interacción con el ciudadano, incorporando herramientas innovadoras que contribuyan a la celeridad y la simplificación del quehacer de la administración de justicia.

Se procura con el desarrollo del plan obtener resultados favorables en términos de reducción de tiempos procesales, con un incremento en la tasa de producción promedio por despacho y la reducción de inventarios; mayor visibilidad de las actuaciones procesales al interior de

los despachos judiciales y modernización de la justicia en términos de infraestructura, tecnología, modelos de gestión; entre otros.

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, en virtud del artículo 103 de la Ley 270 de 1.996, tiene como funciones, la de “Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la rama judicial y responder por su correcta aplicación o utilización”, así como, “Suscribir en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse. (...)”, para ello, requiere poner en marcha toda la logística necesaria tendiente a que su misión principal se lleve a cabo de manera eficaz y oportuna.

El Área Administrativa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva es la dependencia que tiene como objetivo garantizar en forma oportuna la adquisición, custodia y suministro de bienes y servicios acorde a las necesidades requeridas por los Despachos Judiciales de la Rama Judicial en el Caquetá, conforme a los principios y normas que rigen la contratación estatal y con sujeción a las políticas y directrices impartidas por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

Que la constitución Política de Colombia consagrada en su artículo 209 que: “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, económica, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. Que de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 113 de la Constitución Política de Colombia” Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines”.

El servicio de integral de aseo y cafetería solicitado; tiene como fin realizar todas aquellas actividades que se requieran para la limpieza y conservación de las instalaciones (bienes muebles e inmuebles) de las sedes judiciales, así como las relacionadas con la preparación y distribución de bebidas para el consumo de los funcionarios al interior de las instalaciones de la entidad, sin que se genere contraprestación alguna por parte del consumidor de dichas bebidas, en busca de proporcionar un ambiente adecuado para los funcionarios, empleados y usuarios del servicio de justicia, es así como la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, se encuentra en la necesidad de contratar el mencionado servicio de forma permanente e ininterrumpida, que permita un desempeño eficiente de los despachos judiciales y sedes administrativas a su cargo.

Considerando que es deber de los servidores públicos salvaguardar los bienes del estado que le han sido encomendados, respondiendo por su conservación, debida utilización y mantenimiento de una decorosa presentación de las instalaciones, de conformidad con lo señalado en el Artículo 22 – deberes de todo servidor público de la ley 734 de 2002 por la cual se expide el código único disciplinario y en el numeral 11 del Artículo 153 – son deberes de la administración de justicia, la Dirección Ejecutiva Seccional Neiva, el mantener en óptimas condiciones sanitarias, organizaciones y de aseo los bienes a su cargo.

En virtud de lo anterior y toda vez que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva no cuenta dentro de su planta de personal, con el recurso humano suficiente para atender esta necesidad, se hace necesario contratar la prestación del servicio integral

de aseo y cafetería en el Distrito de Neiva , conforme lo normado por Colombia Compra Eficiente en los Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V, donde se encontró el cubrimiento de veintiocho (28) zonas, de las cuales al departamento del Huila le corresponden dos zonas completamente diferenciadas:

Zona 14: Aipe, Algeciras, Baraya, Campoalegre, Colombia, El Agrado, El Pital, Garzón, Gigante, Hobo, Íquira, La Plata, Nátaga, Neiva, Paicol, Palermo, Rivera, Santa María, Tello, Teruel, Tesalia, Villavieja y Yaguará.

Zona 15: Acevedo, Altamira, Elías, Guadalupe, Argentina, Oporapa, Palestina, Pitalito, Saladoblanco, San Agustín, San José de Isnos, Suaza, Tarqui y Timaná.

En la actualidad, la entidad cuenta con la orden de compra para la prestación de servicio integral de aseo y cafetería No orden de compra N.º OC-140389 de 2024, con fecha de ejecución hasta el 30 de noviembre de 2025, y no se cuenta con servidores judiciales que prestación del servicio de aseo y cafetería, para realizar dicha labor; no se cuenta con el capital humano suficiente para cubrir esta actividad que es necesaria de manera permanente con el fin de garantizar la salubridad, bienestar de los funcionarios, servidores judiciales y comunidad en general, por esta razón se hace preciso la contratación del servicio integral de aseo y cafetería para Distrito Judicial de Neiva, por el termino de ocho (8 meses) a partir del 01 de diciembre de 2025 hasta el 31 de julio de 2026, con el presupuesto asignado.

Teniendo en cuenta que el servicio a requerir de prestación de servicio integral de aseo y cafetería, para el Distrito Judicial de Neiva – (municipios del Huila) se encuentran divididos en dos (2) zonas en los acuerdos marcos de precio, zona 14 y 15 para abarcar la totalidad de la necesidad de la prestación del servicio en todas las sedes judiciales del Huila, Consejo Seccional de la Judicatura del Huila y Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, se hace necesario realizar dos eventos (procesos contractuales- pliegos de condiciones); sedes aquí descritas:

No	NOMBRE DEL INMUEBLE	DISTRITO JUDICIAL	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MTR 2	DIRECCIÓN	TIPO DE TENENCIA	ZONA
1	JUZGADO ACEVEDO	NEIVA	HUILA	ACEVEDO	188	Calle 9a No. 7-42	ARRENDAMIENTO	15
2	JUZGADO AIPE	NEIVA	HUILA	AIPE	270	Carrera 7 No 4-39 Barrio la Palmita	ARRENDAMIENTO	14
3	JUZGADO ALGECIRAS	NEIVA	HUILA	ALGECIRAS	260	Carrera 5 No 2-31	ARRENDAMIENTO	14
4	JUZGADO ALTAMIRA	NEIVA	HUILA	ALTAMIRA	130	Carrera 4 Nro. 5-55	ARRENDAMIENTO	15
5	JUZGADO BARAYA	NEIVA	HUILA	BARAYA	191,25	Carrera 5 No 2B-38	ARRENDAMIENTO	14
6	JUZGADO CAMPOALEGRE	NEIVA	HUILA	CAMPOALEGRE	431	CARRERA 9 N° 17-05	PROPIO	14
7	JUZGADO COLOMBIA	NEIVA	HUILA	COLOMBIA	250	Carrera 3 # 4-26 – 28	ARRENDAMIENTO	14
8	JUZGADO EL AGRADO	NEIVA	HUILA	EL AGRADO	196	Calle 5 No. 7-15	ARRENDAMIENTO	14
9	JUZGADO EL PITAL	NEIVA	HUILA	EL PITAL	122,2	Calle 8 No 8 - 05	ARRENDAMIENTO	14

10	JUZGADO ELIAS	NEIVA	HUILA	ELIAS	120,25	CARRERA 5 N° 1A-63	PROPIO	15
11	JUZGADO GARZÓN	NEIVA	HUILA	GARZÓN	1954	CARRERA 8 A N° 8 - 77/83	PROPIO	14
12	JUZGADO GIGANTE	NEIVA	HUILA	GIGANTE	187	Calle 2 No 5-70 Barrio Universitario	ARRENDAMIENTO	14
13	JUZGADO GUADALUPE	NEIVA	HUILA	GUADALUPE	116,44	Calle 3 No 3- 28/ 32	ARRENDAMIENTO	15
14	JUZGADO HOBO	NEIVA	HUILA	HOBO	122,07	Local No 2 Ubicado en la Calle 6 No 8-66	ARRENDAMIENTO	14
15	JUZGADO IQUIRA	NEIVA	HUILA	IQUIRA	160	Calle 3 No. 5-66	ARRENDAMIENTO	14
16	JUZGADO LA ARGENTINA	NEIVA	HUILA	LA ARGENTINA	495	Calle 5a No 4-35	ARRENDAMIENTO	15
17	JUZGADO LA PLATA	NEIVA	HUILA	LA PLATA	535,82	CALLE 5 N° 4 - 42	PROPIO	14
18	JUZGADO NATAGA	NEIVA	HUILA	NATAGA	115	Calle 2 No 5-55	ARRENDAMIENTO	14
19	PALACIO DE JUSTICIA "Rodrigo Lara Bonilla"	NEIVA	HUILA	NEIVA	11968	CARRERA 4 A N° 6 - 99	PROPIO	14
20	JUZGADO ADOLESCENTES NEIVA	NEIVA	HUILA	NEIVA	1017,77	Calle 11 No 2-55	ARRENDAMIENTO	14
21	JUZGADOS ADMINISTRATIVOS	NEIVA	HUILA	NEIVA	1049,13	Carrera 4 No. 12-35/37/43	ARRENDAMIENTO	14
22	ARCHIVO CENTRAL NEIVA	NEIVA	HUILA	NEIVA	1502,39	Carrera 5 No. 20-42 SUR	ARRENDAMIENTO	14
23	JUZGADO OPORAPA	NEIVA	HUILA	OPORAPA	175,4	Carrera 6 No. 4-33	ARRENDAMIENTO	15
24	JUZGADO PAICOL	NEIVA	HUILA	PAICOL	138,75	Carrera 6A No 3-57	ARRENDAMIENTO	14
25	JUZGADO PALERMO	NEIVA	HUILA	PALERMO	694	CALLE 9 N° 9 - 37	PROPIO	14
26	JUZGADO PALESTINA	NEIVA	HUILA	PALESTINA	84	Calle 1 No 2-51	ARRENDAMIENTO	15
27	PALACIO DE JUSTICIA PITALITO	NEIVA	HUILA	PITALITO	1822	CARRERA 4 N° 13-62	PROPIO	15
28	ARCHIVO PITALITO	NEIVA	HUILA	PITALITO	616,52	Bodega No 8, ubicada en la calle 26B No 8A- 16 "La Florida Centro Logistico".	ARRENDAMIENTO	15
29	JUZGADO RIVERA	NEIVA	HUILA	RIVERA	115,38	Calle 4 No 4-26	ARRENDAMIENTO	14
30	JUZGADO SALADOBLANCO	NEIVA	HUILA	SALADOBLANCO	217	CALLE 2 N° 5 - 44	PROPIO	15
31	JUZGADO SAN AGUSTIN	NEIVA	HUILA	SAN AGUSTIN	219	Calle 3 No. 13-24	ARRENDAMIENTO	15
32	JUZGADO SAN JOSE DE ISNOS	NEIVA	HUILA	SAN JOSE DE ISNOS	167	Calle 4 No. 2-18	ARRENDAMIENTO	15
33	JUZGADO SANTA MARIA	NEIVA	HUILA	SANTA MARIA	88	Local 101, 105 Y 106 Carrera 3 No. 9-34	ARRENDAMIENTO	14

34	JUZGADO SUAZA	NEIVA	HUILA	SUAZA	191	Calle 6 No 3-47/51	ARRENDAMIENTO	15
35	JUZGADO TARQUI	NEIVA	HUILA	TARQUI	194	Carrera 4 No 10 - 39 barrio centro del Municipio de Tarqui	ARRENDAMIENTO	15
36	JUZGADO TELLO	NEIVA	HUILA	TELLO	152,32	Calle 5 No. 5-20	ARRENDAMIENTO	14
37	JUZGADO TERUEL	NEIVA	HUILA	TERUEL	85	Carrera 3 No 5-36	ARRENDAMIENTO	14
38	JUZGADO TESALIA	NEIVA	HUILA	TESALIA	108	CALLE 6 A N° 9 - 36	PROPIO	14
39	JUZGADO TIMANA	NEIVA	HUILA	TIMANA	119	CALLE 11 N° 6 A-07	PROPIO	15
40	JUZGADO VILLAVIEJA	NEIVA	HUILA	VILLAVIEJA	115	Calle 4 No 6-46 Barrio Buenavista	ARRENDAMIENTO	14
41	JUZGADO YAGUARA	NEIVA	HUILA	YAGUARA	169	CARRERA 5 N° 1 - 52 /56	PROPIO	14

