



ESTUDIO PREVIO DE PROCESO DE CONTRATACIÓN

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			
Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta			
1.3. PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN			
1.3.1. Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN			
1.3.2. Código BPIN			
1.3.3. Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)			
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN.			
2.1. ACUERDO DE APROBACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIÓN (SOLO PARA PRESUPUESTO DE INVERSIÓN)			
2.1.1. Número		2.1.2. Fecha	
2.2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE INCLUYÓ EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
Servicio de aseo y mantenimiento para las sedes judiciales y administrativas de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta.			
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD.			
3.1. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Nacional No. 1082 de 2015)			
3.1.1. Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación			
La función pública de administrar justicia está en cabeza de la Rama Judicial como lo establecen los artículos 228 y 254 al 257 de la Constitución Política de Colombia, norma superior que concibe al Consejo Superior de la Judicatura como el órgano de autogobierno, encargado de múltiples funciones administrativas y técnicas de la Rama Judicial. Así las cosas, la Ley 270 de 1996 definió la estructura del Consejo Superior de la Judicatura, y estableció que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, es el órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, con sujeción a las políticas y decisiones del Consejo Superior de la Judicatura. En este sentido, el artículo 103 de la misma Ley señaló que corresponde a los Directores Seccionales de la Rama Judicial, ejercer en el ámbito de su jurisdicción y conforme a las órdenes, directrices y orientaciones del Director Ejecutivo de Administración Judicial, entre otras, la función de suscribir en nombre de La Nación - Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, conforme a los actos de la delegación que expida el Director Ejecutivo de Administración Judicial. En consideración con las disposiciones legales vigentes acerca de la responsabilidad que recae sobre quienes administran y tienen control sobre los bienes y patrimonio del Estado, a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, le corresponde el deber adicional de conservar los espacios físicos a su cargo, brindando un ambiente de higiene, salubridad y limpieza lo que implica realizar actividades de aseo y mantenimiento, generando de este modo condiciones de seguridad propicias para el óptimo desarrollo de las actividades de administración de justicia.			
3.1.2. Objeto contractual			

Prestar el servicio de aseo y mantenimiento en las sedes judiciales y administrativas de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta ubicadas en el Departamento de Arauca, incluyendo maquinaria, elementos e insumos necesarios para la realización de las labores requeridas de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas.

3.1.3. Descripción del proyecto

Prestación del servicio de aseo y mantenimiento para las diversas sedes judiciales y administrativas de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta

3.1.4. Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidad (UNSPSC) hasta el tercer nivel, como se indica en la siguiente Tabla:

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
1	76111500	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS GENERALES Y DE OFICINAS
2	47131800	SOLUCIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
3	47131600	ESCOBAS, TRAPEROS, CEPILLOS Y ACCESORIOS
4	47131500	TRAPOS Y PAÑOS DE LIMPIEZA

Nota: Los códigos propuesto es a manera de referencia y de carácter informativo, no se constituirán como factor habilitante para la selección del contratista.

3.1.5. Especificaciones del objeto contractual

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, en el marco del desarrollo del objeto contractual planteado para el presente proceso, requiere que este se desarrolle conforme a las siguientes especificaciones y requerimientos:

SEDE	MUNICIPIO	CANT. TIEMPO COMPLETO	CANT. MEDIO TIEMPO
PALACIO DE JUSTICIA DE ARAUCA	ARAUCA	4	
PALACIO DE JUSTICIA DE ARAUCA (OPERARIO MANTENIMIENTO)	ARAUCA	2	
PALACIO DE JUSTICIA SISTEMA PENAL ACUSATORIO	ARAUCA	1	
PALACIO DE JUSTICIA SISTEMA PENAL ACUSATORIO (OPERARIO MANTENIMIENTO)	ARAUCA	1	
CESPA ARAUCA	ARAUCA	1	
JUZGADO PENAL DEL CIRCUITO DE SARAVERA	SARAVERA		1
JUZGADO PROMISCOU DE TAME	TAME	1	1
JUZGADO PROMISCOU DE ARAUQUITA	ARAUQUITA		1
JUZGADO PROMISCOU DE FORTUL	FORTUL		1
JUZGADO PROMISCOU CRAVO NORTE	CRAVO NORTE		1
JUZGADO PROMISCOU DE PUERTO RONDON	PUERTO RONDON		1
JUZGADO 01 PROMISCOU DE SARAVERA	SARAVERA		1
JUZGADO PROMISCOU DE FAMILIA DE SARAVERA	SARAVERA		1
JUZGADOS PROMISCOUS MUNICIPALES DE SARAVERA	SARAVERA	1	1

