



FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES			
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión		Funcionamiento X
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial			
Unidad Administrativa			
1.3 Para proyectos de inversión			
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN			
N/A			
1.3.2 Código BPIN			
N/A			
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)			
Unidad Administrativa			
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN			
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)			
2.1.1 Número	No Aplica	2.1.2 Fecha	No Aplica
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones			
Prestar el servicio integral de aseo; cafetería y mantenimiento básico en las sedes donde funcionan las Altas Cortes y demás inmuebles a cargo de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.			
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)			
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación			
De acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad (Resolución 6424 de 2025 del 3 de junio de 2025) basado en los principios que rigen la contratación pública, tales como: igualdad, imparcialidad, transparencia, economía y libre competencia, y en concordancia con la Ley 270 de 1996 que define a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial como el órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, ésta debe “ <i>administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización</i> ”, por lo cual, en cumplimiento de sus funciones, procura de suplir las necesidades de bienes, obras o servicios de manera eficiente y eficaz que se definan en el plan de contratación y compras para optimizar la prestación o adquisición de bienes o servicios con destino a las Altas Cortes y la Comisión Nacional de Disciplina Judicial.			
De otra parte, el Acuerdo PCSJA20-11700 del 23 de diciembre de 2020, por medio del cual se adopta el Manual de Funciones de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, establece en sus funciones que, corresponde al Centro de Administración del Palacio de Justicia, establecer los parámetros para la prestación de los servicios generales, vigilancia , arrendamiento de sedes, correspondencia y gestión documental; en cumplimiento de la función descrita, se presenta la necesidad para contar con los servicios de aseo y cafetería, así como los bienes que permitan garantizar que las instalaciones donde funcionan las Altas Cortes			



(Nivel central) y la Comisión Nacional de Disciplina, cuenten con las condiciones de limpieza, aseo e higiene adecuadas para que funcionarios, empleados y contratistas ejerzan sus funciones en ambientes óptimos, contando con los insumos necesarios de aseo y cafetería, para así, prestar un servicio de calidad tanto para los funcionarios y los usuarios que concurren a las sedes donde funcionan la Altas Cortes y Comisión Nacional de Disciplina Judicial.

En áreas de garantizar el funcionamiento de las sedes judiciales es necesario realizar la contratación de un tercero, puesto que la Entidad no cuenta en su nómina, con personal que pueda cumplir con la prestación de los servicios de aseo, cafetería, incluidos los insumos, elementos y maquinaria, dado que desde el año 1996 La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, al considerar que no era misional de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial la prestación del servicio integral de aseo y cafetería, decidió externalizarla. Esta decisión se sustentó en el hecho de que la tercerización es una herramienta de gestión gerencial que hace posible delegar total o parcialmente la ejecución de procesos internos no misionales a un tercero especializado que cuente con personal cualificado y, a su vez, provea los bienes e insumos necesarios

En consideración a que es misión de las entidades públicas velar por el cuidado y mantenimiento de los bienes a cargo de las mismas y dotar las instalaciones donde ejercen los funcionarios de elementos que permitan una correcta y eficiente prestación de los servicios a su cargo, en condiciones de comodidad, salubridad, oportunidad y continuidad para con éstos y los usuarios del servicio prestado, nace la necesidad de contratar una firma que preste el servicio integral de cafetería, aseo y mantenimiento básico en las dependencias de la entidad, las Altas Cortes, el Consejo Superior de la Judicatura, la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial .

El servicio de Aseo y cafetería es esencial para su funcionamiento y el correcto cumplimiento de la misión encomendada por la Constitución y la Ley, debe ser ágil y oportuno y prestarse de manera ininterrumpida, respondiendo a los requerimientos de la Rama Judicial – nivel central, para el adecuado ambiente laboral y bienestar de sus funcionarios y de los usuarios del servicio de administración de Justicia. Los insumos, elementos y maquinaria deben ser de la mejor calidad, de tal manera que se garantice que no afectan el medio ambiente ni la salud humana.

Durante las últimas vigencias se ha realizado contratación mediante el acuerdo Marco de precios como se evidencia en el siguiente cuadro:

Contrato	Objeto	Empresa Contratista	Valor del Contrato
Contrato 165 de 2021 Orden de compra 79761	Prestar el servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento básico en las sedes donde funcionan las Altas Cortes, Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, incluidos insumos, elementos, maquinaria y servicios especiales	Unión Temporal ECOLIMPIEZA	\$2.128.280.585,98
Contrato 083 de 2021 Orden de compra 90203	Prestar el servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento básico en las sedes donde funcionan las Altas Cortes, Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, incluidos insumos, elementos, maquinaria y servicios especiales	Unión Temporal ECOLIMPIEZA	\$2.626.258.150,31
Contrato 248 de 2022 Orden de compra 100703	Prestar el servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento básico en las sedes donde funcionan las Altas Cortes, Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, incluidos insumos, elementos, maquinaria y servicios especiales	Unión Temporal ECOLIMPIEZA	\$2.689.882.333,28
Contrato 049 de 2023 Orden de compra 110385	Contratar la prestación del servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento básico incluidos insumos, maquinaria y servicios	Unión Temporal ECOLIMPIEZA 4G	\$3.501.490.194,31

	especiales, con destino a las sedes de la Rama Judicial Nivel Central.		
Contrato 148 de 2023 Orden de compra 120660	Contratar la prestación del servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento básico incluidos insumos, maquinaria y servicios especiales, con destino a las sedes de la Rama Judicial Nivel Central y sede Zipaquirá	UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA	\$6.078.184.810,84
Contrato 127 de 2024 Orden de compra 132920	Prestar el servicio integral de aseo; cafetería y mantenimiento básico en las sedes donde funcionan las Altas Cortes y demás inmuebles a cargo de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial	UNION TEMPORAL SERVIASEAMOS	\$2.760.773.104,95
Contrato 031 de 2025 Orden de compra 142499	Prestar el servicio integral de aseo y cafetería y mantenimiento básico incluidos insumos, elementos, maquinaria y servicios especiales para la Rama Judicial Nivel Central y demás inmuebles a cargo de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial	UNION TEMPORAL SERVIASEAMOS	\$6.428.870.589,46

Es importante resaltar que, las entidades públicas deben velar por el cuidado y mantenimiento de los bienes a cargo de estas y dotar las instalaciones donde ejercen los funcionarios de elementos que permitan una correcta y eficiente prestación de los servicios a su cargo, en condiciones de comodidad, salubridad, oportunidad y continuidad para con éstos y los usuarios del servicio prestado. Es por ello que nace la necesidad de contratar una firma que preste el servicio integral de cafetería, aseo y mantenimiento básico en las dependencias de la entidad, puesto que esta no dispone de personal de planta suficiente para prestar el servicio por lo que se requiere contratar a un tercero que se encargue de realizar el aseo y prestar el servicio de cafetería, incluidos los insumos, elementos y maquinaria, en las instalaciones de la Rama Judicial en el nivel Central.

Es necesario la prestación de este servicio, para el funcionamiento y el correcto cumplimiento de la misión encomendada por la Constitución y la Ley, a la Rama Judicial. Sin duda, el servicio que se facilite debe ser ágil, oportuno y prestarse de manera ininterrumpida, respondiendo a los requerimientos de la Rama Judicial – nivel central, propendiendo por un adecuado ambiente laboral y bienestar de los funcionarios y usuarios del servicio de administración de Justicia. Los insumos, elementos y maquinaria deben ser de la mejor calidad, de tal manera que se garantice que no afectan el medio ambiente ni la salud humana. En el caso de la maquinaria, debe ser de modelos no mayores a cinco años y la contaminación auditiva debe ser mínima.

Esta contratación permitiría seguir contando con el servicio integral de aseo y cafetería y mantenimiento básico en las sedes donde funcionan las altas cortes (Constitucional, Consejo de Estado, Corte Suprema de Justicia), el Consejo Superior de la Judicatura, Comisión Nacional de Disciplina Judicial, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, incluidos insumos, elementos y maquinaria y servicios especiales, logrando el mantenimiento de las instalaciones.

Con la realización de este contrato se generaran espacios de trabajo en condiciones adecuadas para el bienestar de los funcionarios y visitantes, se proveen los insumos de cafetería; dotación, limpieza y desinfección de baños; limpieza y desinfección de oficinas, sala de reunión, zonas comunes, mantenimiento del jardín ubicado en el Palacio de Justicia Alfonso Reyes Echandía y se realizan actividades de mantenimiento menor de las edificaciones propias en todas las áreas donde funcionan las altas cortes (Constitucional, Consejo de Estado, Corte Suprema de Justicia), el Consejo Superior de la Judicatura, Comisión Nacional de Disciplina Judicial y la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. Con ello, se busca garantizar que cada una de las sedes se encuentre en óptimas condiciones de aseo y limpieza. En consecuencia, de lo anterior, los pisos, pasillos, tapetes, ventanas, puertas, paredes, escaleras entre otros

deben estar limpios permanentemente, fortalecido con la prestación del servicio de cafetería para todas las sedes con los insumos adecuados y suficientes.