Así las cosas, se presenta la necesidad a la población beneficiada al presente proceso de acuerdo a la zona 14, que son las sedes judiciales propias y arrendadas ubicadas en los municipios de Aipe, Algeciras, Baraya, Campoalegre, Colombia, El Agrado, El Pital, Garzón, Gigante, Hobo, Íquira, La Plata, Nátaga, Neiva, Paicol, Palermo, Rivera, Santa María, Tello, Teruel, Tesalia, Villavieja y Yaguará. relacionadas más adelante en el cuadro 1 y que se deberán mantener en perfecto estado de aseo, limpieza y buen mantenimiento de los elementos e instalaciones generales de los inmuebles, para garantizar el desempeño de las labores a cargo del personal y la atención del público que acude a ellas así:

CUADRO 1 – RELACION DE SEDES JUDICIALES- INMUEBLES QUE HACEN PARTE DE LA PRESENTE SOLICITUD DE CONTRATACION ZONA 14 así:

No Sede	NOMBRE DEL INMUEBLE	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MTR 2	DIRECCIÓN	TIPO DE TENENCIA
1	JUZGADO AIPE	HUILA	AIPE	270	Carrera 7 No 4-39 Barrio la Palmita	ARRENDAMIENTO
2	JUZGADO ALGECIRAS	HUILA	ALGECIRAS	260	Carrera 5 No 2-31	ARRENDAMIENTO
3	JUZGADO BARAYA	HUILA	BARAYA	191,25	Carrera 5 No 2B-38	ARRENDAMIENTO
4	JUZGADO CAMPOALEGRE	HUILA	CAMPOALEGRE	431	CARRERA 9 N° 17-05	PROPIO
5	JUZGADO COLOMBIA	HUILA	COLOMBIA	250	Carrera 3 # 4-26 – 28	ARRENDAMIENTO
6	JUZGADO EL AGRADO	HUILA	EL AGRADO	196	Calle 5 No. 7-15	ARRENDAMIENTO

7	JUZGADO EL PITAL	HUILA	EL PITAL	122,2	Calle 8 No 8 - 05	ARREDA-MIENTO
8	JUZGADO GARZÓN	HUILA	GARZÓN	1954	CARRERA 8 A N° 8 - 77/83	PROPIO
9	JUZGADO GIGANTE	HUILA	GIGANTE	187	Calle 2 No 5-70 Barrio Universitario	ARREDA-MIENTO
10	JUZGADO HOBO	HUILA	HOBO	122,07	Local No 2 Ubicado en la Calle 6 No 8-66	ARREDA-MIENTO
11	JUZGADO IQUIRA	HUILA	IQUIRA	160	Calle 3 No. 5-66	ARREDA-MIENTO
12	JUZGADO LA PLATA	HUILA	LA PLATA	535,82	CALLE 5 N° 4 - 42	PROPIO
13	JUZGADO NATAGA	HUILA	NATAGA	115	Calle 2 No 5-55	ARREDA-MIENTO
14	PALACIO DE JUSTICIA "Rodrigo Lara Bonilla"	HUILA	NEIVA	11968	CARRERA 4 A N° 6 - 99	PROPIO
15	JUZGADO ADOLESCENTES NEIVA	HUILA	NEIVA	1017,77	Calle 11 No 2-55	ARREDA-MIENTO
16	JUZGADOS ADMINISTRATIVOS	HUILA	NEIVA	1049,13	Carrera 4 No. 12-35/37/43	ARREDA-MIENTO
17	ARCHIVO CENTRAL NEIVA	HUILA	NEIVA	1502,39	Carrera 5 No. 20-42 SUR	ARREDA-MIENTO
18	JUZGADO PAICOL	HUILA	PAICOL	138,75	Carrera 6A No 3-57	ARREDA-MIENTO
19	JUZGADO PALERMO	HUILA	PALERMO	694	CALLE 9 N° 9 - 37	PROPIO
20	JUZGADO RIVERA	HUILA	RIVERA	115,38	Calle 4 No 4-26	ARREDA-MIENTO
21	JUZGADO SANTA MARIA	HUILA	SANTA MARIA	88	Local 101, 105 Y 106 Carrera 3 No. 9-34	ARREDA-MIENTO
22	JUZGADO TELLO	HUILA	TELLO	152,32	Calle 5 No. 5-20	ARREDA-MIENTO
23	JUZGADO TERUEL	HUILA	TERUEL	85	Carrera 3 No 5-36	ARREDA-MIENTO
24	JUZGADO TESALIA	HUILA	TESALIA	108	CALLE 6 A N° 9 - 36	PROPIO
25	JUZGADO VILLAVIEJA	HUILA	VILLAVIEJA	115	Calle 4 No 6-46 Barrio Buenavista	ARREDA-MIENTO
26	JUZGADO YAGUARA	HUILA	YAGUARA	169	CARRERA 5 N° 1 - 52 /56	PROPIO

Teniendo en cuenta que la entidad no dispone de personal de planta para prestar el servicio de aseo y mantenimientos básicos de las instalaciones, se requiere contratar dichos servicios con empresas especializadas en la materia, toda vez que se demanda personal con experiencia e idoneidad y el suministro de elementos y equipos óptimos que garanticen aseo y mantenimiento para la conservación de los inmuebles y el bienestar de funcionarios y visitantes.

Los gastos – costos de las prestaciones de servicios integral de aseo y cafetería, tienen por objeto atender las necesidades de los despachos judiciales – sedes judiciales, consejos seccionales de la judicatura y Dirección Administrativa de los Distritos judiciales de Neiva, en pro del cumplimiento a cabalidad de las funciones asignadas en la constitución y en la ley.

La base de proyección de los gastos – costos para el presente proceso a tener en cuenta redunda en la aplicación de las disposiciones legales de austeridad que establezca el Gobierno Nacional y el Consejo Superior de la Judicatura.

Por lo anteriormente expuesto, esta Dirección Seccional ve la necesidad y urgencia de adelantar un proceso contractual, para contratar a todo costo la prestación de servicio integral de aseo y cafetería para las sedes relacionadas a continuación de la siguiente manera:

3. Especificaciones del objeto contractual

De conformidad con el Acuerdo Marco de Precios para la Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería V, N.º CCE-SNG-AMP-008-2025-1, las especificaciones técnicas mínimas para la contratación son las siguientes:

Zona De Cobertura: 14

Segmento: 3

No. Plantilla del AMP: 194115

Vigencia de la Orden de Compra: 8 meses

Nivel de Riesgo de la ARL: Nivel 1

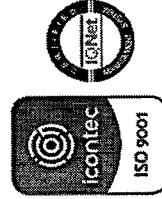
Gestión de Residuos Peligrosos: Si



DISTRITO JUDICIAL NEIVA

3.1 RELACION DE PERSONAL

HUILA ZONA 14					
ITEM	PERFIL	TIEMPO	CANTIDAD	DIAS DE TRABAJO	HORARIO
1	Operario de aseo y cafetería	Tiempo Completo	23	De lunes a sábado	De Lunes a Viernes 6:00 am a 11:00 am y 1:00 pm a 4:00 pm, Sábados de 6-30 am a 10:30 am
2	Operario de mantenimiento	Tiempo Completo	4	De lunes a sábado	De Lunes a Viernes 6:00 am a 11:00 am y 1:00 pm a 4:00 pm, Sábados de 6-30 am a 10:30 am
3	Operario auxiliar	Tiempo Completo	4	De lunes a sábado	De Lunes a Viernes 6:00 am a 11:00 am y 1:00 pm a 4:00 pm, Sábados de 6-30 am a 10:30 am
4	Coordinador de tiempo completo	Tiempo Completo	1	De lunes a sábado	De Lunes a Viernes 6:00 am a 11:00 am y 1:00 pm a 4:00 pm, Sábados de 6-30 am a 10:30 am
5	Operario de aseo y cafetería	Medio Tiempo	10	De lunes a sábado	De Lunes a Sábado 8:00 am a 12:00 am
6	Operario de aseo y cafetería	Medio Tiempo	18	De lunes a viernes	De Lunes a Jueves 7:00 am a 12:00 am y Viernes de 8:00 am a 12:00 mm
					OBSERVACIONES
					La jornada laboral se ajustará a lo previsto en la Ley 2101 de 2021, distribuyéndose en un máximo de seis (6) días por semana, con un (1) día de descanso obligatorio, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.
					La jornada laboral se ajustará a lo previsto en la Ley 2101 de 2021, distribuyéndose en un máximo de seis (6) días por semana, con un (1) día de descanso obligatorio, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.
					La jornada laboral se ajustará a lo previsto en la Ley 2101 de 2021, distribuyéndose en un máximo de seis (6) días por semana, con un (1) día de descanso obligatorio, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.
					La jornada laboral se ajustará a lo previsto en la Ley 2101 de 2021, distribuyéndose en un máximo de seis (6) días por semana, con un (1) día de descanso obligatorio, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.