INSUMOS	DESCRIPCION	PRESENTACION	CANT. MES
JABÓN PARA LOZA	- 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)	LÍQUIDO, EN RECIPIENTE PLÁSTICO DE MÍNIMO 500 ML	16
JABÓN ABRASIVO	-CON AGENTE(S) TENSOACTIVO(S) PRINCIPAL(ES) CON EFECTO LIMPIADOR, PULIDOR Y DESENGRASANTE - CON AGENTE ACTIVO MÍNIMO DEL 5% - DEBE CONTENER CONCENTRACIONES DE FÓSFORO IGUALES O INFERIORES A 0.65% DE FÓSFORO (RESOLUCIÓN 0689 DE 2016)	EN POLVO, EN TARRO DE MÍNIMO 500 G	20
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	LÍQUIDO, EN RECIPIENTE PLÁSTICO CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 3.785 ML	32

		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)			
	DETERGENTE 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)	POLVO, EN BOLSA PLÁSTICA O RECIPIENTE PLÁSTICO CON UN PESO DE 1.000 G	42	
	BLANQUEADOR O HIPOCLORITO	- 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.	LÍQUIDO, EN RECIPIENTE PLÁSTICO CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 3.785 ML	16	
	ALCOHOL INDUSTRIAL	- SOLUCIÓN ACUOSA DE ALCOHOL ETÍLICO DESNATURALIZADO CON UNA CONCENTRACIÓN MÍNIMA DE 70% - DESNATURALIZADO	LÍQUIDO, EN RECIPIENTE PLÁSTICO CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 3.785 ML	16	
	LUSTRADOR DE MUEBLES	- 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.	LÍQUIDO, EN RECIPIENTE PLÁSTICO CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 200 ML	32	
	CERA EMULSIONADA NEUTRA	- EMULSIONADA - NEUTRA (PARA PISOS DE TODOS LOS COLORES) - CONTENIDO MÍNIMO DE SÓLIDOS DEL 5%	LÍQUIDO, EN RECIPIENTE PLÁSTICO CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 3.785 ML	15	
	VARSOL ECOLÓGICO	- SOLUCIÓN CON AGENTES DESINFECTANTES, DESMANCHADORES Y DESENGRASANTES EN CONCENTRACIÓN MÍNIMA DEL 15%. - BIODEGRADABLE MÍNIMO EN UN 95%	LÍQUIDO, EN RECIPIENTE PLÁSTICO CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 1000 ML	24	
	AMBIENTADOR	- SOLUCIÓN CON ALCOHOL ETÍLICO Y SOLVENTES. - CON FRAGANCIA EN UNA CONCENTRACIÓN DEL 1,5% - EN MÚLTIPLES 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.	LÍQUIDO, EN RECIPIENTE PLÁSTICO CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 3.785 ML	24	
	AMBIENTADOR	- 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	LÍQUIDO, EN AEROSOL SEGURO PARA LA CAPA DE OZONO CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 400 ML	40	
	INSECTICIDA	- PARA ELIMINAR INSECTOS RASTREROS. - CON ACCIÓN RESIDUAL HASTA POR 4 SEMANAS O DE LARGA DURACIÓN - SIN FUERTES OLORES QUÍMICOS - LIBRE DE CFC - EL ENVASE DEL PRODUCTO DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO, INDICANDO: NOMBRE COMERCIAL DEL PRODUCTO, PICTOGRAMAS DE LOS COMPUESTOS PELIGROSOS E INSTRUCCIONES DE USO	LÍQUIDO, EN AEROSOL SEGURO PARA LA CAPA DE OZONO CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 350 ML	24	
	INSECTICIDA 2	- PARA ELIMINAR INSECTOS VOLADORES - CON ACCIÓN RESIDUAL HASTA POR 4 SEMANAS O DE LARGA DURACIÓN - SIN FUERTES OLORES QUÍMICOS - LIBRE DE CFC - EL ENVASE DEL PRODUCTO DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO, INDICANDO: NOMBRE COMERCIAL DEL PRODUCTO, PICTOGRAMAS DE LOS COMPUESTOS PELIGROSOS E INSTRUCCIONES DE USO	LÍQUIDO, EN AEROSOL SEGURO PARA LA CAPA DE OZONO CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 350 ML	24	
	LIMPIONES	- EN TELA DE TOALLA FILETEADA	UNIDAD	41	