El servicio se prestaría en las sedes que se indican a continuación:

SEDE	Ubicación	Dependencias Presentes	Observación	Contrato
1	Palacio de Justicia	Consejo Superior de la Judicatura Torre 1 Pisos 5,6,10 Comisión Nacional de Disciplina Torre 1 Pisos 2,6,8 Corte Constitucional Torre 2 Corte Suprema de Justicia Torre 3 Consejo de Estado Torre 4	Sede Propia	N/A
2	Carrera 7 No 27-18 Edificio Banco de Crédito de la ciudad de Bogotá	Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial	Arrendamiento	Contrato 110 de 2023 vigente hasta el 31/07/2026
3	Sede Anexa Carrera 12A No 8-19	Consejo Superior de la Judicatura Piso 4 Comisión Nacional de Disciplina Pisos 4 Corte Constitucional Piso 1,2,4,5,7 Corte Suprema de Justicia piso 3 y 6	Sede Propia	N/A
4	Escuela Judicial Calle 11B No 9A-24 Pisos 2,3,4	Consejo Superior de la Judicatura	Arrendamiento	Contrato 026 de 2025 Vigente hasta el 30 de Noviembre de 2026
5	Edificio Bolsa de Bogotá Carrera 8 No 12B-82	Unidad Registro Nacional de Abogados Piso 4 Asuntos Internacionales, Salud Ocupacional e Inventarios Piso 5 Carrera Judicial Piso 6 Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico (UDAE) Piso 7 Oficina de Seguridad CENDOJ Piso 8 Salones de Conferencia Piso 9	Sede Propia	N/A
6	Edificio AKL carrera 7 No 17-64	Corte Suprema de Justicia	Arrendamiento	Contrato 075 de 2024 Vigente hasta el 31/07/2026
7	Edificio Torre D Centro Comercial Administrativo y Financiero Av. Chile	Corte Suprema de Justicia	Arrendamiento	Contrato 201 de 2024 Vigente hasta el 31 de julio de 2026
8	Edificio Torre B Piso 9. Centro Comercial Administrativo y Financiero Av. Chile	Corte Suprema de Justicia	Arrendamiento	Contrato 200 de 2024 Vigente hasta el 31 de julio de 2026
9	Ultraserfinco Piso 9 carrera 7 No. 73 - 55	Corte Suprema de Justicia	Arrendamiento	Contrato 212 de 2024 Vigente hasta el 30 de noviembre de 2025
10	Edificio Diners Calle 64 No 9-10	Consejo Superior de la Judicatura	Sede Propia	N/A
11	CAN Carrera 57 No 43-91 Edificio Aydee Anzola Linares- CAN piso 1	Consejo Superior de la Judicatura	Sede Propia	N/A
12	Almacén General Calle 18 No 32-90	Consejo Superior de la Judicatura	Sede Propia	N/A
13	Nueva sede Consejo de Estado Carrera 8 No. 11 - 73	Consejo de Estado	Arrendamiento	Contrato 211 de 2024 Vigente hasta el 31 de julio de 2026

Nota: Las direcciones mencionadas pueden estar sujetas a cambio, por lo que deberán ser confirmadas por el Supervisor del contrato.

**Servicio de Aseo:**

De acuerdo al tamaño de las edificaciones y de las dependencias que operan en ellas se solicitan 118 operarios de aseo los cuales estarán distribuidos como se relaciona más adelante en las sedes en las cuales se ejecutará el contrato, vale la pena indicar que la necesidad no se limita a este número, pues eventualmente la Entidad podría adquirir o arrendar otras sedes judiciales en las cuales podrán requerirse servicios o elementos contemplados en esta solicitud.

\* En el anexo A2 se incluyen los perfiles funciones y formación del personal, Acuerdo marco de precios donde se establece perfiles y Funciones.

**- Operarios solicitados Servicio de Aseo:**

De acuerdo al tamaño de las edificaciones y de las dependencias que operan en ellas se solicitan 118 operarios de aseo los cuales estarán distribuidos de la siguiente forma dentro de las sedes en las cuales se ejecutará el contrato:

SEDE	Ubicación	Dependencias Presentes	Operarios Requeridos
1	Palacio de Justicia	Consejo Superior de la Judicatura Torre 1 Pisos 5,6,10	66
		Comisión Nacional de Disciplina Torre 1 Pisos 2,6,8	
		Corte Constitucional Torre 2	
		Corte Suprema de Justicia Torre 3	
		Consejo de Estado Torre 4	
2	Carrera 7 No 27-18 Edificio Banco de Crédito de la ciudad de Bogotá	Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial	9
3	Sede Anexa Calle 12 No 8-19	Consejo Superior de la Judicatura Piso 4	7
		Comisión Nacional de Disciplina Pisos 4	
		Corte Constitucional Piso 1,2,4,5,7	
		Corte Suprema de Justicia piso 3 y 6	
4	Escuela Judicial Calle 11B No 9A-24 Pisos 2,3,4	Consejo Superior de la Judicatura	5
5	Edificio Bolsa de Bogotá Carrera 8 No 12B-82	Unidad Registro Nacional de Abogados Piso 4	2
		Asuntos Internacionales, Salud Ocupacional e Inventarios Piso 5	
		Carrera Judicial Piso 6	
		Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico (UDAE) Piso 7	
		Oficina de Seguridad y CENDOJ Piso 8	
		Salones de Conferencia Piso 9	
6	Edificio AKL carrera 7 No 17-64	Corte Suprema de Justicia	7

7	Edificio Torre D Centro Comercial Administrativo y Financiero Av. Chile	Corte Suprema de Justicia	11
8	Edificio Torre B Piso 9. Centro Comercial Administrativo y Financiero Av. Chile	Corte Suprema de Justicia	1
9	Ultraserfinco Piso 9 carrera 7 No. 73 - 55	Corte Suprema de Justicia	1
10	Edificio Diners Calle 64 No 9-10	Consejo Superior de la Judicatura	1
11	CAN Carrera 57 No 43-91 Edificio Aydee Anzola Linares- CAN piso 1	Consejo Superior de la Judicatura	1
12	Almacén General Calle 18 No 32-90	Consejo Superior de la Judicatura	2
13	Nueva sede Consejo de Estado Carrera 8 No. 11 - 73	Consejo de Estado	6
<b>Total</b>			<b>118</b>

**Servicio de Cafetería:**

- Operarios de cafetería

De acuerdo al tamaño de la edificación, la cantidad de puestos de trabajos instalados en la mismas, se ha determinado la cantidad de operarios de cafetería que se requieren para atender a los funcionarios, contratistas y población flotante que acude día a día a las diversas sedes dentro del desarrollo de las actividades diarias

SEDE	Ubicación	Dependencias Presentes	Operarios Requeridos
1	Palacio de Justicia	Consejo Superior de la Judicatura Torre 1 Pisos 5,6,10	33
		Comisión Nacional de Disciplina Torre 1 Pisos 2,6,8	
		Corte Constitucional Torre 2	
		Corte Suprema de Justicia Torre 3	
		Consejo de Estado Torre 4	
2	Carrera 7 No 27-18 Edificio Banco de Crédito de la ciudad de Bogotá	Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial	9
3	Sede Anexa Calle 12 No 8-19	Consejo Superior de la Judicatura Piso 4	5
		Comisión Nacional de Disciplina Pisos 4	
		Corte Constitucional Piso 1,2,4,5,7	
		Corte Suprema de Justicia piso 3 y 6	
4	Escuela Judicial Calle 11B No 9A-24 Pisos 2,3,4	Consejo Superior de la Judicatura	2
5	Edificio Bolsa de Bogotá Carrera 8 No 12B-82	Unidad Registro Nacional de Abogados Piso 4	6
		Asuntos Internacionales, Salud Ocupacional e Inventarios Piso 5	
		Carrera Judicial Piso 6	
		Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico (UDAE) Piso 7	
		Oficina de Seguridad y CENDOJ Piso 8	
		Salones de Conferencia Piso 9	

6	Edificio AKL carrera 7 No 17-64	Corte Suprema de Justicia	11
7	Edificio Torre D Centro Comercial Administrativo y Financiero Av. Chile	Corte Suprema de Justicia	5
8	Edificio Torre B Piso 9. Centro Comercial Administrativo y Financiero Av. Chile	Corte Suprema de Justicia	1
9	Ultraserfinco Piso 9 carrera 7 No. 73 - 55	Corte Suprema de Justicia	1
10	Edificio Diners Calle 64 No 9-10	Consejo Superior de la Judicatura	
11	CAN Carrera 57 No 43-91 Edificio Aydee Anzola Linares- CAN piso 1	Consejo Superior de la Judicatura	1
12	Almacen General Calle 18 No 32-90	Consejo Superior de la Judicatura	2
13	Nueva sede Consejo de Estado Carrera 8 No. 11 - 73	Consejo de Estado Piso 2	3
<i>Total</i>			79

De acuerdo al tamaño de la edificación, la cantidad de puestos de trabajos instalados en la mismas se ha determinado la necesidad de contar con 79 operarios de cafetería que atiendan a los funcionarios, contratistas población flotante que acude día a día a las diversas sedes dentro del desarrollo de las actividades diarias.