3.2 DISCRIMINACIÓN DE OPERARIOS (CANTIDAD DE PERSONAL POR SEDE, TIPO DE OPERARIO Y JORNADAS).

No Sede	NOMBRE DEL INMUEBLE	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MTR 2	DIRECCIÓN	TIPO DE TENENCIA	PERSONAL TIEMPO COMPLETO				PERSONAL MEDIO TIEMPO	
							(8 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO)				(4 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO)	
							Operario de aseo y cafetería	Operario de mantenimiento	Operario auxiliar	Coordinador de tiempo completo	Operario de aseo y cafetería	Operario de aseo y cafetería
1	JUZGADO AIPE	HUILA	AIPE	270	Carrera 7 No 4-39 Barrio la Palmita	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
2	JUZGADO ALGECIRAS	HUILA	ALGECIRAS	260	Carrera 5 No 2-31	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
3	JUZGADO BARAYA	HUILA	BARAYA	191,25	Carrera 5 No 2B-38	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
4	JUZGADO CAMPOALEGRE	HUILA	CAMPOALEGRE	431	CARRERA 9 N° 17-05	PROPIO	1	0	0	0	0	1
5	JUZGADO COLOMBIA	HUILA	COLOMBIA	250	Carrera 3 # 4-26 - 28	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
6	JUZGADO EL AGRADO	HUILA	EL AGRADO	196	Calle 5 No. 7-15	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
7	JUZGADO EL PITAL	HUILA	EL PITAL	122,2	Calle 8 No 8 - 05	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
8	JUZGADO GARZÓN	HUILA	GARZÓN	1954	CARRERA 8 A N° 8 - 77/83	PROPIO	2	1	0	0	0	3
9	JUZGADO GIGANTE	HUILA	GIGANTE	187	Calle 2 No 5-70 Barrio Universitario	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
10	JUZGADO HOBO	HUILA	HOBO	122,07	Local No 2 Ubicado en la Calle 6 No 8-66	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
11	JUZGADO IQUIRA	HUILA	IQUIRA	180	Calle 3 No. 5-66	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
12	JUZGADO LA PLATA	HUILA	LA PLATA	535,82	CALLE 5 N° 4 - 42	PROPIO	1	1	0	0	0	2
13	JUZGADO NATAGA	HUILA	NATAGA	115	Calle 2 No 5-55	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
14	PALACIO DE JUSTICIA "Rodrigo Lara Bonilla"	HUILA	NEIVA	11968	CARRERA 4 A N° 6 - 99	PROPIO	15	2	2	1	8	28
15	JUZGADO ADOLESCENTES NEIVA	HUILA	NEIVA	1017,77	Calle 11 No 2-55	ARRENDAMIENTO	1	0	0	0	0	1
16	JUZGADOS ADMINISTRATIVOS	HUILA	NEIVA	1049,13	Carrera 4 No. 12-35/37/43	ARRENDAMIENTO	2	0	0	0	0	2
17	ARCHIVO CENTRAL NEIVA	HUILA	NEIVA	1502,39	Carrera 5 No. 20-42 SUR	ARRENDAMIENTO	0	0	2	0	2	4
18	JUZGADO PAICOL	HUILA	PAICOL	138,75	Carrera 6A No 3-57	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
19	JUZGADO PALERMO	HUILA	PALERMO	694	CALLE 9 N° 9 - 37	PROPIO	1	0	0	0	0	1
20	JUZGADO RIVERA	HUILA	RIVERA	115,38	Calle 4 No 4-26	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
21	JUZGADO SANTA MARIA	HUILA	SANTA MARIA	88	Local 101, 105 Y 106 Carrera 3 No 9-34	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
22	JUZGADO TELLO	HUILA	TELLO	152,32	Calle 5 No. 5-20	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
23	JUZGADO TERUEL	HUILA	TERUEL	85	Carrera 3 No 5-36	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
24	JUZGADO TESALIA	HUILA	TESALIA	108	CALLE 6 A N° 9 - 36	PROPIO	0	0	0	0	0	1

25	JUZGADO VILLAVIEJA	HUILA	VILLAVIEJA	115	Calle 4 No 6-46 Barrio Buenavista	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1	1
26	JUZGADO YAGUARA	HUILA	YAGUARA	169	CARRERA 5 N° 1 - 52 /56	PROPIO	0	0	0	0	0	1	1
							23	4	4	1	10	18	60

3.3 DISMINUCION DE PERSONAL

No Seda	NOMBRE DEL INMUEBLE	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MTR 2	DIRECCIÓN	TIPO DE TENENCIA	PERSONAL MEDIO TIEMPO	
							(4 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES)	
							Operario de aseo y cafetería	
2	JUZGADO ALGECIRAS	HUILA	ALGECIRAS	260	Carrera 5 No 2-31	ARRENDAMIENTO	1	1
3	JUZGADO BARAYA	HUILA	BARAYA	191,25	Carrera 5 No 2B-38	ARRENDAMIENTO	1	1
5	JUZGADO COLOMBIA	HUILA	COLOMBIA	250	Carrera 3 # 4-26 - 28	ARRENDAMIENTO	1	1
6	JUZGADO EL AGRADO	HUILA	EL AGRADO	196	Calle 5 No. 7-15	ARRENDAMIENTO	1	1
7	JUZGADO EL PITAL	HUILA	EL PITAL	122,2	Calle 8 No 8 - 05	ARRENDAMIENTO	1	1
9	JUZGADO GIGANTE	HUILA	GIGANTE	187	Calle 2 No 5-70 Barrio Universitario	ARRENDAMIENTO	1	1
10	JUZGADO HOBO	HUILA	HOBO	122,07	Local No 2 Ubicado en la Calle 6 No 8-66	ARRENDAMIENTO	1	1
11	JUZGADO IQUIRA	HUILA	IQUIRA	160	Calle 3 No. 5-66	ARRENDAMIENTO	1	1
13	JUZGADO NATAGA	HUILA	NATAGA	115	Calle 2 No 5-55	ARRENDAMIENTO	1	1
18	JUZGADO PAICOL	HUILA	PAICOL	138,75	Carrera 6A No 3-57	ARRENDAMIENTO	1	1
20	JUZGADO RIVERA	HUILA	RIVERA	115,38	Calle 4 No 4-26	ARRENDAMIENTO	1	1
21	JUZGADO SANTA MARIA	HUILA	SANTA MARIA	88	Local 101, 105 Y 106 Carrera 3 No. 9-34	ARRENDAMIENTO	1	1
22	JUZGADO TELLO	HUILA	TELLO	152,32	Calle 5 No. 5-20	ARRENDAMIENTO	1	1
23	JUZGADO TERUEL	HUILA	TERUEL	85	Carrera 3 No 5-36	ARRENDAMIENTO	1	1
25	JUZGADO VILLAVIEJA	HUILA	VILLAVIEJA	115	Calle 4 No 6-46 Barrio Buenavista	ARRENDAMIENTO	1	1
							15	15



Justificación de Disminución de Personal

La disminución de personal durante el período de ejecución del contrato se encuentra plenamente justificada en razón a que, entre el 20 de diciembre y el 10 de enero de las vigencias 2025-2026, se presenta la vacancia judicial generalizada, de conformidad con lo establecido en el Decreto 546 de 1971, la Ley 31 de 1971 y la Ley 270 de 1996 (Estatuto de la Administración de Justicia).

En virtud de dicha vacancia, la mayoría de las sedes judiciales suspenden la prestación del servicio jurisdiccional, lo que se traduce en una reducción sustancial de la actividad administrativa y operativa. Esta disminución también se evidencia durante la Semana Mayor (Semana Santa), periodo en el que, por disposición normativa, se interrumpe parcialmente el servicio judicial.

Teniendo en cuenta lo anterior, esta Dirección ha identificado que, durante dichos períodos, la demanda efectiva del servicio de aseo disminuye considerablemente, por lo que, de conformidad con el Acuerdo Marco de Precios para la Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería V, se procederá a reducir hasta en un 25% el personal contratado.

En consecuencia, para este proceso se disminuirá el servicio de quince (15) operarias de aseo, de acuerdo con la discriminación de personal señalada en el cuadro anteriormente expuesto, garantizando con ello la optimización de los recursos públicos y la adecuada planeación presupuestal, sin afectar la prestación del servicio ni las condiciones mínimas de higiene y salubridad en las sedes que permanezcan abiertas.

3.4 Dotación para los operarios

La empresa contratista deberá suministrar a los operarios y operarias los uniformes de dotación, compuestos por blusas, pantalones, calzado y demás elementos necesarios para la adecuada prestación del servicio, de conformidad con lo establecido en el Artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo, que obliga a los empleadores a entregar dotación de calzado y vestido de labor tres (3) veces al año, para la presente orden de compra será, dos entregas, la primera al inicio de ejecución de la orden de compra y la segunda será en el mes de abril de 2026.

Adicionalmente, el contratista deberá garantizar la entrega de todos los Elementos de Protección Personal (EPP) requeridos para el desarrollo de las labores objeto del contrato, incluyendo, pero sin limitarse a: guantes, tapabocas, arneses, cinturones de seguridad, zapatos antideslizantes, botas, escaleras, señales preventivas, respiradores desechables para polvo y demás implementos que sean necesarios para cumplir con las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

El suministro de esta dotación y de los EPP deberá realizarse en cumplimiento de la Resolución 0312 de 2019 (por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de SST) y de la Resolución 2400 de 1979 (Estatuto de Seguridad Industrial).

AÑO	NUMERO DE ENTREGAS	COMPONENTE BASICO DE DOTACION POR OPERARIO	FECHA DE ENTREGA
2025	UNA (1)	(1 Blusa o camisa, 1 pantalón y 1 par de zapatos para las mujeres y para los hombres 1 par de botas)	Inicio de contrato 01 /12/2025
2026	UNA (1)	(1 Blusa o camisa, 1 pantalón y 1 par de zapatos para las mujeres y para los hombres 1 par de botas)	01/04/2026

3.5 Gestión de residuos peligrosos

La Seccional si requiere que el proveedor realice la disposición final de los residuos peligrosos generados en virtud de la prestación del Servicio, toda vez que se tiene un contrato suscrito entrega la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Neiva y Procesos Ambientales de Colombia S.A.S, bajo el número del contrato 144 de 2025.

3.6 Insumos y Elementos, equipos y maquinaria

3.6.1 Compra

#	BIEN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CONDICIÓN	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MENSUAL	PLAZO (Meses)	TOTAL DE CANTIDADES DURANTE LA ORDEN DE COMPRA
4	Jabón para loza 2	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Compra	Líquido, en recipiente plástico de mínimo 500 ml	117	8	936
8	Jabón en barra azul	- Todo tipo de uso - Biodegradable - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Compra	Barra, unidad con peso mínimo de 250 g en envoltura individual	51	8	408
12	Jabón de dispensador para manos 1	- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Compra	Líquido, en recipiente plástico con dispensador y capacidad mínima de 500 ml	55	8	440
21	Líquido desengrasante	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Compra	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	16,11	8	128,88
23	Detergente biodegradable multiusos en polvo	- Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad - Con efecto limpiador de mínimo 9%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Compra	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g	75	8	600

24	Limpiador desinfectante para uso general 1	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 1,5% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. 	Compra	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	85	8	680
29	Líquido para limpiar vidrios 1	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso 	Compra	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	55	8	440
32	Blanqueador o hipoclorito 1	<ul style="list-style-type: none"> - Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. 	Compra	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	75	8	600
41	Champú para alfombras y tapizados 1	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8% - El envase debe estar correctamente etiquetado: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso 	Compra	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	7,22	8	57,76
43	Lustrador de muebles	<ul style="list-style-type: none"> - Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. 	Compra	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 ml	56	8	448
46	Cera polimérica	<ul style="list-style-type: none"> - Polimérica autobrillante. - Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes. - Neutra (para pisos de todos los colores) - Contenido mínimo de sólidos del 10% 	Compra	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	39	8	312
57	Varsol ecológico 2	<ul style="list-style-type: none"> - Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%. - Biodegradable mínimo en un 95% 	Compra	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	14,66	8	117,28
62	Ambientador 1	<ul style="list-style-type: none"> - Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias (Mínimo 5 tipos de fragancias) - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. 	Compra	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	85	8	680
63	Ambientador 2	<ul style="list-style-type: none"> - Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - libre de CFC - Envase correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso. - Elaborado en material reciclable 	Compra	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 360 ml	56	8	448
71	Bayetilla 1	<ul style="list-style-type: none"> - En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho 	Compra	Unidad	53	8	424
80	Esponjilla 2	<ul style="list-style-type: none"> - Doble uso (material de esponjilla blanda y abrasiva) - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje 	Compra	Unidad	103	8	824
87	Escoba 2	<ul style="list-style-type: none"> - Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm. - Área de barrido mínima de 25 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca 	Compra	Unidad	14,66	8	117,28
88	Escoba 3	<ul style="list-style-type: none"> - Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca 	Compra	Unidad	56	8	448
91	Mango metálico escoba 1	<ul style="list-style-type: none"> - Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba 	Compra	Unidad	7,22	8	57,76
92	Mango madera escoba 1	<ul style="list-style-type: none"> - Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba 	Compra	Unidad	13,6	8	108,8