		- COLOR BLANCO SIN ESTAMPADO - TAMAÑO MÍNIMO DE 45CM DE LARGO POR 45CM DE ANCHO.		
ESCOBA		- 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	UNIDAD	24
MANGO METÁLICO ESCOBA		- EXTENSIÓN MÍNIMA DE 140 CM - ACOPLE PLÁSTICO O ROSCA PARA PALOS DE ESCOBA	UNIDAD	24
TRAPERO		- ELABORADO CON HILAZA DE ALGODÓN NATURAL - MECHA CON PESO MÍNIMO DE 435 GR Y EXTENSIÓN MÍNIMA DE 32 CM DE LARGO - MATERIAL DE BASE EN PLÁSTICO CON ACOPLE TIPO ROSCA	UNIDAD	28
MANGO METÁLICO TRAPERO		- EXTENSIÓN MÍNIMA DE 140 CM - ACOPLE PLÁSTICO O ROSCA PARA PALOS DE ESCOBA	UNIDAD	28
BOLSAS PLÁSTICAS		- ELABORADA EN POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD - DE COLOR VERDE - CALIBRE DE MÍNIMO 1 - TAMAÑO DE 40 CM DE ANCHO POR 55 CM DE LARGO	PAQUETE DE MÍNIMO 6	58
BOLSAS PLÁSTICAS		- ELABORADA EN POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD - DE COLOR ROJO - CALIBRE DE MÍNIMO 1 - TAMAÑO DE 40 CM DE ANCHO POR 55 CM DE LARGO	PAQUETE DE MÍNIMO 6	68
BOLSAS PLÁSTICAS		- ELABORADA EN POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD - DE COLOR NEGRO - CALIBRE DE MÍNIMO 3 - TAMAÑO DE 80 CM DE ANCHO POR 110 CM DE LARGO	PAQUETE DE MÍNIMO 6	84
GUANTES		- ELABORADOS EN CARNAZA - TALLAS 7 A 9 O S A XL	PAR	6
PAPEL HIGIENICO		- ROLLO CON LONGITUD MÍNIMA DE 20 METROS - DOBLE HOJA BLANCA - SIN FRAGANCIA	ROLLO	40
SERVILLETAS DE PAPEL		- TIPO CAFETERÍA - DOBE HOJA - COLOR BLANCO - DIMENSIONES MÍNIMAS DE 21,5 CM DE LARGO Y 14 CM DE ANCHO - 100% BIODEGRADABLE - ELABORADO A BASE DE PAPEL RECICLADO NO CLORADO - NO DEBE CONTENER PVC O POLIESTIRENO EXPANDIDO U OTROS PLÁSTICOS DE UN SOLO USO TANTO EN EL ENVASE COMO EN EL EMBALAJE.	PAQUETE DE MÍNIMO 100 UNIDADES	20

3.1.6. Permisos, licencias y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato.

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

3.2.1. Obligaciones del Contratista

Las obligaciones del proveedor, corresponden a las estipuladas en las cláusulas correspondientes del Acuerdo Marco de Aseo y Cafetería IV.

OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

1. Cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (A nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término del contrato, incluyendo entre otros: Manejo de residuos líquidos, sólidos, peligrosos, permiso de vertimientos, de emisiones atmosféricas, transporte y disposición final de residuos de construcción y demolición (RCD), residuos domésticos o convencionales, residuos peligrosos (RESPEL). Así mismo, el Proveedor debe en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él, en la ejecución de la orden de compra, de conformidad con las normas aplicables. El Proveedor conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde se realizan las actividades, pueden disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Proveedor cumpla o subsane el hecho deficiente.
2. Responder a su costa por los perjuicios que se generen como consecuencia de la suspensión o retrasos en la ejecución de la orden de compra, derivados del incumplimiento de las normas y leyes ambientales.