Es importante indicar que, si por alguna circunstancia aumenta el número de servidores por sedes judiciales o entra en funcionamiento una nueva sede, podrá aumentarse la cantidad de operarios del servicio de cafetería

**Servicio de mantenimiento:**

**Operarios solicitados**

Para el caso de los operarios de mantenimiento se solicitan 13 operarios para las sedes del centro y se asignan 2 para las sedes más distantes como se evidencia en el siguiente cuadro:

Ubicación	Dependencias Presentes	Operarios Requeridos
Palacio de Justicia Alfonso Reyes Echandía	Todas las Altas Cortes	13
Carrera 7 No 27-18 Edificio Banco de Crédito	Consejo Superior de la Judicatura	
Sede Anexa Calle 12 No 8-19	Todas las Altas Cortes	
Edificio Bolsa de Bogotá Carrera 8 No 12B-82	Consejo Superior de la Judicatura	
Escuela Judicial Calle 11B No 9A-24 Pisos 2,3,4	Consejo Superior de la Judicatura	
Nueva Sede Consejo de Estado	Consejo de Estado	
Edificio Diners Calle 64 No 9-10	Consejo Superior de la Judicatura	
Edificio Torre B	Corte Suprema de Justicia	
CAN Carrera 57 No 43-91	Consejo Superior de la Judicatura	
AKL Carrera 7 No. 17-64	Corte Suprema de Justicia	
Edificio Torre D	Corte Suprema de Justicia	
Almacén General	Consejo Superior de la Judicatura	
<i>Total</i>		

**Supervisores**

En consideración de la actual distribución de sedes se precisa un equipo de 7 supervisores distribuidos de la siguiente forma:

Ubicación	Dependencias Presentes	Operarios Requeridos
Palacio de Justicia Alfonso Reyes Echandía	Todas las Altas Cortes	4
Sede Anexa Calle 12 No 8-19	Todas las Altas Cortes	
Edificio Bolsa de Bogotá Carrera 8 No 12B-82	Consejo Superior de la Judicatura	
Escuela Judicial Calle 11B No 9A-24 Pisos 2,3,4	Consejo Superior de la Judicatura	
Nueva Sede Consejo de Estado	Consejo de Estado	
Edificio Diners Calle 64 No 9-10	Consejo Superior de la Judicatura	
Edificio Torre B	Corte Suprema de Justicia	
CAN Carrera 57 No 43-91	Consejo Superior de la Judicatura	1
Edificio AKL	Corte Suprema de Justicia	
Carrera 7 No 27-18 Edificio Banco de Crédito	Consejo Superior de la Judicatura	1
Edificio Torre D, B, Ultraserfinco	Corte Suprema de Justicia	1
<b>Total</b>		<b>7</b>

**Servicios Especial de Jardinería**

Durante la actual Vigencia se crearon unas terrazas verdes que permite la integración entre elementos naturales y el atractivo visual del área, generando un ambiente relajante y agradable para los transeúntes, esta terraza está dotada de mobiliario y material vegetal que generan un ambiente armonioso entre lo natural y lo urbano; con el fin de mantener este proyecto se hace necesario contar con un jardinero que adelante las actividades propuestas en el Manual de Mantenimiento que incluyen desmalezado, aplicación de sustrato y fertilizante y un mantenimiento preventivo permanente, para suplir esta nueva necesidad se requiere el servicio especial de Jardinería y un jardinero de tiempo completo.

SEDE	Ubicación	Dependencias Presentes	Operarios Requeridos
1	Palacio de Justicia	Corte Constitucional Torre 2	1

**Total, de operarios solicitados:**

SERVICIO	CANT Solicitados	Orden de Compra 142499	Variación
Operario de aseo Tiempo Completo	118	118	0
Operario de Cafetería Tiempo Completo	79	79	0
Operario Mantenimiento Tiempo Completo	15	15	0
Coordinador de tiempo completo	7	7	0
Jardinero	1	1	0

**Maquinaria:**

Para adelantar las diversas actividades como brigadas de aseo y limpieza de entrada y fachadas se necesita ocasionalmente alguna maquinaria especial la cual se relaciona en el siguiente cuadro:

<i>Elemento</i>	<i>Cantidad Orden de Compra 142499 - 2025</i>	<i>Cantidad Mensual Nueva ORDEN</i>
<i>Lavabrilladora</i>	9	9
<i>Brilladora de alta revolución</i>	3	3
<i>Hidrolavadora</i>	4	4
<i>Aspiradoras</i>	3	3
<i>Greca de 60 Tintos</i>	20	25

Nota: se aumentó el alquiler en la greca para tintos, toda vez que, el nuevo Acuerdo Marco de Precio ya no contempla la adquisición de las grecas; este es un elemento de alta demanda en cada una de las sedes, Es posible que en ocasiones se requieran otros elementos.

**Insumos:**

Se hace necesario contar con insumos para realizar las actividades ya descritas, razón por la cual la entidad de acuerdo al análisis histórico de los consumos mensuales de las contrataciones anteriores estimó un promedio de ciento veintiún millones quinientos noventa y un mil setecientos ochenta de Pesos (\$121.591.780) teniendo en cuenta las necesidades de todas las corporaciones, en el siguiente cuadro se presentan un comparativo entre los insumos solicitados y los que se están utilizando en la Orden que está en ejecución

<i>Insumo</i>	<i>Cantidades requeridas Orden de Compra 142499 - 2025</i>	<i>Cantidad Mensual Nueva ORDEN</i>	<i>Diferencia</i>
Jabón para loza 1	120	120	0
Jabón en barra	3	3	0
Jabón de dispensador para manos 3	115	115	0
Limpiador multiusos 1	140	140	0
Gel antibacterial para manos			0
Líquido desengrasante	90	90	0
Detergente multiusos en polvo	50	50	0
Desinfectante para uso general 1	80	80	0
Líquido para limpiar vidrios 1	60	60	0
Blanqueador o hipoclorito 1	150	150	0
Alcohol industrial 1	60	60	0

Creolina 2	2	2	0
Champú para alfombras y tapizados 1	3	3	0
Lustrador de muebles	30	30	0
Líquido cubre rasguños para madera	20	20	0
Crema para cuero	25	25	0
Cera Polimérica	10	0	-10
Cera solvente	5	10	5
Sellante para pisos	50	50	0
Mantenedor de pisos	30	30	0
Removedor de cera	56	56	0
Abrillantador para piso laminado	45	45	0
Jabón neutro para pisos	50	50	0
Brillametal en crema	50	50	0
Ambientador 1	120	120	0
Limpiones 1	170	170	0
Bayetilla 1	160	160	0
Esponjilla 1	160	160	0
Esponjilla 3	140	140	0
Esponjilla 4	60	60	0
Escoba 1	80	80	0
Escoba 2	60	60	0
Mango metálico escoba 1	20	20	0
Cepillos 1	13	13	0
Cepillos 2	13	13	0
Trapero 1	25	25	0
Trapero 2	30	30	0
Trapero 3	40	40	0

Mango metálico trapero 1	18	18	0
Cepillo para sanitario (churrusco)	10	10	0
Pads 1	10	10	0
Pads 2	10	10	0
Pads 3	10	10	0
Pads 4	10	10	0
Bolsas plástica 1	350	350	0
Bolsas plástica 2	100	100	0
Bolsas plástica 8			0
Bolsas plástica 11			0
Bolsas plástica 15	600	600	0
Bolsas plástica 16	100	100	0
Bolsas plástica 17	100	100	0
Bolsas plástica 21	500	500	0
Bolsas plástica 22			0
Bolsas plástica 23	500	500	0
Bolsas plástica 24		0	0
Guantes 1	110	110	0
Guantes 2	130	130	0
Guantes 4	90	90	0
Tapabocas 1	20	5	-15
Papel higiénico 1	500	500	0
Papel higiénico 3	1500	1500	0
Toallas para manos 1	400	400	0
Toallas para manos 6	2500	2500	0
Vasos 2	200	200	0
Vasos 3	500	500	0

Filtro para greca 1	20	20	0
Filtro para greca 2	50		-50
Termo para café 2	4	5	1
Café 1	1900	1900	0
Crema para café	30	30	0
Azúcar 1	700	200	-500
Panela	40		-40
Aromática	2300		-2300
Aromática de fruta		2300	2300
Bebida de frutas	70	70	0
Brillador 2	5	5	0
Greca para tintos 2 (Compra) - 3	3	0	-3

Los servicios, operarios, maquinaria y elementos antes indicados podrán incrementarse o ajustarse, conforme a las necesidades y el personal de cada sede. Ello considerando que la entidad es cambiante y pueden entrar en funcionamiento nuevas sedes en el nivel central durante la ejecución del contrato de aseo y cafetería en las cuales se debe garantizar, igualmente, la prestación del mismo.

Las sedes donde se requiere la prestación del servicio, los operarios requeridos y los bienes y servicios se relacionan en el numeral 3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación.

Con el fin de realizar la proyección de los servicios e insumos necesarios para esta contratación, la Entidad tuvo en cuenta los históricos del personal contratado en vigencias anteriores para cada sede y cada perfil y las cantidades de bienes de aseo y cafetería que se usan en la ejecución de la orden de compra actual.

Esta contratación es necesaria, toda vez que, la entidad no dispone de personal de planta suficiente para prestar el servicio, por lo que se requiere contratar una firma especializada que lo realice, incluidos los insumos, elementos y maquinaria, el servicio integral de aseo y cafetería, en las sedes donde operan las Altas Cortes, la Comisión Nacional de Disciplina Judicial, el Consejo Superior de la Judicatura y la propia Dirección Ejecutiva, garantizando su funcionamiento continuo e ininterrumpido. Esto es fundamental para el cumplimiento de la misión constitucional y legal de la Rama Judicial – Nivel Central, y para asegurar condiciones óptimas de bienestar y ambiente laboral tanto para los funcionarios como para los usuarios del sistema de administración de justicia.

Atendiendo a que el contrato de aseo y cafetería tiene vigencia hasta el 30 de noviembre de 2025, se hace necesario adelantar un nuevo proceso de selección de contratista, a efectos que preste los servicios integrales de aseo y cafetería, el proveedor (Persona Natural, Persona Jurídica, Unión Temporal, Consorcio, Sociedad de Promesa Futura) deberá estar legalmente constituido y cumplir con todos y cada uno de los estándares de calidad propuestos por la Entidad, para las sedes del nivel central.