97	Trapero 2	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 350 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Compra	Unidad	56	8	448
102	Cepillo para sanitario (churrusco)	- Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm (incluida la medida del cepillo)	Compra	Unidad	7,64	8	61,12
110	Bolsas plásticas 1	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Compra	Paquete de mínimo 6	172	8	1376
118	Bolsas plásticas 15	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Compra	Paquete de mínimo 6	188	8	1504
122	Bolsas plásticas 21	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Compra	Paquete de mínimo 6	172	8	1376
123	Bolsas plásticas 22	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Compra	Paquete de mínimo 6	169	8	1352
124	Bolsas plásticas 23	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Compra	Paquete de mínimo 6	169	8	1352
170	Café 1	- 100% café tostado y molido. - Tostión media. - Denominación de Origen (Anexo 6) - Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno. - Debe cumplir con las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 hasta la entrada en vigencia de la Resolución 810 de 2021 y aquellas que la modifiquen, adicionen o deroguen. - Para cambio de marca, se requiere certificar la cadena de distribución.	Compra	Libra	91	8	728
195	Aromática de fruta	- Debe cumplir con Resolución 2492 de 2022 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen - Mínimo 12 meses de vida útil desde la fecha de fabricación - Sabores: Papayuela, Mora, Maracuya, Uchuva, Uva, Fresa, Piña, Durazno, Naranja, Manzana y Arandano (Entrega mínima de 3 sabores) - 100% natural	Compra	Caja de 20 unidades	72	8	576
216	Recogedor de basura 1	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientes barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Compra	Unidad	15,53	8	124,24
218	Atomizadores	- Elaborado en plástico - Reutilizable - Capacidad mínima de 500 cc - con pistola	Compra	Unidad	7,55	8	60,4
260	Balde	- Capacidad mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en diferentes colores - Elaborado en material reciclable - Marcado de acuerdo con la norma ISO 11469 y ISO 1043.	Compra	Unidad	7,64	8	61,12

La distribución de los insumos de aseo y cafetería a cada sede se encuentran relacionados en el simulador del proceso.

3.6.2 Arrendamiento

ARRENDAMIENTO						4	8	12	14	15	16	19
#	BIEN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CONDICIÓN	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MENSUAL	JUZGADO CAMPOAL EGRE	JUZGADO GARZÓN	JUZGADO LA PLATA	PALACIO DE JUSTICIA "Rodrigo Lara Bonilla"	JUZGADO ADOLESCENTES NEIVA	JUZGADOS ADMINISTRATIVOS	JUZGADO PALERMO
296	Carro exprimidor de traperos 2	- Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 35 litros - Con cuatro ruedas y manija de escurridor	Arrendamiento	Unidad	5,00	1	1	1	1			1

310	Escale ra de tipo industrial	Cuerpo en aluminio, tipo tijera - Altura mínima de 5 escalones - Con capacidad de resistencia a una carga concentrada en cualquier punto del escalón de 127 kg - Con tapones de caucho antideslizantes	Arrenda miento	Unidad	1,00				1			
316	Mang ueras 3	- Longitud mínima de 50 metros - Elaborada en PVC - Con terminales roscadas en ambos extremos - Incluye accesorios: acoples y pistola	Arrenda miento	Unidad	4,00				4			
385	Greca para tintos 1	- Eléctrica de 110 v - Cuerpo elaborada en lámina de acero inoxidable de calibre 24 como mínimo - Resistencias elaboradas en cobre - Terminales elaboradas en cobre reemplazables con soldadura - Mínimo dos servicios - Con su respectivo filtro y aro - Con capacidad para 30 tintos	Arrenda miento	Unidad	14,00				12	1	1	
399	Aspira dora 1	- De uso industrial para aspirado en seco y húmedo - Motor con potencia	Arrenda miento	Unidad	2,00				2			

		1200 w y 1400 w - Capacidad entre 15 y 20 litros - Cable de potencia con longitud mínima de 5m - Accesorios mínimos: manguera puntera, 2 tubos para extensión, cepillos para tapizados										
400	Aspiradora 2	- De uso industrial para aspirado en seco y húmedo - Motor con potencia entre 1200 w y 1400 w - Capacidad entre 45 y 55 litros - Cable de potencia con longitud mínima de 5m - Accesorios mínimos: manguera puntera, 2 tubos para extensión, cepillos para tapizados	Arrendamiento	Unidad	2,00				2			
403	Brilladora de alta revolución	- De uso industrial - Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 1500 rpm. - Con manijas dobles - Con interruptor de apagado de seguridad - Diámetro mínimo de 20" - Cable de potencia con longitud mínima de 8m	Arrendamiento	Unidad	9,00	1	1	1	5			1

		- Accesorios mínimos - portapad										
406	Hidrolavadora Industrial	- Motor eléctrico y potencia de mínimo 1.5 Kw - 1.450 RPM y entre 2.5 HP y 3.5 HP. - Presión de salida de agua entre 900 psi y 1900 psi. - Con ruedas	Arrendamiento	Unidad	3,00				3			

OBSERVACION:

1, Los elementos objeto de arrendamiento en la presente orden de compra deberán ser entregados por el proveedor al inicio de su ejecución; no obstante, la facturación se realizará de manera mensual durante la vigencia de la orden.

2.Los siguientes elementos: Cepillo para sanitario (churrusco), Balde, Atomizadores, Champú para alfombras y tapizados 1, Mango metálico escoba 1, Mango madera escoba 1, deberán ser entregados en su totalidad junto con la primera entrega de insumos, correspondiente al mes de diciembre de 2025.

3. Los siguientes elementos: líquido desengrasante, varsol ecológico 2, escobas 2 y recogedor de basura 1, deberán ser entregados de manera trimestral, iniciando con la primera entrega de insumos correspondiente al mes de diciembre de 2025.

La facturación de estos elementos se realizará de manera mensual, conforme a lo establecido en la orden de compra (cotización).

3.7 ACTIVIDADES SEGUNDO NIVEL DE SERVICIO

DESCRIPCIÓN	
Operario de aseo y cafetería – Rango 1, 2 y 3.	
Funciones	Es la persona encargada de prestar el servicio de aseo y cafetería. Su función es ejecutar las actividades establecidas en el literal A del Anexo 2 - Actividades nivel de servicio y resultados del Servicio Integral de Aseo y Cafetería A - Adenda No. 4.docx - del Pliego de Condiciones.
Operario de mantenimiento	
Funciones	Es la persona encargada de ejecutar actividades de mantenimiento básico locativo establecidas en el literal C del Anexo 2 - Actividades nivel de servicio y resultados del Servicio Integral de Aseo y Cafetería A - Adenda No. 4.docx del del Pliego de Condiciones
Operario auxiliar	
Funciones	Es la persona encargada de ejecutar actividades de aseo (literal A del 85. Anexo 2 - Actividades nivel de servicio y resultados del Servicio Integral de Aseo y Cafetería A - Adenda No. 4.docx del del Pliego de Condiciones) que pueden ser demandantes físicamente o que se llevan a cabo lugares de difícil acceso



Coordinador de tiempo completo de tiempo completo	
Funciones	Es la persona encargada de supervisar de forma permanente la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte del Proveedor, y de ser el enlace de comunicación entre el Proveedor y la Entidad Compradora. El Coordinador de tiempo completo debe permanecer en las instalaciones de la Entidad Compradora y sus funciones son las siguientes:
	(a) Coordinar con el supervisor del contrato de la Entidad Compradora las actividades requeridas para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. Gestionar las peticiones, quejas y reclamos realizados por la Entidad Compradora
	(b) Programar, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades, horarios y turnos del personal asignado a la Entidad Compradora. Gestionar el reemplazo provisional o permanente del personal.
	(c) Verificar el cumplimiento las actividades, nivel de servicio y resultados establecidos en el Anexo 2 del Pliego de Condiciones.
	(d) Supervisar el uso de los Bienes de Aseo y Cafetería por parte del personal designado, en aras de incrementar la eficiencia y efectividad de su uso
	(e) Garantizar la existencia permanente de los insumos, elementos, equipos y maquinaria requeridos en las instalaciones de la Entidad Compradora para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y la dotación de estos en los puntos requeridos por la Entidad Compradora
	(f) Verificar que los Bienes de Aseo y Cafetería suministrados por el Proveedor cumplan con la calidad exigida en el Acuerdo Marco de Precios y que se encuentren en buenas condiciones. Gestionar el reemplazo de los Bienes de Aseo y Cafetería que no cumplan con lo anterior.
	(g) Garantizar que todo el personal de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicios Especiales cuente con y porte los elementos de protección y seguridad industrial necesarios durante la prestación del servicio.
	(h) Realizar el informe mensual de actividades del que trata el literal F del Anexo 2 del Pliego de Condiciones y reportar a la Entidad Compradora cualquier problema o anomalía en la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
	(i) Implementar los correctivos que sean necesarios para contrarrestar emergencias o anomalías que se presenten en relación con la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, en acuerdo con la Entidad Compradora.
	(j) Revisar, evaluar y hacer seguimiento a las soluciones de inconvenientes y compromisos de mejora realizados con la Entidad Compradora
	(k) Dar seguimiento y velar por la mejora continua de los procesos de limpieza y cafetería de la Entidad Compradora proponiendo, cuando sea posible, nuevos procesos que mejoren la calidad y productividad del Servicio Integral de Aseo y Cafetería
	(l) Presentar informes mensuales de gestión de la ejecución del contrato

Nota 1: La Entidad, durante la ejecución del contrato y de conformidad con las necesidades del servicio, podrá modificar, suprimir o adicionar los servicios contratados, ajustando el número de operarios, la jornada de trabajo, la cobertura de las sedes o la cantidad de insumos requeridos, según las circunstancias que se presenten y la disponibilidad presupuestal.

Dichas modificaciones se realizarán en el marco de lo permitido por el Acuerdo Marco de Precios para la Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería V, y se formalizarán mediante los respectivos documentos contractuales (modificaciones o adiciones).

Nota 2: Es importante precisar que los operarios de mantenimiento tendrán como sede principal de trabajo la ciudad de Neiva, Garzon y La Plata, capital del departamento del Huila. No obstante, en el marco de la ejecución del contrato, dichos operarios deberán desplazarse a los veintiséis (26) sedes judiciales, siempre que así lo requiera el supervisor de la orden de compra, con el fin de atender necesidades específicas de mantenimiento en cada una de ellas.

Nota 3: El Coordinador de Tiempo tendrá como sede principal de trabajo la ciudad de Neiva, capital del departamento del Huila. Sin embargo, en el marco de la ejecución del contrato, deberá desplazarse, eventualmente, a cada uno de los veintiséis (26) sedes judiciales del

departamento del Huila, con el fin de garantizar el cumplimiento integral de sus funciones de supervisión, control y coordinación de las actividades del personal asignado al servicio.

El contratista será responsable de:

- Asumir todos los costos y gastos de viaje que se generen por estos desplazamientos (transporte, alojamiento y viáticos si aplica).
- Garantizar la disponibilidad permanente del Coordinador de Tiempo para atender las solicitudes de la Entidad.
- Asegurar que la presencia en territorio se lleve a cabo de forma planificada, documentada y coordinada con el supervisor de la orden de compra, dejando evidencia de las visitas realizadas.