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

Las obligaciones de las entidades compradoras, en este caso Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, corresponden a las estipuladas en las cláusulas correspondientes del Acuerdo Marco de Aseo y Cafetería IV.

3.2.3. Obligaciones del supervisor

La supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta; de conformidad con lo establecido en el Capítulo IX de la Resolución No. 7025 del 31 de diciembre de 2019 o Manual de Contratación para la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Direcciones Seccionales, además de las atribuciones y competencias establecidas en el Estatuto de Contratación Pública, la Ley 1474 de 2011 y las normas que las desarrollan, modifican o sustituyan.

Conforme a lo anterior, el supervisor del contrato tiene como funciones:

1. Los supervisores e interventores tienen la obligación legal de recibir bienes y servicios dentro de la vigencia fiscal en que fue celebrado el contrato; salvo que se cuente con vigencias futuras. Lo anterior, atendiendo los principios de planeación y anualidad del sistema presupuestal colombiano.
2. Construir las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el control financiero y contable, con el apoyo de las áreas afines en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, en el evento de requerirse, a efecto de asegurar el control a los recursos públicos, y que los dineros entregados se correspondan con el avance de ejecución.
3. Verificar que los bienes y servicios contratados cumplan con las especificaciones y características técnicas estipuladas en el proceso de selección a través de los estudios previos, sus anexos y en el contrato, dentro de los términos allí señalados, comprobando las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios, características y descripción del bien o servicio.
4. Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión de contratos.
5. Consultar continuamente las guías y manuales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, como ente rector de la Contratación Pública en Colombia.
6. Asegurar que EL CONTRATISTA vincule y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario, con un perfil igual o superior.
7. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios a EL CONTRATISTA, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.
8. Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en la plataforma de la TVEC.
9. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.
10. Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por EL CONTRATISTA, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.

- 11.** Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 12.** Proyectar el acta de liquidación, conforme a los lineamientos establecidos para tal fin, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y, en especial, expresando con claridad los saldos no ejecutados y, por tanto, objeto de liberación por parte del área Presupuesto. Así mismo dejar constancia de los aspectos que la dependencia debe controlar o efectuar seguimiento para verificar la calidad de los bienes o servicios.
- 13.** Expedir las certificaciones que soliciten los contratistas respecto de actividades o aspectos específicos que no consten en el contrato o en el acta de liquidación.
- 14.** Remitir a la Coordinación Logística y Administrativa, al finalizar la etapa de ejecución, junto con el proyecto de acta de liquidación del contrato o convenio, debidamente organizada y foliada, la carpeta que contenga la documentación en original.
- 15.** Solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo.

NOTA: Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.

NOTA: Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por EL CONTRATISTA, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato; toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales.

NOTA: Es importante que el supervisor haga la solicitud una vez tenga conocimiento de la situación que de origen a la adición, prórroga o modificación, según el caso, con el fin de que se puedan realizar, de acuerdo con lo establecido en el proceso, todas las actividades conexas a la misma tales como: evaluar la solicitud, revisar los documentos soporte, convocar al Comité de Contratación, cuando sea necesario, elaborar la minuta, realizar los trámites para su perfeccionamiento, tales como ampliación de la póliza, en los casos a que haya lugar, y el registro presupuestal.

3.3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1. Modalidad de selección

Acuerdo Marco de Precios

3.3.2. Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, no está incluida en la clase de sujetos de derecho público que por su naturaleza goza de procedimientos especiales para realizar sus contrataciones, por tal motivo, el presente proceso deberá ser desarrollado mediante la ejecución de alguna de las modalidades de contratación establecidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Por lo anteriormente expuesto, la presente contratación se adelantará mediante la modalidad de Acuerdo Marco de Precios, teniendo en cuenta que conforme 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 y sus seccionales, acudan a las herramientas que en materia de contratación estatal ofrece Colombia Compra Eficiente.

Por lo anterior, la prestación del servicio de aseo para la Rama Judicial - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, se realizará a través de la suscripción de una orden de compra utilizando el Acuerdo Marco de Aseo y Cafetería IV, de Colombia Compra Eficiente.

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 contratación es de hasta TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS DIECISIETE MIL SEISCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE (\$332.317.615,00), incluido IVA, impuestos de ley, retenciones, tasas, contribuciones y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el cual se encuentra financiado mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación.