**3.1.2. Objeto contractual**

Prestar el servicio integral de aseo y cafetería y mantenimiento básico en las sedes donde funcionan las altas cortes (Constitucional, Consejo de Estado, Corte Suprema de Justicia), el Consejo Superior de la Judicatura, Comisión Nacional de Disciplina Judicial y La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, incluidos insumos, elementos maquinaria y servicios especiales.

**3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC**

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

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	90101700	Servicios de cafetería
2	95121503	Cafetería
3	76110000	Servicios de aseo y limpieza
4	47120000	Equipo de aseo
5	47130000	Suministros de aseo y limpieza
6	47131700	Suministros para aseos
7	47131800	Soluciones de limpieza y desinfección
8	76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
9	76111504	Servicios de limpieza de ventanas o persianas
10	76111505	Servicios de limpieza de telas y muebles
11	76111604	Encerado de pisos y limpieza de tapetes

**3.1.4 Especificaciones del objeto contractual**

Las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir se encuentran en el Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025, donde se evidencia que el catálogo contiene los servicios necesarios para la entidad y que se relacionan a continuación:

Item	Categoría	Servicio	Característica 1	Disponibilidad	Cantidad	Unidad
1	Servicio de Personal	Operario de mantenimiento	Operario de mantenimiento	Tiempo Completo	15	Mes
2	Servicio de Personal	Hora extra diurna - Perfil 5	Hora extra diurna - Perfil 5	Tiempo Completo	120	Mes
3	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería	Operario de aseo y cafetería	Tiempo Completo	118	Mes
4	Servicio de Personal	Hora extra diurna - Perfil 4	Hora extra diurna - Perfil 4	Tiempo Completo	1419	Mes
5	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería	Operario de aseo y cafetería	Tiempo Completo	79	Mes
6	Servicio de Personal	Hora extra diurna - Perfil 4	Hora extra diurna - Perfil 4	Tiempo Completo	948	Mes
7	Servicio de Personal	Coordinador de tiempo completo	Coordinador de tiempo completo	Tiempo Completo	7	Mes
8	Servicio de Personal	Hora extra diurna - Perfil 7	Hora extra diurna - Perfil 7	Tiempo Completo	84	Mes
9	Servicio de Personal	Jardinero	Jardinero	Tiempo Completo	1	Mes
10	Servicios Especiales	Jardinería mt2			8000	M2

11	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón para loza 1 (Compra)	Jabón para loza 1 (Compra)		120	Und
12	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón en barra (Compra)	Jabón en barra (Compra)		3	Und
13	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón de dispensador para manos 1 (Compra)	Jabón de dispensador para manos 1 (Compra)		5	Und
14	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)	Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)		115	Und
15	Bienes de Aseo y Cafetería	Limpiador multiusos 1 (Compra)	Limpiador multiusos 1 (Compra)		140	Und
16	Bienes de Aseo y Cafetería	Líquido desengrasante (Compra)	Líquido desengrasante (Compra)		90	Und
17	Bienes de Aseo y Cafetería	Detergente biodegradable multiusos en polvo (Compra)	Detergente biodegradable multiusos en polvo (Compra)		50	Und
18	Bienes de Aseo y Cafetería	Limpiador desinfectante para uso general 1 (Compra)	Limpiador desinfectante para uso general 1 (Compra)		80	Und
19	Bienes de Aseo y Cafetería	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)		60	Und
20	Bienes de Aseo y Cafetería	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)		150	Und
21	Bienes de Aseo y Cafetería	Alcohol industrial 1 (Compra)	Alcohol industrial 1 (Compra)		60	Und
22	Bienes de Aseo y Cafetería	Creolina 2 (Compra)	Creolina 2 (Compra)		2	Und
23	Bienes de Aseo y Cafetería	Champú para alfombras y tapizados 1 (Compra)	Champú para alfombras y tapizados 1 (Compra)		3	Und
24	Bienes de Aseo y Cafetería	Lustrador de muebles (Compra)	Lustrador de muebles (Compra)		30	Und
25	Bienes de Aseo y Cafetería	Líquido cubre rasguños para madera (Compra)	Líquido cubre rasguños para madera (Compra)		20	Und
26	Bienes de Aseo y Cafetería	Crema para cuero (Compra)	Crema para cuero (Compra)		25	Und
27	Bienes de Aseo y Cafetería	Cera solvente (Compra)	Cera solvente (Compra)		10	Und
28	Bienes de Aseo y Cafetería	Sellante para pisos (Compra)	Sellante para pisos (Compra)		50	Und
29	Bienes de Aseo y Cafetería	Mantenedor de pisos (Compra)	Mantenedor de pisos (Compra)		30	Und
30	Bienes de Aseo y Cafetería	Removedor de cera (Compra)	Removedor de cera (Compra)		56	Und
31	Bienes de Aseo y Cafetería	Abrillantador para piso laminado (Compra)	Abrillantador para piso laminado (Compra)		45	Und

32	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón neutro para pisos 1 (Compra)	Jabón neutro para pisos 1 (Compra)		50	Und
33	Bienes de Aseo y Cafetería	Varsol ecológico 2 (Compra)	Varsol ecológico 2 (Compra)		10	Und
34	Bienes de Aseo y Cafetería	Brillametal en crema (Compra)	Brillametal en crema (Compra)		50	Und
35	Bienes de Aseo y Cafetería	Ambientador 1 (Compra)	Ambientador 1 (Compra)		120	Und
36	Bienes de Aseo y Cafetería	Limpiones 1 (Compra)	Limpiones 1 (Compra)		170	Und
37	Bienes de Aseo y Cafetería	Bayetilla 1 (Compra)	Bayetilla 1 (Compra)		160	Und
38	Bienes de Aseo y Cafetería	Esponjilla 1 (Compra)	Esponjilla 1 (Compra)		160	Und
39	Bienes de Aseo y Cafetería	Esponjilla 3 (Compra)	Esponjilla 3 (Compra)		140	Und
40	Bienes de Aseo y Cafetería	Esponjilla 4 (Compra)	Esponjilla 4 (Compra)		60	Und
41	Bienes de Aseo y Cafetería	Escoba 1 (Compra)	Escoba 1 (Compra)		80	Und
42	Bienes de Aseo y Cafetería	Escoba 2 (Compra)	Escoba 2 (Compra)		60	Und
43	Bienes de Aseo y Cafetería	Mango metálico escoba 1 (Compra)	Mango metálico escoba 1 (Compra)		20	Und
44	Bienes de Aseo y Cafetería	Cepillos 1 (Compra)	Cepillos 1 (Compra)		13	Und
45	Bienes de Aseo y Cafetería	Cepillos 2 (Compra)	Cepillos 2 (Compra)		13	Und
46	Bienes de Aseo y Cafetería	Trapero 1 (Compra)	Trapero 1 (Compra)		25	Und
47	Bienes de Aseo y Cafetería	Trapero 2 (Compra)	Trapero 2 (Compra)		30	Und
48	Bienes de Aseo y Cafetería	Trapero 3 (Compra)	Trapero 3 (Compra)		40	Und
49	Bienes de Aseo y Cafetería	Mango metálico trapero (Compra)	Mango metálico trapero (Compra)		18	Und
50	Bienes de Aseo y Cafetería	Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)		10	Und
51	Bienes de Aseo y Cafetería	Pads 1 (Compra)	Pads 1 (Compra)		10	Und
52	Bienes de Aseo y Cafetería	Pads 2 (Compra)	Pads 2 (Compra)		10	Und
53	Bienes de Aseo y Cafetería	Pads 3 (Compra)	Pads 3 (Compra)		10	Und
54	Bienes de Aseo y Cafetería	Pads 4 (Compra)	Pads 4 (Compra)		10	Und
55	Bienes de Aseo y Cafetería	Boneth 1 (Compra)	Boneth 1 (Compra)		5	Und
56	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 1 (Compra)	Bolsas plásticas 1 (Compra)		350	Und
57	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 2 (Compra)	Bolsas plásticas 2 (Compra)		100	Und
58	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 15 (Compra)	Bolsas plásticas 15 (Compra)		600	Und
59	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 16 (Compra)	Bolsas plásticas 16 (Compra)		100	Und