4. PERMISOS, LICENCIAS, DISEÑOS, ESTUDIOS, PLANOS Y AUTORIZACIONES REQUERIDAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Dado que la cuantía no supera los 1.000 SMMLV, no se requiere la recomendación de la Para el desarrollo del contrato resultante del proceso de selección que se ha de adelantar, no se requiere licencia alguna.

Junta Asesora de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, ni autorización para contratar por parte del Consejo Superior de la Judicatura, en virtud de lo dispuesto en el Acuerdo PCSJA24-12228 del 29 de noviembre de 2024, proferido por la presidenta del Consejo Superior de la Judicatura, y de la delegación conferida mediante el artículo 2° de la Resolución N.° 8909 del 9 de diciembre de 2024, expedida por la Directora Ejecutiva de Administración Judicial.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

5.1 Obligaciones del contratista

El Acuerdo Marco de Precios de Aseo y Cafetería establece las condiciones generales del contrato tales como alcance, entrega, supervisión, obligaciones de las partes, garantías y en general todas las consideraciones necesarias e indispensables para la adquisición de los elementos.

El presente proceso se desarrollará bajo la modalidad de contratación de Selección Abreviada por intermedio de la Tienda Virtual, según Acuerdo Marco de Precios CCE-SNG-AMP-008-2025.

SE ANEXA ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA.

<https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/aseo-y-cafeteria-v>

El Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo N° PSAA16-10560 del 11 de agosto de 2016, adoptó la política para el Sistema de seguridad y Salud en el trabajo para la Rama Judicial, a cuya implementación se debe comprometer el futuro contratista.

El proveedor seleccionado dará cumplimiento a las obligaciones establecidas en la cláusula 7 Acuerdo Marco de Precios para la Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería V, N.° CCE-SNG-AMP-008-2025-1 y las siguientes:

Obligaciones Administrativas del contratista

1. Presentar a la firma del acta de inicio, para revisión y aprobación del supervisor lo siguiente:
 - a. Los que se encuentran en el capítulo de las obligaciones ambientales del proceso.
2. Dar cumplimiento al plan de seguimiento de las obligaciones diseñado por el supervisor del contrato.
3. El contratista seleccionado, estará obligado previo a la suscripción del acta de inicio de la orden de compra, a presentar la documentación relacionada en los literales a), b), c) y d) al supervisor del contrato de la entidad así:
 - a. Plan de bienestar para operarios establecida en el numeral 7.77 del Acuerdo Marco de Precios para la Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería V, N.° CCE-SNG-AMP-008-2025-1.
 - b. El contratista debe dar cumplimiento al ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021, así:

El contratista debe destinar al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes y servicios a través de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. Esta provisión debe ser en un porcentaje que no será inferior al 5% ni superior al 10% de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual, para lo cual, deberán tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

Para el efecto, el contratista seleccionado deberá presentar al supervisor del contrato certificación del número de personal que tiene vinculado para la ejecución del contrato.

El proponente, futuro contratista, es libre de incorporar en la cadena de valor del servicio a cualquier sujeto, sin distinción de raza, género o condición.

- c. Capacitación: Cronograma de las capacitaciones a efectuar en desarrollo del mismo, las cuales se realizarán máximo cada dos meses.
 - d. Documentos por medio de los cuales se acredita la formación requerida en el Anexo 3 - Perfiles funciones y formación del personal del Acuerdo Marco de Precios para la Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería V, N.º CCE-SNG-AMP-008-2025-1.
- 4. El contratista en un plazo no mayor al quinto mes de ejecución de la orden de compra deberá hacer entrega al supervisor del contrato certificaciones de competencias laborales ante el SENA, de conformidad al punto 7.121 del Acuerdo Marco de Precios para la Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería V, N.º CCE-SNG-AMP-008-2025-1.
 - 5. Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato, para elaborar el proyecto de acta de liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
 - 6. Suplir las fallas de personal de aseo, con la debida prontitud e igualdad de condiciones, para lo cual deberá tener a disposición personal de remplazo, con un tiempo de respuesta máximo de una (1) hora.
 - 7. El contratista deberá prestar especial atención en escoger al personal que asigne para la prestación del servicio a la Entidad, ya que deberá manejar alto grado de discreción, educación y cortesía, así como protocolo, teniendo en cuenta la investidura de la Rama Judicial. El personal seleccionado por la empresa contratista deberá ser idóneo y calificado, reuniendo condiciones personales óptimas y características humanas sobresalientes en cuanto a relaciones interpersonales, responsabilidad, seriedad, criterio, honorabilidad, presentación personal, capacidad de manejo, conocimiento y utilización de los elementos puestos a su servicio para la ejecución de la labor.
 - 8. Todo el personal que se asigne para el desarrollo del presente contrato deberá contar con el aval previo del CONSEJO SUPERIOR – ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA otorgado a través del supervisor del contrato y presentar los respectivos estudios de seguridad.
 - 9. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato.

Obligaciones laborales

Serán obligaciones del contratista como empleador:

- 1. Designar y mantener a costa del contratista durante todo el periodo de ejecución del contrato, el personal idóneo que se requiera para la correcta y normal ejecución del contrato, es decir deberá contar con el personal que atienda los requerimientos de la entidad durante el plazo de ejecución y la duración de la garantía solicitada.

2. Pagar los salarios dentro de los días de cada mes establecidos en el Acta de Inicio y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal empleado en la ejecución del contrato y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del presente Contrato. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
3. Tener afiliado el personal que destinará para la prestación del servicio en las diferentes sedes, a las Entidades establecidas en la Ley 828/2003 y 789/2002.
4. En el evento en que el Contratista utilice en la ejecución del contrato personal con Contrato de Prestación de Servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago mensual a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, que éstos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social.
5. El personal que el contratista utilice en la ejecución del presente contrato, no tendrá ningún vínculo, laboral, civil ni comercial con la Dirección Ejecutiva Seccional. La responsabilidad derivada de estas obligaciones correrá por cuenta del contratista.
6. El Contratista seleccionado, acreditará mensualmente a los supervisores del contrato, el pago oportuno y afiliación permanente y sin interrupción de los operarios que ejecutarán el contrato, durante el plazo previsto para su ejecución. De presentarse una desafiliación al Sistema de Seguridad Social y/o Parafiscales, el **CONSEJO SUPERIOR** podrá declarar el incumplimiento del Contrato y se abstendrá de realizar los pagos estipulados.
7. Presentar al supervisor designado por la Dirección Ejecutiva Seccional la relación de las operarias que disfrutaran de su periodo de vacaciones, dando cumplimiento a lo estipulado el Código Sustantivo del Trabajo en su Capítulo IV, vacaciones remuneradas en sus Artículos 186, 187, 188, 189 y 192.
8. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del presente contrato de prestación de servicio.

5.2 Obligaciones ambientales

En cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión y Control de la Calidad del Medio Ambiente (SIGCMA) establecido mediante los Acuerdos PSAA14 -10160 y PSAA14-10161 de 2014 del Consejo Superior de la Judicatura y de la normatividad ambiental vigente a nivel nacional, el contratista debe garantizar la adopción e Implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial que se encuentra en el siguiente Link: <https://www.ramajudicial.gov.co/web/sistema-integrado-gestion-de-la-calidad-y-el-medio-ambiente/documentosde-sigcma-sistema-de-gestion-ambiental>).

Al inicio del contrato

1. Registro Sanitario de los productos de aseo ante el INVIMA.
2. Hacer entrega de las fichas de datos de seguridad - FDS y fichas técnicas de los productos seleccionados por la entidad. Las FDS deben estar vigentes (elaboración o actualización no mayor a 5 años), con las 16 secciones reglamentarias y con la identificación establecida por el Sistema Globalmente Armonizado.
3. Los productos deberán entregarse etiquetados con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado.
4. Presentar plan de entrenamiento o capacitación del personal que realiza el transporte de las sustancias químicas.

Nota 1: Si el contratista o proveedor realiza la fabricación de los elementos de aseo, al inicio de la ejecución del contrato, se deberá garantizar el cumplimiento de requisitos legales ambientales y de seguridad y salud en el trabajo, mediante visita de inspección, realizada por una persona competente en el manejo de sustancias químicas.

Evidencias

1. Listado de los productos y registro Invima de los mismos.
2. Fichas de seguridad del agente químico empleado para la prestación del servicio, en las condiciones descritas en la obligación. Las FDS deben estar en español.
3. Etiquetas de los productos.
4. Plan de capacitación.

En la ejecución del contrato

1. Dar cumplimiento a los requisitos establecidos para el transporte de sustancias químicas.
2. Actualizar el inventario de sustancias químicas utilizadas para la prestación del servicio en cada una de las sedes donde preste el servicio
3. El personal debe asistir a las sesiones de formación y capacitación realizadas por la Rama.
4. Los residuos generados durante la prestación del servicio se deberán dejar en las sedes de la Rama y no deben ser llevados por el contratista
5. Certificados vigente de capacitación de los conductores y auxiliares en el manejo y transporte de sustancias químicas

Evidencias

1. Check list para la verificación del cumplimiento de los requisitos de transporte de sustancias químicas (Formato F-EVSG-16 del SGA)
2. Actualización de inventarios en el formato suministrado por el supervisor del contrato por cada una de las sedes
2. Certificados de los cursos del conductor y auxiliares

PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL: 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.

Plan de apoyo a la gestión ambiental: De conformidad al numeral 7.76 de Acuerdo Marco de Precios para la Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería V, N.º CCE-SNG-AMP-008-2025-1, deberá implementar un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro del plazo de inicio de la presentación del servicio.

Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería V, N.º CCE-SNG-AMP-008-2025-1 "Obligaciones de la Entidad Compradora durante la Operación secundaria".
<https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/aseo-y-cafeteria-v>.

Así mismo, el contratista estará obligado a cumplir las siguientes disposiciones:

1. Designar un supervisor y/o interventor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato, que realiza el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por parte del contratista, con la finalidad de promover la ejecución satisfactoria del contrato, mantener permanentemente informado al ordenador del gasto de su estado técnico, jurídico y financiero, evitando perjuicios a la entidad y al contratista o parte del negocio jurídico.
2. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, la información que requiera en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato.
3. Llevar a cabo el recibo de los servicios ejecutados, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los mismos, a través del Interventor designado.
4. Aprobar o rechazar los servicios ejecutados si fuere necesario, por intermedio del Supervisor designado y Director Seccional.
5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrán hacer al garante.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones Pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
7. Adelantar revisiones periódicas de los servicios prestados, para verificar que los elementos entregados cumplan con las condiciones de entrega de calidad y buen estado.
8. Promover las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.
9. Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias. Normas técnicas colombianas o internacionales.
10. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
11. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer.
12. Corregirán los desajustes que pudieren presentarse y acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
13. Velar por la protección de los derechos de la entidad y del contratista
14. Respetar el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas
15. Estudiar y aprobar las garantías otorgadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato.