El valor en Salarios Mínimos Mensuales Vigentes (SMMLV) es de DOSCIENTOS TREINTA Y TRES PUNTO CUATRO (233,4) SMMLV.

3.4.2. Certificado de disponibilidad presupuestal

El presupuesto oficial estimado para la contratación es de hasta TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS DIECISIETE MIL SEISCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE (\$332.317.615,00), incluido IVA, impuestos de ley, retenciones, tasas, contribuciones y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el cual se encuentra financiado mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación y se respalda con presupuesto de la vigencia 2025, así:

CDP				
UND	No.	FECHA EXPEDICIÓN	RUBRO	VALOR DESTINADO PARA LA PRESENTE CONTRATACION
02	1325	21-01-2025	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	\$28.679.010,00
08	8725	21-01-2025	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	\$ 303.638.605,00
TOTAL				\$332.317.615,00

3.4.3. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para establecer el presupuesto oficial estimado para el proceso que se adelanta de “Prestar el servicio de aseo y mantenimiento en las sedes judiciales y administrativas de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta ubicadas en el Departamento de Arauca, incluyendo maquinaria, elementos e insumos necesarios para la realización de las labores requeridas de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas.”, se tomó como referencia:

- Simulador de precios del Acuerdo Marco de Precios Ase y Cafetería IV V47, tal como se puede detallar a continuación:

ITEM	SERVICIO	CARACTERÍSTICA	CANT.	UND	VIGENCIA / UNIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR MENSUAL / VALOR X UNIDAD	VALOR TOTAL
1	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA	8,00	MES	6,00	\$2.701.112,00	\$21.608.896,00	\$129.653.376,00
2	OPERARIO DE MANTENIMIENTO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO	3,00	MES	6,00	\$2.701.112,00	\$8.103.336,00	\$48.620.016,00
3	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA MT	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA MT	9,00	MES	6,00	\$1.728.711,00	\$15.558.399,00	\$93.350.394,00
4	JABÓN PARA LOZA 2 (COMPRA)	- 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	16	MES	6,00	\$3.528,00	\$56.448,00	\$338.688,00

		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)						
5	JABÓN ABRASIVO (COMPRA)	-CON AGENTE(S) TENSOACTIVO(S) PINCIPAL(ES) CON EFECTO LIMPIADOR, PULIDOR Y DESENGRASANTE - CON AGENTE ACTIVO MÍNIMO DEL 5% - DEBE CONTENER CONCENTRACIONES DE FÓSFORO IGUALES O INFERIORES A 0.65% DE FÓSFORO (RESOLUCIÓN 0689 DE 2016)	20	UND	6,00	\$5.079,00	\$101.580,00	\$609.480,00
6	LÍQUIDO DESENGRASANTE (COMPRA)	- 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)	32	UND	6,00	\$9.456,00	\$302.592,00	\$1.815.552,00
7	DETERGENTE MULTIUSOS EN POLVO (COMPRA)	- 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)	42	UND	6,00	\$6.017,00	\$252.714,00	\$1.516.284,00
8	BLANQUEADOR O HIPOCLORITO 1 (COMPRA)	- 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	16	UND	6,00	\$6.986,00	\$111.776,00	\$670.656,00