60	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 17 (Compra)	Bolsas plásticas 17 (Compra)		100	Und
61	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 21 (Compra)	Bolsas plásticas 21 (Compra)		500	Und
62	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 23 (Compra)	Bolsas plásticas 23 (Compra)		500	Und
63	Bienes de Aseo y Cafetería	Guantes 1 (Compra)	Guantes 1 (Compra)		110	Und
64	Bienes de Aseo y Cafetería	Guantes 2 (Compra)	Guantes 2 (Compra)		130	Und
65	Bienes de Aseo y Cafetería	Guantes 4 (Compra)	Guantes 4 (Compra)		90	Und
66	Bienes de Aseo y Cafetería	Tapabocas Industrial (Compra)	Tapabocas Industrial (Compra)		5	Und
67	Bienes de Aseo y Cafetería	Papel higiénico 1 (Compra)	Papel higiénico 1 (Compra)		500	Und
68	Bienes de Aseo y Cafetería	Papel higiénico 4 (Compra)	Papel higiénico 4 (Compra)		1500	Und
69	Bienes de Aseo y Cafetería	Toallas para manos 1 (Compra)	Toallas para manos 1 (Compra)		400	Und
70	Bienes de Aseo y Cafetería	Toallas para manos 6 (Compra)	Toallas para manos 6 (Compra)		2500	Und
71	Bienes de Aseo y Cafetería	Vasos biodegradables 1 (Compra)	Vasos biodegradables 1 (Compra)		200	Und
72	Bienes de Aseo y Cafetería	Vasos biodegradables 2 (Compra)	Vasos biodegradables 2 (Compra)		500	Und
73	Bienes de Aseo y Cafetería	Mezclador 1 (Compra)	Mezclador 1 (Compra)		100	Und
74	Bienes de Aseo y Cafetería	Filtro para greca 1 (Compra)	Filtro para greca 1 (Compra)		20	Und
75	Bienes de Aseo y Cafetería	Filtro para greca 2 (Compra)	Filtro para greca 2 (Compra)		50	Und
76	Bienes de Aseo y Cafetería	Termo para café 2 (Compra)	Termo para café 2 (Compra)		5	Und
77	Bienes de Aseo y Cafetería	Café 1 (Compra)	Café 1 (Compra)		1900	Und
78	Bienes de Aseo y Cafetería	Crema para café (Compra)	Crema para café (Compra)		30	Und
79	Bienes de Aseo y Cafetería	Azúcar 1 (Compra)	Azúcar 1 (Compra)		200	Und
80	Bienes de Aseo y Cafetería	Panela pulverizada 6 (Compra)	Panela pulverizada 6 (Compra)		40	Und
81	Bienes de Aseo y Cafetería	Aromática de fruta 2 (Compra)	Aromática de fruta 2 (Compra)		2300	Und
82	Bienes de Aseo y Cafetería	Bebida de frutas (Compra)	Bebida de frutas (Compra)		70	Und
83	Bienes de Aseo y Cafetería	Cepillo para paredes y techos (Compra)	Cepillo para paredes y techos (Compra)		3	Und
84	Bienes de Aseo y Cafetería	Brillador 1 (Compra)	Brillador 1 (Compra)		5	Und

85	Bienes de Aseo y Cafetería	Destapador para sanitario (chupa) (Compra)	Destapador para sanitario (chupa) (Compra)		2	Und
86	Bienes de Aseo y Cafetería	Recogedor de basura 1 (Compra)	Recogedor de basura 1 (Compra)		10	Und
87	Bienes de Aseo y Cafetería	Atomizadores (Compra)	Atomizadores (Compra)		150	Und
88	Bienes de Aseo y Cafetería	Espátula (Compra)	Espátula (Compra)		2	Und
89	Bienes de Aseo y Cafetería	Haraganes 2 (Compra)	Haraganes 2 (Compra)		3	Und
90	Bienes de Aseo y Cafetería	Haraganes 4 (Compra)	Haraganes 4 (Compra)		2	Und
91	Bienes de Aseo y Cafetería	Balde (Compra)	Balde (Compra)		7	Und
92	Bienes de Aseo y Cafetería	Señales peatonales de prevención y atención 3 (Compra)	Señales peatonales de prevención y atención 3 (Compra)		5	Und
93	Bienes de Aseo y Cafetería	Dispensador para papel higiénico 1 (Compra)	Dispensador para papel higiénico 1 (Compra)		7	Und
94	Bienes de Aseo y Cafetería	Dispensador de toallas de manos 1 (Compra)	Dispensador de toallas de manos 1 (Compra)		7	Und
95	Bienes de Aseo y Cafetería	Greca para tintos 2 (Arrendamiento)	Greca para tintos 2 (Arrendamiento)		25	Und
96	Bienes de Aseo y Cafetería	Aspiradora 1 (Arrendamiento)	Aspiradora 1 (Arrendamiento)		3	Und
97	Bienes de Aseo y Cafetería	Lavabridadora de pisos 1 (Arrendamiento)	Lavabridadora de pisos 1 (Arrendamiento)		5	Und
98	Bienes de Aseo y Cafetería	Lavabridadora de pisos 2 (Arrendamiento)	Lavabridadora de pisos 2 (Arrendamiento)		4	Und
99	Bienes de Aseo y Cafetería	Brilladora de alta revolución (Arrendamiento)	Brilladora de alta revolución (Arrendamiento)		3	Und
100	Bienes de Aseo y Cafetería	Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)	Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)		2	Und

Adicionalmente, el contratista deberá:

1. En consideración a que los funcionarios y empleados de la Rama Judicial requieren planes laborales y de bienestar óptimos, el contratista debe garantizar que los insumos tales como: café, azúcar, aromáticas, papel higiénico, toallas de papel, jabón líquido para manos y demás requeridos, sean de la calidad exigida en las especificaciones técnicas.
2. Para la prestación de este servicio el contratista debe proveer personal operativo cualificado, el cual deberá contar con la dotación y equipos suficientes para realizar las actividades requeridas en cada una de las sedes, y con los certificados médicos (frotis de garganta y uñas) y constancia de capacitación en manipulación de alimentos. Este personal y todo aquel que esté vinculado con ocasión del contrato deberá tenerlo afiliado a las entidades establecidas en la Ley 828 de 2003 y 789 de 2002; y deberá desarrollar programas y actividades de seguridad y salud en el trabajo con el fin

- de cumplir con la normatividad existente propia de la actividad, con el fin de salvaguardar la salud e integridad física de las personas.
3. En el caso del personal que prestará el servicio de mantenimiento básico, se exige que tenga conocimientos específicos relacionados con el mantenimiento de bienes inmuebles, es decir, debe contar con experiencia y conocimientos en reparaciones locativas, instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas (manejo básico del RETIE), pintura, mampostería (incluido dry wall), cerrajería, reparación básica de mobiliario de oficina. Lo anterior por cuanto las labores de mantenimiento básico de mayor ocurrencia tienen que ver con cambiar chapas, destapar lavamanos, cambiar tomas eléctricas, cambiar bombillos, resanar, pintar paredes, entre otras.
  4. El contratista debe presentar una descripción de los sistemas utilizados en la selección, vinculación y capacitación del personal propuesto para desarrollar los citados servicios; lo anterior en consideración que su labor se realizará, entre otros, para magistrados que por razón propia de sus cargos y funciones requieren altos niveles de seguridad. Por esta misma razón, se exigirá que el personal vinculado a la empresa contratista acredite los siguientes documentos: Certificado de antecedentes judiciales y certificado de antecedentes disciplinarios. Así mismo, todo el personal operario del contratista tiene prohibido realizar las siguientes actividades:
    5. Abstenerse de Realizar diligencias personales, de ninguna clase, a los funcionarios y empleados que laboran en la Rama Judicial.
    6. Manipular o distribuir la documentación propia de la actividad de la Rama Judicial.
    7. Ejercer labores de archivo y de mensajería para las dependencias de la Rama Judicial.
    8. Brindar información referente a las actividades, horarios o funciones de los funcionarios y empleados de las diferentes dependencias de la Rama Judicial.
    9. Desplazarse de la sede de trabajo durante su respectivo turno, sin que exista una autorización escrita del supervisor del contrato y del supervisor de la empresa contratista.
    10. Desempeñar oficios diferentes a aquellos que tienen asignados por parte de la empresa por la cual fueron contratados.
    11. Cada uno de los operarios debe permanecer en su lugar de trabajo ejecutando las labores de aseo, cafetería y mantenimiento (según corresponda), para las cuales fueron contratados, salvo que exista una autorización escrita del supervisor del contrato y el coordinador de la empresa contratista.
  12. En cuanto a los reemplazos de personal (por incapacidad médica, permisos autorizados, cuando se exige el relevo de personal que no cumple adecuadamente con el servicio contratado, o por circunstancias fortuitas), el contratista deberá suministrar el personal, una vez tenga conocimiento de la ausencia, con un tiempo de respuesta máximo establecido en el acuerdo marco de precios para la contratación del servicio integral de aseo y cafetería. Este evento se atiende con su propio personal disponible. La información del caso será suministrada a través del supervisor o coordinadores designados por la entidad y en ella se deberá dejar una relación con los nombres de las personas a reemplazar, así como su reemplazante, explicando la causa que motiva el relevo o reemplazo. En todo caso la decisión debe ser previamente consensuada con la entidad y del cambio se dejará constancia en medio impreso o por correo electrónico.
  13. Mantener en perfecto estado de limpieza y conservación las paredes, pisos, alfombras, paneles o divisiones, vidrios de puertas y ventanas, muebles, sillas, escritorios, teléfonos y equipos de oficina, ceniceros, cuadros, elementos decorativos, placas, letreros, lámparas, mesas, ascensores, persianas, salas de juntas, áreas comunes incluidos escaleras y ascensores, así como una adecuada recolección, manejo, reciclaje y traslado de basuras dentro de las instalaciones con base en los mecanismos establecidos por la Entidad y por la empresa de servicios públicos, para ser recolectadas en los inmuebles descritos y, en general, todas las áreas que se requieran.
  14. Mantener en perfecto estado de limpieza y desinfección los baños de la entidad, realizando la limpieza de los mismos, la cual debe realizarse así: lavado de tazas, lavamanos, limpieza y aseo de canecas, limpieza de vidrios y mesones de lavamanos, trapeado y barrido del área con los insumos adecuados. Lo anterior, de acuerdo con la frecuencia e instrucciones impartidas por la Entidad, dependiendo de la situación que prevalezca: Normalidad o emergencia sanitaria.
  15. Acreditar el cumplimiento integral de la legislación en SST, aplicable a la naturaleza de las actividades contractuales y a permitir el seguimiento, evaluación y control del grado de cumplimiento de estos.