16. Estudiar y emitir concepto jurídico, con destino al Director Ejecutivo, sobre las solicitudes de adición, otrosí y prórroga que solicite realice el interventor y/o supervisor.
17. Emitir concepto jurídico sobre cualquier inquietud relacionada con la ejecución de los contratos que presente el Director Ejecutivo, o el supervisor.
18. Pagar oportunamente al contratista la remuneración pactada y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique.
19. La Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, manifiesta que dicho contrato no genera vínculo laboral alguno con el personal que se requiera para la ejecución del contrato y/o con el contratista, quien manifiesta que se encuentra al día en el pago de acreencias laborales a sus empleados, seguridad social y aportes parafiscales.
20. Todas las demás que conlleven a cumplir con las obligaciones pactadas en el contrato.

5.3 Obligaciones del supervisor o interventor

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011, con las descritas en el numeral 9.2.5. del capítulo noveno del Manual de Contratación para la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Direcciones Seccionales adoptado mediante Resolución 7025 del 31 de diciembre de 2019 y con las descritas en la Resolución 7049 del 31 de diciembre de 2019 por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, el supervisor deberá cumplir con las obligaciones descritas en el numeral 6.22 de la cláusula 6 del _Acuerdo Marco de Precios para la Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería V, N.º CCE-SNG-AMP-008-2025-1.

1. Previa suscripción del acta de inicio, el supervisor del contrato deberá elaborar un plan de seguimiento a las obligaciones del contratista, conforme lo establece el manual de contratación de la entidad, el cual deberá ponerse en conocimiento a este último.
2. Dar cumplimiento al numeral 7.120 del Acuerdo Marco de Precios para la Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería V, N.º CCE-SNG-AMP-008-2025-1, elaborar junto con el contratista lineamientos para dar cumplimiento al ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.

Por lo expuesto, con el fin de garantizar las condiciones de aseo indispensables, que permitan el desempeño eficiente de los despachos judiciales y sedes administrativas que

tiene a su cargo la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, requiere contratar el servicio integral de aseo y cafetería para el Distrito de Neiva durante las vigencias 2025 y 2026.

para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería para las sedes donde funcionan algunas Corporaciones, Despachos Judiciales y dependencias Administrativas de los Consejos Seccionales de los departamentos del Caquetá, para la presente contratación proyectada se afectarán las Vigencias Futuras solicitadas para el año 2026, hasta por un valor de **MIL CIENTO NOVENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS SEIS PESOS CON ONCE CENTAVOS (\$1.192.540.886,11).**

En virtud de lo anterior, la entidad solicito recursos presupuestales para atender este compromiso en la presente vigencia, para adelantar el correspondiente proceso de Selección, en la suma de **MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS TRES MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS MONEDA LEGAL (\$1.362.903.869,84 M/L)**, por el termino de OCHO (08) meses comprendidos entre el 01 de diciembre de 2025 al 31 de julio de 2026.

La presente necesidad, se encuentra relacionada en el Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a la vigencia 2025, publicado en el portal de contratación www.contratos.gov.co. o www.colombiacompra.gov.co. **(SECOPII)**

6. PERIODO DE CONTRATACIÓN

La contratación proyectada tiene un plazo de ejecución de OCHO (08) meses comprendidos entre el 01 de diciembre de 2025 al 31 de julio de 2026, razón por la cual se solicitó autorización para comprometer Vigencias Futuras.

7. PRESUPUESTO ESTIMADO

Que conforme al principio de planeación la entidad el día 25 de abril de 2025, cotizo en el simulador de la plataforma Colombia Compra Eficiente- tienda virtual- acuerdo marco de precios, la prestación del servicio integral de aseo y cafetería por el periodo de 8 meses desde el 01/12/2025 al 31/07/2025 para todo el Distrito de Neiva, arrojando un costo mensual de noventa y un millón doscientos cincuenta y seis mil ochocientos siete pesos (\$209.595.99607) para el año 2025 y \$217.141.451,86 para el año 2026, calculado con un porcentaje de incremento del 3,6%. Para un total de presupuesto determinado y solicitado mediante oficio DESAJNEO25-1122 de fecha 25 de abril de 2025 en la suma de \$1.729.586.158,99 para el Distrito de Neiva.

De conformidad a la C I R C U L A R DEAJC25-9 de fecha 10 de febrero 2025 emitida por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y el oficio DESAJNEO25-1122, la seccional Neiva realizo el cálculo estimado para la proyección del presupuesto de las

vigencias futuras para el año 2026 con el porcentaje de inflación anual estimada del IPC del 3,6%, sobre el valor del servicio a contratar para en la presente solicitud año 2025.

Detalle de la Solicitud

UNIDAD EJECUTORA	PROYECTO	DESCRIPCIÓN	VIGENCIA 2025		VIGENCIA FUTURA 2026	TOTAL 2025-2026
			VALOR APROPIADO	CDP No.	VALOR APROPIADO	VALOR TOTAL
27-01-02-012 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	FUNCIONAMIENTO	A-02-02-02-008 - 005 Servicios de Soporte	20.000.000,00	1525	145.040.000,00	165.040.000,00
27-01-08-012 TRIBUNALES Y JUZGADOS	FUNCIONAMIENTO	A-02-02-02-008 - 005 Servicios de Soporte	189.595.996,00	2725	1.374.950.162,99	1.564.546.158,99
TOTAL			209.595.996,00		1.519.990.162,99	1.729.586.158,99

Que, de conformidad con el nuevo Acuerdo Marco de Precios para la Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería V, vigente a partir del 8 de julio de 2025, la Entidad, en fecha 11 de septiembre de 2025, diligenció el Simulador de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) con el fin de determinar el presupuesto del presente proceso, obteniendo como resultado un valor total de \$1.362.903.869,85, correspondiente a ocho (8) mensualidades de \$170.362.983.73 cada una.

En virtud de lo anterior, el presupuesto definitivo de la presente contratación bajo la zona 14 es de \$1.362.903.869.85, distribuido así:

- Vigencia 2025: \$170.362.983.73
- Vigencia 2026: \$1.192.540.886,12

Plazo de ejecución: ocho (8) meses, contados a partir del 1 de diciembre de 2025 y hasta el 31 de julio de 2026.

Presupuesto del proceso: conforme al simulador diligenciado el 11 de septiembre de 2025, el valor total asciende a \$1.362.903.869.85, correspondiente a ocho (8) mensualidades de \$170.362.983.73

.En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta que existe disponibilidad presupuestal para atender este compromiso durante la presente vigencia, es posible adelantar el correspondiente proceso de Selección, el cual asciende a la suma de **MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS TRES MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (\$1.362.903.869.85) ML**, Incluido AIU y IVA e impuestos., por el termino de ocho (08)) meses comprendidos entre el 01 de diciembre de 2025 al 31 de julio de 2026, discriminados así:

HUILA ZONA 14

DESCRIPCION	PRESUPUESTO
PRESUPUESTO 2025 (Pago mes Diciembre 2025)	\$ 170.362.983,73
VIGENCIA FUTURAS 2026 (Pago mes de Enero a Julio 2026)	\$1.192.540.886,12
PRESUPUESTO 2025-2026	\$1.362.903.869,85

Detalle de la Solicitud

UNIDAD EJECUTORA	PROYECTO	DESCRIPCIÓN	VIGENCIA 2025		VIGENCIA FUTURA 2026	TOTAL 2025-2026
			VALOR APROPIADO	CDP No.	VALOR APROPIADO	VALOR TOTAL
27-01-02-012 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	FUNCIONAMIENTO	A-02-02-02-008 - 005 Servicios de Soporte	20.000.000,00	1525	145.420.000,00	165.420.000,00
27-01-08-012 TRIBUNALES Y JUZGADOS	FUNCIONAMIENTO	A-02-02-02-008 - 005 Servicios de Soporte	150.362.983,73	2725	1.047.120.886,12	1.197.483.869,85
TOTAL			170.362.983,73		1.192.540.886,12	1.362.903.869,85

7.1 VALOR ESTIMADO DEL PROCESO SOLICITADO A CONTRATAR:

El valor del presente contrato corresponde a la suma de **MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS TRES MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (\$1.362.903.869.85) ML**, Incluido AIU y IVA e impuestos.

Teniendo en cuenta que el presente proceso abarca dos (02) vigencias, la entidad a continuación, se permite describir el valor disponible para contratar cada periodo – año, con el fin de que el proponente lo tenga en cuenta en la presentación de su oferta económica así:

UNIDAD EJECUTORA	PROYECTO	DESCRIPCIÓN	VIGENCIA 2025		VIGENCIA FUTURA 2026			TOTAL 2025-2026
			VALOR APROPIADO	CDP No.	VALOR APROPIADO	Autorización No.	Asignación No.	VALOR TOTAL
27-01-02-012 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	FUNCIONAMIENTO	A-02-02-02-008 - 005 Servicios de Soporte	20.000.000,00	1525	145.420.000,00	31225	31325	\$353.431.738,72
27-01-08-012 TRIBUNALES Y JUZGADOS	FUNCIONAMIENTO	A-02-02-02-008 - 005 Servicios de Soporte	150.362.983,73	2725	1.047.120.886,12	31225	31325	\$353.431.738,72
TOTAL			170.362.983,73		1.192.540.886,12			1.362.903.869,85

Por lo anterior se advertir, que el cálculo de la cotización del servicio mensual – simulador para el presente proceso no contempla el incremento para el año 2026,

SERVICIO PROYECTADO MENSUAL AÑO 2025 – 2026 (simulador)	
INSUMOS MAQUINARIA	16.778.162,60
PERSONAL	135.467.578,00
SUBTOTAL	152.245.740,60
AIU	15.224.740,60
IVA	2.892.669,07
TOTAL	170.362.983,73

VALOR RESUMEN DE PRESUPUESTO ESTIMADO DEL 01/12/2025 AL 31/07/2026

ITEM	Descripción	Valor total servicios incluido impuestos
1	Valor total de la prestación del servicio integral de Aseo y cafetería año 2025 (01 al 31 de diciembre de 2025 , incluido AIU, IVA e impuestos)	\$170.362.983,73
2	Valor total de la prestación del servicio integral de Aseo y cafetería año 2026 (6 meses del 01 Enero – 31 julio, incluido AIU, IVA e impuestos) .	\$ 1.192.540.886,12
Valor total de la oferta incluido AIU, IVA e impuestos 2025-2026 (sumatoria de los ítems 1 al 2)		\$1.362.903.869,85

De acuerdo a lo anterior, sí el gobierno nacional fija un incremento mayor o inferior al aquí proyectado se recalculará por parte de la entidad y ajustará dicho valor conforme al incremento autorizado para cada año.

El valor estimado para el presente proceso de selección se encuentra financiado mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación, ver información registrada en la Plataforma del SECOP II, en el Ítem Información Presupuestal.

La presente contratación, se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) vigencia 2025 de la entidad, el cual se encuentra publicado en el SECOP II.

FACTORES TENIDOS EN CUENTA PARA EL CÁLCULO DEL PRESUPUESTO

Para calcular el valor del presente contrato, se procedió a diligencia el simulador para estructurar la compra, siguiendo las directrices impartidas por CCE a través de la GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) a través del Acuerdo Marco de Precios para la Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería V, N.º CCE-SNG-AMP-008-2025-1, así:

1. Luego de revisar previamente las zonas de cobertura del servicio, se determinó que la Zona N.º 14 no cuenta con cobertura para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería en todos los municipios que conforman el Distrito Judicial de Neiva. En consecuencia, se procedió a solicitar la inclusión de los municipios que no se encontraban cubiertos.
2. Se calculó el impuesto del Timbre en cumplimiento al Decreto 175 de 14 de febrero de 2025, el contratista a la suscripción del contrato principal y sus adiciones, deberá efectuar el pago del impuesto de timbre, sobre la cuantía del documento que origine el tributo, siempre que este supere los 6.000 UVT (COP\$298.94.000 para 2025). El comprobante de pago será requisito indispensable para la firma del acta de inicio del contrato.