		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.						
9	ALCOHOL INDUSTRIAL 1 (COMPRA)	- SOLUCIÓN ACUOSA DE ALCOHOL ETÍLICO DESNATURALIZADO CON UNA CONCENTRACIÓN MÍNIMA DE 70% - DESNATURALIZADO	16	UND	6,00	\$16.170,00	\$258.720,00	\$1.552.320,00
10	LUSTRADOR DE MUEBLES (COMPRA)	- 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.	32	UND	6,00	\$2.395,00	\$76.640,00	\$459.840,00
11	CERA EMULSIONADA NEUTRA (COMPRA)	- EMULSIONADA - NEUTRA (PARA PISOS DE TODOS LOS COLORES) - CONTENIDO MÍNIMO DE SÓLIDOS DEL 5%	15	UND	6,00	\$10.140,00	\$152.100,00	\$912.600,00
12	VARSOL ECOLÓGICO 1 (COMPRA)	- SOLUCIÓN CON AGENTES DESINFECTANTES, DESMANCHADORES Y DESENGRASANTES EN CONCENTRACIÓN MÍNIMA DEL 15%. - BIODEGRADABLE MÍNIMO EN UN 95%	24	UND	6,00	\$6.946,00	\$166.704,00	\$1.000.224,00
13	AMBIENTADOR 1 (COMPRA)	- SOLUCIÓN CON ALCOHOL ETÍLICO Y SOLVENTES. - CON FRAGANCIA EN UNA CONCENTRACIÓN DEL 1,5% - EN MÚLTIPLES 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.	24	UND	6,00	\$7.605,00	\$182.520,00	\$1.095.120,00
14	AMBIENTADOR 2 (COMPRA)	- 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	40	UND	6,00	\$10.143,00	\$405.720,00	\$2.434.320,00
15	INSECTICIDA 1 (COMPRA)	- PARA ELIMINAR INSECTOS RASTREROS. - CON ACCIÓN RESIDUAL HASTA POR 4 SEMANAS O DE LARGA DURACIÓN - SIN FUERTES OLORES QUÍMICOS - LIBRE DE CFC - EL ENVASE DEL PRODUCTO DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE	24	UND	6,00	\$14.594,00	\$350.256,00	\$2.101.536,00

		ETIQUETADO, INDICANDO: NOMBRE COMERCIAL DEL PRODUCTO, PICTOGRAMAS DE LOS COMPUESTOS PELIGROSOS E INSTRUCCIONES DE USO						
16	INSECTICIDA 2 (COMPRA)	- PARA ELIMINAR INSECTOS VOLADORES - CON ACCIÓN RESIDUAL HASTA POR 4 SEMANAS O DE LARGA DURACIÓN - SIN FUERTES OLORES QUÍMICOS - LIBRE DE CFC - EL ENVASE DEL PRODUCTO DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO, INDICANDO: NOMBRE COMERCIAL DEL PRODUCTO, PICTOGRAMAS DE LOS COMPUESTOS PELIGROSOS E INSTRUCCIONES DE USO	24	UND	6,00	\$14.594,00	\$350.256,00	\$2.101.536,00
17	LIMPIONES 1 (COMPRA)	- EN TELA DE TOALLA FILETEADA - COLOR BLANCO SIN ESTAMPADO - TAMAÑO MÍNIMO DE 45CM DE LARGO POR 45CM DE ANCHO.	41	UND	6,00	\$1.580,00	\$64.780,00	\$388.680,00
18	ESCOBA 3 (COMPRA)	- 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	24	UND	6,00	\$4.876,00	\$117.024,00	\$702.144,00
19	MANGO METÁLICO ESCOBA 1 (COMPRA)	- EXTENSIÓN MÍNIMA DE 140 CM - ACOPLE PLÁSTICO O ROSCA PARA PALOS DE ESCOBA	24	UND	6,00	\$5.884,00	\$141.216,00	\$847.296,00
20	TRAPERO 3 (COMPRA)	- ELABORADO CON HILAZA DE ALGODÓN NATURAL - MECHA CON PESO MÍNIMO DE 435 GR Y EXTENSIÓN MÍNIMA DE 32 CM DE LARGO - MATERIAL DE BASE EN PLÁSTICO CON ACOPLE TIPO ROSCA	28	UND	6,00	\$7.490,00	\$209.720,00	\$1.258.320,00
21	MANGO METÁLICO TRAPERO (COMPRA)	- EXTENSIÓN MÍNIMA DE 140 CM - ACOPLE PLÁSTICO O ROSCA PARA PALOS DE ESCOBA	32	UND	6,00	\$4.568,00	\$146.176,00	\$877.056,00
22	BOLSAS PLÁSTICAS 2 (COMPRA)	- ELABORADA EN POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD - DE COLOR VERDE - CALIBRE DE MÍNIMO 1 - TAMAÑO DE 40 CM DE ANCHO POR 55 CM DE LARGO	58	UND	6,00	\$875,00	\$50.750,00	\$304.500,00
23	BOLSAS PLÁSTICAS 4 (COMPRA)	- ELABORADA EN POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD - DE COLOR ROJO - CALIBRE DE MÍNIMO 1 - TAMAÑO DE 40 CM DE ANCHO POR 55 CM DE LARGO - CON IMPRESIÓN DE AVISO DE RIESGO BIOLÓGICO	68	UND	6,00	\$645,00	\$43.860,00	\$263.160,00
24	BOLSAS PLÁSTICAS 21 (COMPRA)	- ELABORADA EN POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD - DE COLOR NEGRO - CALIBRE DE MÍNIMO 3 - TAMAÑO DE 80 CM DE ANCHO POR 110 CM DE LARGO	84	UND	6,00	\$5.822,00	\$489.048,00	\$2.934.288,00
25	GUANTES 7 (COMPRA)	- ELABORADOS EN CARNAZA - TALLAS 7 A 9 O S A XL	6	UND	6,00	\$10.028,00	\$60.168,00	\$361.008,00
26	PAPEL HIGIÉNICO 1 (COMPRA)	- ROLLO CON LONGITUD MÍNIMA DE 20 METROS - DOBLE HOJA BLANCA - SIN FRAGANCIA	40	UND	6,00	\$2.165,00	\$86.600,00	\$519.600,00
27	SERVILLETA PAPEL (COMPRA)	- TIPO CAFETERÍA - DOBE HOJA - COLOR BLANCO - DIMENSIONES MÍNIMAS DE 21,5 CM DE LARGO Y 14 CM DE ANCHO - 100% BIODEGRADABLE - ELABORADO A BASE DE PAPEL RECICLADO NO CLORADO - NO DEBE CONTENER PVC O POLIESTIRENO EXPANDIDO U OTROS PLÁSTICOS DE UN SOLO USO TANTO EN EL	20	UND	6,00	\$2.411,00	\$48.220,00	\$289.320,00