16. Administración de riesgos de SST inherentes a las actividades objeto del contrato, en cada una de las etapas contractuales, para lo cual se debe tomar como referencia los requerimientos definidos en la legislación de SST aplicables.
17. Establecer un proceso sistemático de revisiones por parte de la coordinación de la orden de Compra, con el fin de asegurar y mantener el mejoramiento continuo en SST.
18. Mantener el liderazgo visible y demostrable de la alta gerencia en relación con la gestión de SST.
19. La responsabilidad SST recae en el Representante legal del Contratista para el contrato, quien asegurará que toda la línea de mando designada para el mismo (todo aquel que tenga personal a cargo), asuma su responsabilidad como líderes de la implementación del plan SSST de la Orden de Compra.
20. Liderazgo y compromiso visible en materia de SST, se manifestará en todos los niveles de la empresa contratista, garantizando una actitud positiva de todos los trabajadores con respecto a los temas SST y recibir visitas según aplique.
21. Procurar el cuidado integral de su salud.
22. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SGSST adoptadas por la entidad.
23. Hacer uso de los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, los cuáles serán suministrados por el contratista.
24. Reportar a la ARL e Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
25. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la entidad o la Administradora de Riesgos Laborales.

3.1.5 Permisos, licencias, diseños, estudios, planos y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato.

La Directora Ejecutiva de Administración Judicial fue autorizada Por el Consejo Superior de la Judicatura para realizar la presente contratación Mediante el siguiente acto administrativo:

No. Resolución	Fecha	Valor Proyecto	Valor a afectar
PCSJSR25-	/02/2025	\$	\$

#### 3.1.5.1. OBLIGACIONES SIGCMA

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

#### 3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

##### 3.2.1 Obligaciones del contratista

Las obligaciones del contratista (Proveedores) corresponden a todas las estipuladas en la cláusula séptima (7) "Obligaciones de los Proveedores" del Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025, así como las demás descritas en los documentos que forman parte dicho Instrumento.

Además de las obligaciones contenidas en la Cláusula 7 del Acuerdo Marco para la prestación del servicio integral de Aseo y Cafetería V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025, el contratista se obliga a:

1. Cumplir oportunamente con el pago de los salarios, aportes a seguridad social, prestaciones sociales, parafiscales y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores objeto del contrato.
2. Cumplir con las siguientes especificaciones del servicio establecidas en los documentos del proceso de Licitación Pública CCENEG-077-01-2024:
3. A1 - Actividades niveles de servicio y resultados  
A2 - Perfiles, funciones y formación del personal
4. Descripción fichas técnicas de los bienes, elementos, equipos y maquinaria (Entre el contratista y la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial se pueden acordar marcas diferentes siempre que sus precios sean iguales o inferiores a los cotizados en la oferta).
5. Entregar la información para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad y salud en el trabajo.
6. Coordinar con la Oficina de Asesoría para la Seguridad de la Rama Judicial y Director Administrativo Centro de Administración del Palacio las hojas de vida del personal que desempeñara funciones en las sedes administrativas y judiciales previstas

Nota: El personal que se emplee debe tener el visto bueno por el Supervisor técnico del contrato, de conformidad con el estudio de seguridad que debe ser avalado por la Oficina de Asesoría para la Seguridad de la Rama Judicial OSEG.

7. Contratar y designar personal con el nivel de competencia y experiencia necesarias para prestar cada uno de los servicios contratados integralmente. En caso de no contar con este nivel, el contratista facilitará y realizará las gestiones necesarias, para que dicho personal pueda cumplir con los requisitos establecidos en el anexo A2 - Perfiles, funciones y formación del personal.
8. Responder eficaz y oportunamente a los reclamos, consultas y/o solicitudes de acuerdo con lo establecido en el contrato AMP.
9. Actuar de buena fe y adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento de los objetivos del mismo.
10. Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados con las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y desinfección.
11. Garantizar que su personal tenga y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial y cuenten con los exámenes médicos pertinentes.
12. Asignar un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo para la DEAJ, y coordinar su horario de visita en conjunto con la Entidad.
13. Asegurar la disponibilidad de los bienes de aseo y cafetería requeridos en la orden de compra en las instalaciones de La Nación - Consejo Superior de la Judicatura, y garantizar la dotación de éstos en los puntos requeridos.
14. Suministrar, cuando se le solicite, las fichas técnicas de los bienes de aseo y cafetería, las hojas de seguridad, y las NSO, registros o permisos sanitarios del AMP.
15. Prestar el servicio integral de aseo y cafetería con las marcas ofrecidas en el AMP.
16. Prestar el servicio integral de aseo y cafetería con los bienes de aseo y cafetería que recibieron el puntaje por protección ambiental.
17. Prestar el servicio integral de aseo y cafetería con los bienes de aseo y cafetería, elementos, equipos, maquinaria en buenas condiciones de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.
18. Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los bienes de aseo y cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la DEAJ.
19. Volver a ejecutar a su costo, las actividades del servicio integral de aseo y cafetería que no cumplan con los resultados del Anexo 1 del pliego de condiciones del proceso CCE-SNG-AMP-008-2025.

20. Prestar los servicios y cumplir con sus obligaciones con la debida diligencia, eficiencia y economía de acuerdo con normas y prácticas profesionales; así mismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará tecnología apropiada, equipos, maquinaria, materiales y suministros eficaces y seguros.
21. Deberá obtener por escrito aprobación previa del supervisor del contrato para tomar cualquiera de las siguientes acciones:
  - a. La suscripción de un subcontrato para la ejecución de cualquier parte de los servicios.
  - b. Cambio de operarios.
22. Nota: Por razones estrictamente de seguridad, salvo que la Nación - Consejo Superior de la Judicatura acuerde lo contrario, no se efectuarán cambios en la composición del personal. Si por cualquier motivo fuera del alcance del contratista: jubilación, muerte, incapacidad médica, entre otros, es necesario sustituir a algún integrante del personal, el contratista lo reemplazará por una persona previamente aprobada por el supervisor del contrato.
23. Presentar informes mensuales sobre las novedades presentadas durante el respectivo mes y la forma como las resolvió, en caso de que así fuera, o la razón por la cual no pudo resolverlas.
24. Si el Supervisor del contrato (Orden de compra) o personal de la Rama Judicial descubre que cualquier integrante del personal: a) ha cometido un acto serio de mala conducta o ha sido acusado de haber cometido un acto criminal, o b) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del personal, mediante solicitud por escrito expresando los motivos para ello, el contratista deberá reemplazarlo por otra persona que sea aceptable para La Nación - Consejo Superior de la Judicatura.
25. Implementar el Plan de apoyo a la gestión ambiental (AMP, Cláusula 7, numeral 7.76).
26. Informar cuál es el Plan de beneficios para sus operarios, y la forma como lo está desarrollando (AMP, Cláusula 7, numeral 7.77).
27. El contratista mediante carta suscrita por el representante legal, se compromete a cumplir con el SIGMA, en lo atinente a los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) y el Sistema de Seguridad en el Trabajo (SG SST) adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.

#### 3.2.1.1 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/documentos-de-sigcma-sistema-de-gestión-ambiental> )

Adicionalmente, se deberán cumplir, además de las obligaciones establecidas en el Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025, con las siguientes obligaciones ambientales:

#### **A. Dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la colocación de la orden de compra:**

1. Protocolo o procedimiento para la fabricación de sustancias químicas.
2. Ficha técnica y ficha de datos de seguridad de las sustancias o productos químicos suministrados, con una fecha de antigüedad de elaboración de máximo 5 años.
3. Los productos deberán entregarse etiquetados con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado, así como la ficha de datos de seguridad.

4. Registro Sanitario de los productos de aseo ante el INVIMA. (Cumpliendo con lo establecido por el Decreto 1545 de 1998)
5. Plan de entrenamiento o capacitación del personal que realiza el transporte de las sustancias químicas y certificados de entrenamiento.
6. Plan de Gestión de Devolución de Productos Post consumo o un Sistema de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos.
7. Contar con un plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos peligrosos que derivan de la actividad objeto del contrato.
8. Registro como generador de residuos peligrosos ante el IDEAM. Si el oferente manifiesta no ser generador de residuos de carácter peligroso, deberá demostrarlo con el inventario de generación de residuos del último año y el cálculo de la media móvil.

**B. Durante la prestación del servicio:**

1. Dar cumplimiento a los requisitos establecidos para el transporte de sustancias químicas.
2. Hacer entrega del inventario de sustancias químicas utilizadas para la prestación del servicio en cada una de las sedes donde preste el servicio
3. Hacer entrega de las fichas de datos de seguridad con las 16 secciones requeridas y matriz de compatibilidad de sustancias químicas para el almacenamiento seguro de las mismas.
4. 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.

**C. Aseo y Cafetería:**

1. Se preferirán elementos elaborados con un porcentaje de papel reciclado o papel sin clorar (Toallas de manos, toallas multiusos, papel higiénico y servilletas).
2. Se utilizarán vasos para bebidas calientes/frías de cartón/papel o material biodegradable Preferiblemente de material reciclado.
3. No se hará uso de mezcladores, ni pitillos plásticos.
4. Las bolsas para la recolección de residuos deberán ser biodegradables.

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

Las obligaciones de las entidades compradoras, en este caso Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, corresponden a las estipuladas en la cláusula sexta (6) "Obligaciones de las Entidades Compradoras" del el Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral Aseo y Cafetería V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025.