El contratista debe realizar el pago mediante el sistema PSE del Banco Agrario y remitir el comprobante a la entidad. (circular externa 01 del 05 de marzo de 2025-SIIF Nación).

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las Direcciones Seccionales de Administración Judicial son entidades de derecho público exentas del impuesto de timbre, conforme a lo previsto en el artículo 532 del ET, cuando celebren contratos con personas naturales o jurídicas no exentas, estas últimas deberán asumir el 50% del impuesto, correspondiente al 0,5% del valor del contrato.

Por lo anterior, se detallan los simuladores diligenciados teniendo en cuenta las regiones antes descritas

SIMULADOR DEPARTAMENTO DEL HUILA (ZONA 14).

Paquete de Servicios								Valores				
Item	Categoría	Servicio	Característica 1	Disponibilidad	Cantidad	Unidad	Vigencia / Unidad	Valor contrato	Importe precio cliente 10	Valor Mayor / Valor X Unidad	Exceso por duración especial	Valor Total
1	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería	Operario de aseo y cafetería	Tiempo Completo	23	Mes	8,00	\$ 2.700.125,00	\$ 2.713.633,47	\$ 62.434.943,61		\$ 499.319.536,48
2	Servicio de Personal	Operario de mantenimiento	Operario de mantenimiento	Tiempo Completo	4	Mes	8,00	\$ 2.700.125,00	\$ 2.713.633,47	\$ 10.854.773,88		\$ 86.838.191,04
3	Servicio de Personal	Operario auxiliar	Operario auxiliar	Tiempo Completo	4	Mes	8,00	\$ 2.700.125,00	\$ 2.713.633,47	\$ 10.854.773,88		\$ 86.838.191,04
4	Servicio de Personal	Coordinador de tiempo completo	Coordinador de tiempo completo	Tiempo Completo	1	Mes	8,00	\$ 2.700.125,00	\$ 2.713.633,47	\$ 2.713.633,47		\$ 21.708.547,76
5	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería MT	Operario de aseo y cafetería MT	Medio Tiempo	10	Mes	8,00	\$ 1.728.080,00	\$ 1.738.763,82	\$ 17.367.638,20		\$ 138.941.125,80
6	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería MT	Operario de aseo y cafetería MT	Medio Tiempo	18	Mes	8,00	\$ 1.728.080,00	\$ 1.738.763,82	\$ 31.261.148,76		\$ 250.053.990,08
7	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón para lazo 2 (Compra)	Jabón para lazo 2 (Compra)		117	Und	8,00	\$ 3.622,00	\$ 3.640,20	\$ 425.303,40		\$ 2.407.227,20
8	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón en barra azul (Compra)	Jabón en barra azul (Compra)		51	Und	8,00	\$ 2.314,00	\$ 2.325,63	\$ 118.607,13		\$ 348.657,04
9	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón de dispensador para manos 1 (Compra)	Jabón de dispensador para manos 1 (Compra)		55	Und	8,00	\$ 5.786,00	\$ 5.815,08	\$ 319.828,40		\$ 2.559.635,20
10	Bienes de Aseo y Cafetería	Líquido desengrasante (Compra)	Líquido desengrasante (Compra)		16,11	Und	8,00	\$ 8.673,00	\$ 8.722,61	\$ 140.521,25		\$ 1.124.170,00
11	Bienes de Aseo y Cafetería	Deuterante biodegradable multiusos en polvo (Compra)	Deuterante biodegradable multiusos en polvo (Compra)		75	Und	8,00	\$ 5.786,00	\$ 5.815,08	\$ 436.131,00		\$ 2.489.048,00
12	Bienes de Aseo y Cafetería	Limpador desinfectante para uso general 1 (Compra)	Limpador desinfectante para uso general 1 (Compra)		85	Und	8,00	\$ 8.100,00	\$ 8.140,70	\$ 691.959,50		\$ 5.535.678,00
13	Bienes de Aseo y Cafetería	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)		55	Und	8,00	\$ 3.258,00	\$ 3.304,52	\$ 511.748,60		\$ 4.093.998,80
14	Bienes de Aseo y Cafetería	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)		75	Und	8,00	\$ 8.140,00	\$ 8.140,70	\$ 613.552,50		\$ 4.894.420,00
15	Bienes de Aseo y Cafetería	Champú para alfombras y tapizados 1 (Compra)	Champú para alfombras y tapizados 1 (Compra)		7,22	Und	8,00	\$ 8.100,00	\$ 8.140,70	\$ 58.775,85		\$ 470.206,80
16	Bienes de Aseo y Cafetería	Lustrador de muebles (Compra)	Lustrador de muebles (Compra)		56	Und	8,00	\$ 4.050,00	\$ 4.070,35	\$ 227.339,60		\$ 1823.516,80
17	Bienes de Aseo y Cafetería	Cera polimérica (Compra)	Cera polimérica (Compra)		33	Und	8,00	\$ 8.100,00	\$ 8.140,70	\$ 317.467,30		\$ 2.539.696,40

Paquete de Servicios								Valores				
Item	Categoría	Forma	Característica 1	Disponibilidad	Cantidad	Unidad	Vigencia / Unidad	Valor unitario	Recargo por dotación 10	Valor Mensual / Valor X Unidad	Recargo por dotación especial	Valor Total
18	Bienes de Aseo y Cafetería	Vasos ecológicos 2 (Compra)	Vasos ecológicos 2 (Compra)		14,86	Und	8,00	\$ 23.433,00	\$	23.950,75	\$	345.254,00
19	Bienes de Aseo y Cafetería	Amplificador 1 (Compra)	Amplificador 1 (Compra)		85	Und	8,00	\$ 8.100,00	\$	8.140,70	\$	691.953,50
20	Bienes de Aseo y Cafetería	Amplificador 2 (Compra)	Amplificador 2 (Compra)		58	Und	8,00	\$ 6.675,00	\$	6.722,61	\$	488.466,16
21	Bienes de Aseo y Cafetería	Bayoneta 1 (Compra)	Bayoneta 1 (Compra)		53	Und	8,00	\$ 5.439,00	\$	5.466,33	\$	289.715,49
22	Bienes de Aseo y Cafetería	Española 2 (Compra)	Española 2 (Compra)		133	Und	8,00	\$ 453,00	\$	455,28	\$	48.859,84
23	Bienes de Aseo y Cafetería	Escoba 2 (Compra)	Escoba 2 (Compra)		14,86	Und	8,00	\$ 2.875,00	\$	2.890,45	\$	42.374,00
24	Bienes de Aseo y Cafetería	Escoba 3 (Compra)	Escoba 3 (Compra)		58	Und	8,00	\$ 2.945,00	\$	2.853,30	\$	160.120,80
25	Bienes de Aseo y Cafetería	Mango metálico escoba 1 (Compra)	Mango metálico escoba 1 (Compra)		7,22	Und	8,00	\$ 4.563,00	\$	4.591,36	\$	33.153,96
26	Bienes de Aseo y Cafetería	Mango madera escoba 1 (Compra)	Mango madera escoba 1 (Compra)		13,8	Und	8,00	\$ 2.491,00	\$	2.503,52	\$	34.047,87
27	Bienes de Aseo y Cafetería	Trapero 2 (Compra)	Trapero 2 (Compra)		58	Und	8,00	\$ 5.446,00	\$	5.473,37	\$	308.508,72
28	Bienes de Aseo y Cafetería	Cepillo para sanitario (chumusco) (Compra)	Cepillo para sanitario (chumusco) (Compra)		7,94	Und	8,00	\$ 3.930,00	\$	4.010,05	\$	30.636,76
29	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 1 (Compra)	Bolsas plásticas 1 (Compra)		172	Und	8,00	\$ 493,00	\$	495,48	\$	85.222,56
30	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 15 (Compra)	Bolsas plásticas 15 (Compra)		168	Und	8,00	\$ 2.903,00	\$	2.923,62	\$	543.640,56
31	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 21 (Compra)	Bolsas plásticas 21 (Compra)		172	Und	8,00	\$ 6.644,00	\$	6.677,39	\$	1.148.511,00
32	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 22 (Compra)	Bolsas plásticas 22 (Compra)		163	Und	8,00	\$ 7.638,00	\$	7.678,38	\$	1.297.306,22
33	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 23 (Compra)	Bolsas plásticas 23 (Compra)		163	Und	8,00	\$ 7.638,00	\$	7.678,38	\$	1.297.306,22
34	Bienes de Aseo y Cafetería	Café 1 (Compra)	Café 1 (Compra)		31	Und	8,00	\$ 20.567,00	\$	20.870,35	\$	1.881.001,85
35	Bienes de Aseo y Cafetería	Aromática de fruta 2 (Compra)	Aromática de fruta 2 (Compra)		72	Und	8,00	\$ 10.662,00	\$	10.755,58	\$	771.521,76

Paquete de Servicios								Valores					
Item	Categoría	Forma	Característica 1	Disponibilidad	Cantidad	Unidad	Vigencia / Unidad	Valor unitario	Recargo por dotación especial	Valor Mensual / Valor X Unidad	Recargo por dotación especial	Valor Total	
36	Bienes de Aseo y Cafetería	Recogedor de basura 1 (Compra)	Recogedor de basura 1 (Compra)		16,53	Und	8,00	\$ 4.140,00	\$	4.160,60	\$	516.537,76	
37	Bienes de Aseo y Cafetería	Atomizadores (Compra)	Atomizadores (Compra)		7,55	Und	8,00	\$ 1.504,00	\$	1.511,56	\$	91.296,24	
38	Bienes de Aseo y Cafetería	Balde (Compra)	Balde (Compra)		7,64	Und	8,00	\$ 5.786,00	\$	5.815,08	\$	955.417,68	
39	Bienes de Aseo y Cafetería	Carro esportador de trapero 3 (Arrendamiento)	Carro esportador de trapero 3 (Arrendamiento)		5	Und	8,00	\$ 46.633,00	\$	46.327,64	\$	1.871.935,00	
40	Bienes de Aseo y Cafetería	Escalera de tipo industrial (Arrendamiento)	Escalera de tipo industrial (Arrendamiento)		1	Und	8,00	\$ 43.395,00	\$	43.613,07	\$	348.904,56	
41	Bienes de Aseo y Cafetería	Mangueras 3 (Arrendamiento)	Mangueras 3 (Arrendamiento)		4	Und	8,00	\$ 14.754,00	\$	14.628,14	\$	474.500,48	
42	Bienes de Aseo y Cafetería	Greca para brillos 1 (Arrendamiento)	Greca para brillos 1 (Arrendamiento)		16	Und	8,00	\$ 61.332,00	\$	61.840,20	\$	6.903.702,40	
43	Bienes de Aseo y Cafetería	Aspiradora 1 (Arrendamiento)	Aspiradora 1 (Arrendamiento)		2	Und	8,00	\$ 54.398,00	\$	54.661,31	\$	874.580,36	
44	Bienes de Aseo y Cafetería	Aspiradora 2 (Arrendamiento)	Aspiradora 2 (Arrendamiento)		2	Und	8,00	\$ 121.906,00	\$	122.169,58	\$	1.953.865,28	
45	Bienes de Aseo y Cafetería	Bañadora de alta revolución (Arrendamiento)	Bañadora de alta revolución (Arrendamiento)		3	Und	8,00	\$ 173.990,00	\$	174.452,26	\$	12.580.562,72	
46	Bienes de Aseo y Cafetería	Hidrolavadora industrial (Arrendamiento)	Hidrolavadora industrial (Arrendamiento)		3	Und	8,00	\$ 57.060,00	\$	58.150,75	\$	1.395.678,00	
Recargo por dotación especial											\$	-	
Subtotal											\$	1.217.985.924,80	
X ARV											\$ 8,00%	\$	121.796.932,48
IVA											\$	23.141.352,57	
Total											\$	1.362.903.869,85	