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, cancelará el valor del contrato mediante instalamentos mensuales vencidos y proporcionales a los servicios prestados, previa presentación de los siguientes documentos:

- NOTA:** La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, efectuará las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que correspondan a: retención en la fuente, retención por IVA, retención de industria y comercio, impuestos departamentales y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y a las tablas establecidas en la ley, según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su responsabilidad.

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

4.1. REQUISITOS HABILITANTES

4.1.1. Capacidad jurídica

4.1.2. Cumplimiento de las Obligaciones con la Seguridad Social y Aportes Parafiscales

4.1.3. Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, Judiciales y Registro Empresarial

La Entidad se acoge a lo establecido en el Instrumento de Agregación de Demanda de Grandes Almacenes

4.1.4. Solicitud de Cierre del Proceso de Selección Limitada a Mipymes
La Entidad se acoge a lo establecido en el Instrumento de Agregación de Demanda de Grandes Almacenes
4.1.5. Idioma
La Entidad se acoge a lo establecido en el Instrumento de Agregación de Demanda de Grandes Almacenes
4.1.6. Legalización de Documentos Otorgados en el Exterior
La Entidad se acoge a lo establecido en el Instrumento de Agregación de Demanda de Grandes Almacenes
4.1.7. Aval de la Propuesta
La Entidad se acoge a lo establecido en el Instrumento de Agregación de Demanda de Grandes Almacenes
4.2. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES.
La Entidad se acoge a lo establecido en el Instrumento de Agregación de Demanda de Grandes Almacenes
4.2.1. Capacidad Financiera.
La Entidad se acoge a lo establecido en el Instrumento de Agregación de Demanda de Grandes Almacenes
4.2.2. Capacidad Organizacional.
La Entidad se acoge a lo establecido en el Instrumento de Agregación de Demanda de Grandes Almacenes
4.2.3. Información Financiera Para Proponentes Extranjeros.
La Entidad se acoge a lo establecido en el Instrumento de Agregación de Demanda de Grandes Almacenes
4.2.4. Capacidad Residual
La Entidad se acoge a lo establecido en el Instrumento de Agregación de Demanda de Grandes Almacenes
4.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES
La Entidad se acoge a lo establecido en el Instrumento de Agregación de Demanda de Grandes Almacenes
4.3.1. Experiencia General Habilitante del Proponente.
La Entidad se acoge a lo establecido en el Instrumento de Agregación de Demanda de Grandes Almacenes
4.3.1.1. Criterios diferenciales para la experiencia.
La Entidad se acoge a lo establecido en el Instrumento de Agregación de Demanda de Grandes Almacenes
4.3.2. Experiencia Específica Habilitante del Proponente.
La Entidad se acoge a lo establecido en el Instrumento de Agregación de Demanda de Grandes Almacenes
4.3.3. Capacidad Técnica Habilitante
La Entidad se acoge a lo establecido en el Instrumento de Agregación de Demanda de Grandes Almacenes
4.3.4. Requisitos SGSST Habilitantes
La Entidad se acoge a lo establecido en el Instrumento de Agregación de Demanda de Grandes Almacenes
4.4. FACTORES DE EVALUACIÓN PARA IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE
La Entidad se acoge a lo establecido en el Instrumento de Agregación de Demanda de Grandes Almacenes
5. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS.
La Entidad se acoge a lo establecido en el Instrumento de Agregación de Demanda de Grandes Almacenes