**3.2.3 Obligaciones del supervisor**

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 7025 de 2019 y en la Resolución 7049 de 2019 por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, el supervisor deberá:

- 1) Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
- 2) Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
- 3) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA con el Sistema Integral de Seguridad Social y aportes Parafiscales.
- 4) Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones técnicas estipuladas en el contrato.

- 5) La certificación de cumplimiento, que expide el supervisor, constituye la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato y es requisito para efectuar los pagos al contratista.
- 6) Remitir a la Unidad de compras – División de Contratos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la supervisión.
- 7) Solicitar concepto jurídico a la Unidad de compras- división de contratos, cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos, requieren un otrosí o adición o, por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el supervisor.
- 8) De conformidad con lo establecido en la cláusula decimosexta (16) “Garantía de Cumplimiento” del Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV- CCE126-2023 solicitar al contratista la póliza de cumplimiento respectiva.
- 9) Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la “Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado” de Colombia Compra Eficiente.

### 3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

#### 3.3.1 Modalidad de selección

La adquisición del servicio de Aseo y Cafetería con destino a la Rama Judicial se realizará a través del Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de A Aseo y Cafetería V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025, de la Tienda Virtual del Estado Colombiano de Colombia Compra Eficiente.

#### 3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

De Conformidad con lo dispuesto en la Circular PCSJC17-8 del 09 de febrero de 2017, el Consejo Superior de la Judicatura adoptó como política de transparencia y eficiencia en el buen gobierno de la Rama Judicial, que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial acuda a las herramientas que en materia de contratación estatal ofrece Colombia Compra Eficiente.

*“(…) Para la contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes, se debe consultar y hacer uso de los Acuerdos Marco de Precios Vigentes en la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente; toda vez que esta herramienta permite lograr mejores precios y resultados, en términos de valor por dinero, así como reducir los costos administrativos del proceso de compra, tanto para las entidades como para los proveedores (...).”*

Se consultó la página de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, y a la fecha de elaboración del presente estudio previo, está vigente el Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025, en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de la Agencia Nacional de Contratación Pública “Colombia Compra Eficiente”, a través del cual se pueden adquirir los bienes objeto de esta contratación.

La Ley 1150 de 2007, "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos", consagra en el artículo segundo las modalidades de selección para la escogencia de los contratistas, donde se encuentran: licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

Dentro de Selección Abreviada, incluye como causal la siguiente: "a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos."

Adicional a lo anterior, el Decreto 4170 de 2011, "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, se determinan sus objetivos y estructura, ente rector, que tiene como objetivo desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado ", y como una de sus funciones, a la luz de lo preceptuado en el artículo 3 numeral 7, se encuentra la de "Diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto".

En virtud de lo anterior, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - determinó que: "(...) *Las Entidades Compradoras requieren para su operación y funcionamiento bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización adquiridos individualmente mediante múltiples Procesos de Contratación. Esta situación afecta negativamente el desempeño del Estado como una sola organización. Colombia Compra Eficiente busca transformar esta situación agregando la demanda del Estado y coordinando sus adquisiciones. Los Acuerdos Marco de Precios permiten cumplir esta función pues hacen uso del poder de negociación del Estado, unifican las condiciones para el suministro de un bien o servicio, y ofrecen un proceso ágil para adquirir estos bienes o servicios. Colombia Compra Eficiente con base en los Planes Anuales de Adquisiciones de las Entidades Compradoras, determinó una lista de bienes y servicios para celebrar Acuerdos Marco de Precios.*

El Decreto 1082 de 2015, "Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública", determina en el artículo 2.2.1.2.1.2.7., la "Procedencia del Acuerdo Marco de Precios", indicando que "Las Entidades Estatales de la rama ejecutiva del poder público del orden nacional, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marcos de Precios vigentes. Igualmente señala que los organismos pertenecientes a la Rama Judicial como es el caso del Consejo Superior de la Judicatura no están obligados, pero sí están facultados para hacerlo, facultad discrecional que fue adoptada al interior de la entidad mediante circular DEAJC17-14 del 20 de febrero del 2017, expedida por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

Por lo anterior y en cumplimiento de la normatividad existente, el presente proceso se realizará por la modalidad de selección abreviada - conforme al el Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025, de la Tienda Virtual del Estado Colombiano de Colombia Compra Eficiente, el cual se encuentra vigente teniendo en cuenta que se van a adquirir servicios y bienes de características técnicas uniformes y de común utilización de conformidad con el literal a) Numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

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

##### 3.4.1 Valor estimado del contrato

El presupuesto oficial estimado para la futura contratación es de **SEIS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA CON SETENTA Y CUATRO CENTÉSIMAS (\$6.683.731.470,74)** incluido AIU e IVA y demás impuestos, tasas, o contribuciones de ley a que haya lugar.

El valor del contrato es indeterminado.

##### 3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación, cuenta con los certificados de disponibilidad presupuestal (CDP):

A-02-02-02-006-003 ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTROS DE COMIDAS Y BEBIDAS			
Subunidad Ejecutora	No. CDP	VALOR	VALOR A AFECTAR
27-01-01-200	12225	\$ 306.295.823	\$ 81.058.522,89
27-01-01-300	8225	\$ 385.330.337	\$ 102.073.695,49
27-01-01-400	8225	\$ 253.279.984	\$ 66.047.685,31
27-01-01-500	6925	\$ 78.631.559	\$ 21.015.172,60
27-01-01-900	6925	\$ 120.329.369	\$ 30.021.675,15
TOTAL		\$ 1.143.867.072	\$ 300.216.751,44

A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE			
Subunidad Ejecutora	No. CDP	VALOR	VALOR A AFECTAR
27-01-01-200	12225	\$ 478.036.354	\$ 123.107.426,95
27-01-01-300	8225	\$ 866.953.437	\$ 230.157.363,44
27-01-01-400	8225	\$ 327.643.109	\$ 85.639.949,18
27-01-01-500	6925	\$ 152.379.742	\$ 37.467.477,77
27-01-01-900	6925	\$ 214.362.190	\$ 58.877.465,07
TOTAL		\$ 2.039.374.832	\$ 535.249.682,41

### Vigencia Futura

Las vigencias futuras para esta contratación fueron aprobadas mediante oficio 1-2025-0045597 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Número de Autorización	Vigencia	Unidad	Código presupuestal	Valor	Valor a Afectar
1-2025-045597	2026	200	A-02-02-02-006-003	\$ 593.746.795	\$ 567.409.660,21
1-2025-045597	2026	200	A-02-02-02-008-005	\$ 926.661.526	\$ 861.751.988,68
1-2025-045597	2026	300	A-02-02-02-006-003	\$ 746.953.225	\$ 714.515.868,40
1-2025-045597	2026	300	A-02-02-02-008-005	\$ 1.680.567.560	\$ 1.611.101.544,06
1-2025-045597	2026	400	A-02-02-02-006-003	\$ 490.976.917	\$ 462.333.797,20
1-2025-045597	2026	400	A-02-02-02-008-005	\$ 635.127.976	\$ 599.479.644,31
1-2025-045597	2026	500	A-02-02-02-006-003	\$ 152.425.311	\$ 147.106.208,20
1-2025-045597	2026	500	A-02-02-02-008-005	\$ 295.384.327	\$ 262.272.344,39
1-2025-045597	2026	900	A-02-02-02-006-003	\$ 233.255.475	\$ 210.151.726,00
1-2025-045597	2026	900	A-02-02-02-008-005	\$ 415.535.750	\$ 412.142.255,45

TOTAL	\$ 5.848.265.036,90
-------	---------------------

### 3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para calcular el valor del presente contrato, se han tenido en cuenta los siguientes factores:

La Entidad diligenció el simulador del el Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025, de acuerdo con la necesidad planteada por las diferentes unidades de la Rama Judicial.

Por ello, el presupuesto oficial estimado para la futura contratación es de Cuatro de **SEIS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA CON SETENTA Y CUATRO CENTÉSIMAS (\$6.683.731.470,74)**, incluido IVA y demás impuestos de ley a que haya lugar.

### 3.4.4 Forma de pago del contrato

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, realizará el pago conforme a lo establecido en la cláusula decimosegunda (12) "facturación y Pago" del Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025.

**Nota 1:** Los pagos que la entidad realizará al contratista, están sujetos a la aprobación del PAC mensual por parte del ministerio de Hacienda y Crédito Público.

**Nota 2:** La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial efectúa las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato, de acuerdo con el Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: retención en la fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio, retención por timbre nacional, y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo con la calidad del contribuyente o Contratista y de acuerdo con las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.

## 3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

### 3.5.1 Requisitos habilitantes

#### 3.5.1.1 Capacidad jurídica

La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025.

Por ello, los requisitos habilitantes fueron establecidos durante la selección y suscripción de dicho Acuerdo Marco de Precios para escoger los proveedores que formarían parte de él; de tal forma que no aplican requisitos habilitantes para la actual contratación, excepto que el proveedor pertenezca al citado Acuerdo Marco y responda al evento de cotización que lance la Entidad para adelantar la contratación.

#### 3.5.1.1.1 Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales

La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025.

#### 3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

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

De la misma manera el oferente deberá entregar las certificaciones del Registro de deudores Alimentarios Moroso (REDAM).

En el caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se realizan las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

#### 3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a Mipyme

El presente proceso de selección, NO se limita a MIPYME, toda vez que por sus características NO se enmarca en lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

#### 3.5.1.2 Experiencia

##### 3.5.1.2.1 Experiencia general

La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025.