NOTA: para realizar la solicitud de cotización la Entidad Compradora debe cargar en la plantilla de cotización:

1. Este archivo del Excel con todo el detalle de las especificaciones del servicio. Este archivo se carga como un anexo en la

NOTA: para realizar la solicitud de cotización la Entidad Compradora debe cargar en la plantilla de cotización:

1. Este archivo del Excel con todo el detalle de las especificaciones del servicio. Este archivo se carga como un anexo en la

Valor Total Del Simulador: \$1.362.903.869,85

Valor Mensual por 7 Meses: \$170.362.983,73

NOTA 1: Los precios unitarios deben incluir el costo de los materiales, mano de obra, herramientas, equipos y demás elementos y gastos inherentes para el cumplimiento satisfactorio del Contrato, inclusive los costos indirectos y financieros.

NOTA 2: Para todos los efectos el valor de la oferta se expresará en pesos colombianos.

NOTA 3: A partir del 01 de enero de 2026 la DESAJ Neiva deberá reconocer el IPC

IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y DEMAS TRIBUTOS DEL FUTURO CONTRATO

El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas, seguros y similares que se deriven del contrato, que sean exigidos por el gobierno o entidades públicas, bajo cuya jurisdicción se realicen compra y que estén vigentes al momento del cierre de la contratación, durante la ejecución del contrato y al momento del pago, por lo tanto, la omisión en el cumplimiento de la obligación, será de su absoluta responsabilidad.

Aunado a lo anterior, el contratista debe tener en cuenta, al momento de formular su propuesta, las deducciones que la Dirección Ejecutiva Seccional de administración judicial de Neiva - Huila está obligada a efectuar a quien corresponda, por concepto de impuestos, retenciones y gravámenes previstos en las normas tributarias y demás cargas impositivas vigentes durante la ejecución del contrato y al momento del pago:

- Impuesto al valor agregado IVA 19% sobre el AIU.
- Retención en la fuente. base gravable: AIU. (2%)
- Retención de ICA. base gravable: AIU.
- Retención en el IVA. base gravable: IVA. (15%)
- Los demás impuestos de ley que se generen en el proceso de ejecución del contrato.

Gravámenes Adicionales registrados en el simulador

- Impuesto del Timbre en cumplimiento al Decreto 175 de 14 de febrero de 2025, el contratista a la suscripción del contrato principal y sus adiciones, deberá efectuar el pago del impuesto de timbre, sobre la cuantía del documento que origine el tributo, siempre que este supere los 6.000 UVT (COP\$298.94.000 para 2025). El comprobante de pago será requisito indispensable para la firma del acta de inicio del contrato.

El contratista debe realizar el pago mediante el sistema PSE del Banco Agrario y remitir el comprobante a la entidad. (circular externa 01 del 05 de marzo de 2025-SIIF Nación).

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las Direcciones Seccionales de Administración Judicial son entidades de derecho público exentas del impuesto de timbre, conforme a lo previsto en el artículo 532 del ET, cuando celebren contratos con personas naturales o jurídicas no exentas, estas últimas deberán asumir el 50% del impuesto, correspondiente al 0,5% del valor del contrato.

9. FORMA DE PAGO

La DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA - HUILA, realizará el pago de la orden de compra al contratista conforme el PAC de la Entidad, en forma mensual, mes vencido de conformidad al valor ofertado en la propuesta económica, teniendo en cuenta los lineamientos de la cláusula 12 del _Acuerdo Marco de Precios para la Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería V, N.º CCE-SNG-AMP-008-2025-1 y previa presentación de los siguientes documentos:

- Factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
- Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal que acredite estar
- Informe del supervisor de la orden de compra en donde conste la satisfacción del servicio mensual, diligenciado en el formato aprobado por el sistema integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de avance de ejecución de contrato", con sus anexos.
- Informe de las actividades realizadas durante el periodo a cobrar.
al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (pensión, salud, riesgos laborales) y parafiscales, cuando a ello haya lugar. según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990, los artículos 50 de la Ley 789 de 2002, 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, junto con el certificado de la Junta de Contadores vigente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Contratista deberá cancelar los salarios y

- En el evento en que el Contratista utilice personal con Contrato de Prestación de Servicios, en la ejecución del contrato, deberá acreditar mediante certificación para cada pago a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, que éstos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social. Además, allegar el certificado expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal del contratista, según corresponde a de acuerdo con el art. 23 de la Ley 1150/2007 y el art. 50 de la Ley 789/2002, mediante la cual acredite estar al día en el pago de nómina y en las obligaciones al sistema integrado de seguridad social (ARL, Salud y Pensión) y parafiscales (ICBF, Cajas de compensación y SENA) cuando a ello haya lugar.

El contrato que se celebre en virtud de este proceso de contratación NO TENDRÁ ANTICIPO NI PAGO ANTICIPADO.

En todo caso, los pagos quedarán sujetos a la asignación de los Recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y de Crédito Público sitúe a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva - Huila, y se realizará de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC). Bajo ninguna razón el Contratista deberá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios contratados para la prestación del servicio.

La Dirección Ejecutiva Seccional, efectuará sobre el valor del contrato las retenciones de los impuestos y gravámenes previstos en las normas tributarias y demás cargas impositivas vigentes durante la ejecución del contrato y al momento del pago.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de devolución de los documentos por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva Huila al CONTRATISTA, los términos se reiniciarán con la nueva radicación.

prestaciones sociales de los empleados objeto de la futura contratación, dentro de

los cinco (5) primeros días calendario de cada mes y anexar los comprobantes respectivos para el trámite que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva – Huila realiza mensualmente.

9. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

SELECCIÓN ABREVIADA

Corresponde a la modalidad de selección prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. Esta modalidad de selección se encuentra desarrollada en el numeral 2 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y en el Capítulo II Sección 1 Subsección 2 del Decreto 1082 de 2015, disposiciones comunes para la Selección Abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes. Además, es necesario remitirse a la Guía para la Codificación de Bienes y Servicios publicada en el portal de contratación Colombia Compra Eficiente. SECOP.

Submodalidades en el procedimiento de contratación de la selección abreviada que en forma especial son de común aplicación en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial:

Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes

- a) Por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios: Esta modalidad de selección se utilizará para la adquisición de bienes de características técnicas y uniformes y de común utilización por cuenta de una operación secundaria en la Tienda Virtual del Estado Colombiano realizada por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, con sujeción a la previa suscripción de un Acuerdo Marco de precios por parte de Colombia Compra Eficiente. Se encuentra desarrollada en el artículo 2.2.1.2.1.2.7. y siguientes, del Decreto 1082 de 2015.

La DESAJ y sus Seccionales, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes. No obstante, si en la etapa de planeación la Entidad encuentra que los bienes o servicios que requiere para satisfacer su necesidad no están disponibles en el Catálogo de los Acuerdos Marco de Precios vigentes, deberá adelantar el respectivo Proceso de Contratación por los otros procedimientos previstos para la modalidad de selección abreviada o a través de la modalidad de selección de mínima cuantía, según corresponda. Así las cosas, si los bienes y servicios ofrecidos a través del Acuerdo Marco de Precios satisfacen las necesidades de las entidades descritas anteriormente, éstas deberán sin excepción alguna, adquirirlos a través de este instrumento de agregación de demanda a menos que estos no satisfagan la necesidad identificada, situación que deberá estar debidamente justificada.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación del presente proceso será por ocho (08) meses comprendidos entre el 01 de diciembre de 2025 al 31 de julio de 2025, previa suscripción del acta de inicio, y aprobación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

Así mismo, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución esto es la aceptación de póliza, registro presupuestal conforme lo señala el numeral 1. Del artículo 267 de la Ordenanza No. 021 del 2017 emanada de la Asamblea Departamental del Caquetá *“La suscripción de los contratos principales y sus adiciones, independiente de la modalidad de contratación o tipo de contrato que celebre las entidades oficiales del orden departamental y municipal, en las entidades descentralizadas de unos y otros, y en las entidades oficiales nacionales con presencia en el Departamento. El contratista pagará el valor de la estampilla una vez se suscriba el contrato principal o adicional y la copia de la consignación del pago será requisito indispensable para su respectiva legalización e inicio” y pago de impuesto de timbre.*

La vigencia del contrato será por el término de la ejecución del contrato y cuatros meses más.

11. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del Contrato son las sedes judiciales Aipe, Algeciras, Baraya, Campoalegre, Colombia, El Agrado, El Pital, Garzón, Gigante, Hobo, Iquira, La Plata, Nátaga, Neiva, Paicol, Palermo, Rivera, Santa María, Tello, Teruel, Tesalia, Villavieja y Yaguará que se encuentran en calidad de arrendamiento, comodatos y/o de propiedad adscritas al Distrito de Neiva de la DESAJ Neiva.

Cordialmente,


HERMES TOVAR CUELLAR
Coordinador Administrativo


Vo.Bo. DIANA ISABEL BOLIVAR VOLOJ
Directora Ejecutivo Seccional

Proyectó: Victoria E Delgado

Victoria Eugenia Delgado Aragonés ha compartido la carpeta "PROCESOS ASEO NEIVA Y FLORENCIA" contigo

Desde Victoria Eugenia Delgado Aragonés <vdelgada@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Fecha Vie 3/10/2025 11:43 AM

Para Magda Lorena Fajardo Farfán <mfajardf@cendoj.ramajudicial.gov.co>



**Victoria Eugenia Delgado Aragonés
te ha invitado a editar una carpeta**

Aquí está la carpeta que Victoria Eugenia Delgado Aragonés compartió contigo.



PROCESOS ASEO NEIVA Y FLORENCIA



Esta invitación solo funcionará para usted y las personas con acceso existente.

Abrir

Compartir



Este correo electrónico se genera mediante el uso de Consejo Superior de la Judicatura de Microsoft 365 y puede contener contenido controlado por Consejo Superior de la Judicatura.

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: Este correo electrónico contiene información de la Rama Judicial de Colombia. Si no es el destinatario de este correo y lo recibió por error comuníquelo de inmediato, respondiendo al remitente y eliminando cualquier copia que pueda tener del mismo. Si no es el destinatario, no podrá usar su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si es el destinatario, le corresponde mantener reserva en general sobre la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita. Antes de imprimir este correo, considere si es realmente necesario hacerlo, recuerde que puede guardarlo como un archivo digital