6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO	
La Entidad se acoge a lo establecido en el Instrumento de Agregación de Demanda de Grandes Almacenes	
6.1. GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
6.1.1. Garantía de seriedad de la oferta.	
La Entidad se acoge a lo establecido en el Instrumento de Agregación de Demanda de Grandes Almacenes	
6.1.2. Garantía Única de Cumplimiento.	
La Entidad se acoge a lo establecido en el Instrumento de Agregación de Demanda de Grandes Almacenes	
6.1.3. Responsabilidad civil extracontractual.	
La Entidad se acoge a lo establecido en el Instrumento de Agregación de Demanda de Grandes Almacenes	
7. INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.	
En cumplimiento de los preceptos misionales de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta y dentro del marco de sus planes estratégicos, designará a un servidor público para que realice la Supervisión técnica, jurídica, administrativa, financiera, contable y ambiental del objeto contractual aquí referido.	
8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES.	
La Entidad se acoge a lo establecido en el Instrumento de Agregación de Demanda de Grandes Almacenes	
9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.	
Nombre unidad del CSJ	
Nombre del servidor	Vilma Judith Salazar López
No. cédula	
Cargo	Directora Administrativa
Dependencia	
9.1. 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	N/A
No. cédula	N/A
Cargo	N/A
Dependencia	N/A
10. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato será de SEIS (6) MESES contados a partir de la suscripción de la respectiva acta de inicio.
Lugar de ejecución	El contrato se ejecutará en las sedes administrativas y judiciales de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta.
Liquidación del Contrato	El plazo para liquidar de mutuo acuerdo el contrato es de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del mismo conforme con lo estipulado en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
11. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES.	
La Entidad se acoge a lo establecido en el Instrumento de Agregación de Demanda de Grandes Almacenes	
12. CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS.	
Ciudad de diligenciamiento	Cúcuta

Fecha diligenciamiento	de	Enero de 2025
13. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN. (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo No. PCSJA19-11339 de 2019)		
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial		
13.1. PROFESIONAL DESIGNADO POR LA UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN		
Nombre		
Cargo		
13.2. DIRECTOR DE LA UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN		
Nombre		
Cargo		
14. COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CÚCUTA NORTE DE SANTANDER		
14.1. SERVIDOR UNIDAD DE ASISTENCIA LEGAL		
Firma	(aprobado correo electrónico)	
Nombre	JORGE ENRIQUE GOMEZ RICO	
Cargo	Coordinador Asistencia Legal	
14.2. SERVIDOR ÁREA LOGÍSTICA Y ADMINISTRATIVA		
Firma	(aprobado correo electrónico)	
Nombre	ANA ISABEL VALENCIA SOLANO	
Cargo	Coordinador Área Administrativa	
14.3. SERVIDOR ÁREA FINANCIERA		
Firma	(aprobado correo electrónico)	
Nombre	MARIA CONCEPCION DURAN CAICEDO	
Cargo	Coordinadora Área Financiera	
14.4. SERVIDOR ÁREA LOGÍSTICA Y ADMINISTRATIVA		
Firma	(aprobado correo electrónico)	
Nombre	MILAGROS ELVIRA SANTAELLA DIAZ	
Cargo	Secretaria Técnica	
14.5. SERVIDOR ÁREA LOGÍSTICA Y ADMINISTRATIVA		
Firma	(USUARIO TVEC)	
Nombre	FABIAN CAMILO NOSSA PEREZ	
Cargo	Profesional Universitario	