##### 3.5.1.2.2 Experiencia específica

La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025.

#### 3.5.1.3 Capacidad financiera

La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025.

Por ello, los requisitos habilitantes fueron establecidos durante la selección y suscripción de dicho Acuerdo Marco de Precios para escoger los proveedores que formarían parte de este; de tal forma, que no aplican requisitos habilitantes para la actual contratación, excepto que el proveedor pertenezca al citado Acuerdo Marco y responda al evento de cotización que lance la Entidad para adelantar la contratación.

#### 3.5.1.4 Capacidad organizacional

La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025.

Por ello, los requisitos habilitantes fueron establecidos durante la selección y suscripción de dicho Acuerdo Marco de Precios para escoger los proveedores que formarían parte de él; de tal forma que no aplican requisitos habilitantes para la actual contratación, excepto que el proveedor pertenezca al citado Acuerdo Marco y responda al evento de cotización que lance la Entidad para adelantar la contratación.

#### 3.5.1.5 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país

La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025.

Por ello, los requisitos habilitantes fueron establecidos durante la selección y suscripción de dicho Acuerdo Marco de Precios para escoger los proveedores que formarían parte de él; de tal forma que no aplican requisitos habilitantes para la actual contratación, excepto que el proveedor pertenezca al citado Acuerdo Marco y responda al evento de cotización que lance la Entidad para adelantar la contratación.

#### 3.5.1.6 Capacidad técnica

La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025.

Por ello, los requisitos habilitantes fueron establecidos durante la selección y suscripción de dicho Acuerdo Marco de Precios para escoger los proveedores que formarían parte de él; de tal forma que no aplican requisitos habilitantes para la actual contratación, excepto que el proveedor pertenezca al citado Acuerdo Marco y responda al evento de cotización que lance la Entidad para adelantar la contratación.

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

La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025.

Por ello, los factores de evaluación fueron establecidos durante la selección y suscripción de dicho Acuerdo Marco de Precios para escoger los proveedores que formarían parte de él; de tal forma que no aplican requisitos habilitantes para la actual contratación, excepto que el proveedor pertenezca al citado Acuerdo Marco y responda al evento de cotización que lance la Entidad para adelantar la contratación.

##### 3.5.2.1 Factor calidad

La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025.

Por ello, los factores de evaluación fueron establecidos durante la selección y suscripción de dicho Acuerdo Marco de Precios para escoger los proveedores que formarían parte de él; de tal forma que no aplican requisitos habilitantes para la actual contratación, excepto que el proveedor pertenezca al citado Acuerdo Marco y responda al evento de cotización que lance la Entidad para adelantar la contratación.

##### 3.5.2.2 Apoyo a la industria nacional

La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025.

Por ello, los factores de evaluación fueron establecidos durante la selección y suscripción de dicho Acuerdo Marco de Precios para escoger los proveedores que formarían parte de él; de tal forma que no aplican requisitos habilitantes para la actual contratación, excepto que el proveedor pertenezca al citado Acuerdo Marco y responda al evento de cotización que lance la Entidad para adelantar la contratación.

##### 3.5.2.3. Incentivo de preferencia a favor de personas con discapacidad

La entidad se adhiere Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025.

Por ello, los factores de evaluación fueron establecidos durante la selección y suscripción de dicho Acuerdo Marco de Precios para escoger los proveedores que formarían parte de él; de tal forma que no aplican requisitos habilitantes para la actual contratación, excepto que el proveedor pertenezca al citado Acuerdo Marco y responda al evento de cotización que lance la Entidad para adelantar la contratación.

#### 3.5.3 Reglas de desempate de ofertas

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 "Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia", reglamentado por el Decreto

1860 de 2021, o normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, conforme a los medios de acreditación contemplados en ella, en forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido.

En caso de persistir el empate, se dará aplicación a lo establecido en el numeral 6.17 obligaciones de las Entidades compradoras del Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025, en el siguiente mecanismo:

(i) La Entidad Compradora clasificará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la TVEC. Posteriormente, la Entidad Compradora le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el puesto 1.

(ii) Seguidamente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de Cotización. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

Para el cálculo del residuo se podrá realizar a través de la función =RESIDUO() de Microsoft Excel.

(iii) Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número otorgado.

(iv) La Entidad Compradora podrá citar de forma virtual a los proponentes para que asistan al desempate.

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

### 3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025

Por ello, el análisis de riesgos del presente proceso corresponde al realizado por Colombia Compra Eficiente para la suscripción del citado Acuerdo Marco de Precios, disponible en el numeral noveno (9) del Capítulo V. *Análisis de Riesgo del documento Pliego Definitivo del proceso para seleccionar los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios.*

### 3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

#### 3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)

No Aplica.

#### 3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025

Por ello, las garantías del presente procesos corresponden a las exigidas por Colombia Compra Eficiente a los proveedores que forman parte del citado Acuerdo Marco de Precios. Estas se describen en la cláusula decimoséptima (17) "Garantía de Cumplimiento" del Acuerdo Marco.

### 3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025

**3.9. SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA DEL CONTRATO**

Nombre	Fernando José Murgas Algarín
No. cédula	77.194.666
Cargo	Profesional Universitario Grado 14 de la División de Supervisión de Contratos
Dependencia	División de supervisión
Nombre	Carlos Alberto Macías Cortés
No. cédula	79.534.753
Cargo	Profesional Universitario Grado 11 de la División de Supervisión de Contratos
Dependencia	División de supervisión

**3.9.1 SUPERVISIÓN TÉCNICA**

Nombre	Sergio Luis Duarte Lobo
No. cédula	13.948.452
Cargo	Director Administrativo del Centro de Administración del Palacio de Justicia “Alfonso Reyes Echandía”
Dependencia	Centro de Administración del Palacio de Justicia “Alfonso Reyes Echandía”

La supervisión técnica del presente contrato será ejercida por director Administrativo del Centro de Administración del Palacio de Justicia de Bogotá de la Unidad Administrativa, o quien haga sus veces, según lo previsto, el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus actualizaciones, en concordancia con la Ley 1474 de 2011 o la que la modifique o sustituya.

**3.9.2 Necesidad de interventoría (Cuando se requiera, justificar)**

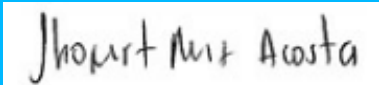
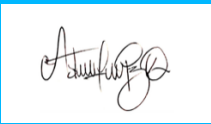
N/A





**3.9.3 Supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 9 del Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)**

Nombre unidad del CSJ	N/A
Nombre del empleado	
No. cédula	
Cargo	
Dependencia	

**3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

Plazo de ejecución	<p>A partir del 1° de diciembre de 2025, contado a partir de la aprobación de la Garantía Única, previa expedición del Registro Presupuestal y hasta el 31 de julio de 2026.</p> <p>La Entidad se adhiere a lo dispuesto en la Cláusula Decimotercera (13) “Plazo y Vigencia del Acuerdo Marco” para realizar las órdenes de compra dentro del periodo establecido en el Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025</p>
--------------------	--

Lugar de ejecución	Sedes donde funcionan las Altas Cortes ( Corte Constitucional, Corte Suprema de Justicia, Consejo de Estado), Comisión Nacional de Disciplina Judicial, Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, en la ciudad de Bogotá D.C. (Rama Judicial nivel central).	
Liquidación del contrato	<p>La liquidación del contrato se realiza dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización de este, en forma bilateral. Si pasado este tiempo no se ha logrado el acuerdo para dicha liquidación, se procede a su liquidación unilateral por parte de la administración dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo previsto para su liquidación bilateral, conforme a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.</p> <p>La Entidad se adhiere a lo dispuesto en la Cláusula trigésimo segunda (32) "Liquidación" del Aseo y Cafetería V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025.</p>	
3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES		
La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV- CCE126-2023.		
3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS		
Ciudad diligenciamiento	de	Bogotá D.C.
Fecha diligenciamiento	de	Octubre de 2025
4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA24-12228 de 2024)		
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	Unidad Administrativa/Centro de Administración de Palacio de Justicia de Bogotá	
4.1 Servidor designado por la Unidad de Contratación - División de Estructuración, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial		
Firma		
Nombre	Jhofert Orlando Ruiz Acosta	
Cargo	Director División Estructuración Unidad de Compras Públicas	
Firma		
Nombre	Adrian Felipe Muñoz	
Cargo	Profesional Universitario	

FIRMA	
Nombre	Carlos Eduardo Zuluaga Parra
Cargo	Profesional Universitario
5. PROFESIONAL DESIGNADO POR LA UNIDAD BENEFICIARIA	
Firma	
Nombre empleado	Yuly Roció Rodríguez López
Cargo	Técnico Grado 18 Centro de Administración de Palacio
Firma	
Nombre empleado	Sergio Luis Duarte Lobo
Cargo	Director Administrativo – Centro de Administración de Palacio
5.1 DIRECTOR DE LA UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACION	
Firma	
Nombre empleado	Martha Catalina Rodríguez Cervantes
Cargo	Directora Unidad Administrativa
5.2 Servidor designado por la unidad técnica del Consejo Superior de la Judicatura o de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial que requiere la contratación, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Nombre unidad	N/A
Firma	
Nombre empleado	
Cargo	
5.3 Servidor designado por la unidad de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para apoyar la unidad del Consejo Superior de la Judicatura.	

Nombre unidad	N/A
Firma	
Nombre empleado	
Cargo	
Dependencia	