



ESTUDIO PREVIO PARA ADELANTAR PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA EN NOMBRE DE LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, PARA ASEGURAR LA EJECUCIÓN DEL SIGUIENTE OBJETO CONTRACTUAL: CONTRATAR LA PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA, EL CUAL INCLUYE LOS SERVICIOS DE PERSONAL, INSUMOS Y MAQUINARIA Y CONTEMPLA EL SERVICIO ESPECIAL DE JARDINERÍA PARA LOS DESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUNDINAMARCA - AMAZONAS, UBICADAS EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, EN LOS DEPARTAMENTOS DE CUNDINAMARCA Y AMAZONAS

NOTA: El presente proceso de selección se regirá en lo pertinente, por el ordenamiento constitucional, el régimen jurídico determinado en la Ley 80 de 1993, sus normas reglamentarias, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, las Leyes comerciales y demás normas que regulan la contratación a través de acuerdos marco de precio, así como la información requerida en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y de las Direcciones Seccionales, aprobado mediante la Resolución No. 7052 del 31 de diciembre de 2019, expedida por el Director Ejecutivo de Administración Judicial, y lo establecido en la guía para comprar en la tienda virtual a través del Acuerdo Marco CCE-126-2023.

La Entidad Compradora debe conocer los términos del acuerdo marco de precios y aceptar los Términos y Condiciones de cada negociación.

Para mayor claridad, la información sobre el acuerdo marco puede ser consultada en el siguiente enlace: [Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV | Colombia Compra Eficiente | Agencia Nacional de Contratación Pública](#)

Datos Generales:	
Plan Anual de Adquisiciones:	2024
Tipo de presupuesto asignado:	Funcionamiento
Nombre del proyecto o de la necesidad	CONTRATAR LA PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA, EL CUAL INCLUYE LOS SERVICIOS DE PERSONAL, INSUMOS Y MAQUINARIA Y CONTEMPLA EL SERVICIO ESPECIAL DE JARDINERÍA PARA LOS DESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUNDINAMARCA - AMAZONAS, UBICADAS EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, EN LOS DEPARTAMENTOS DE CUNDINAMARCA Y AMAZONAS
Código BPIN N°:	N/A
Datos de la Contratación:	
Fecha de elaboración del estudio previo:	21 de octubre de 2024
Nombre del servidor que diligencia el estudio previo:	Carmen Liliana Mosquera Batista - Daniela Cepeda - Katerin Cuello
Unidad de origen	Coordinación Servicios Administrativos
Marco lógico	N/A
Acuerdo de aprobación plan de inversión N° y Fecha	N/A

**Bogotá D.C.
Octubre de 2024**



1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La función pública de administrar justicia está en cabeza de la Rama Judicial como se establece en 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, técnicas y del ejercicio de la potestad disciplinaria en el ámbito de su competencia.

Al Consejo Superior de la Judicatura se adscribe la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo el desarrollo de las actividades de apoyo. Dentro de esta Dirección se encuentra, como entidad desconcentrada, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas que tiene entre sus funciones la de ejecutar los recursos asignados a la Rama Judicial para atender los requerimientos de los tribunales, de los juzgados y del Consejo Seccional de la Judicatura del Distrito Judicial de Cundinamarca, a través de las unidades y subunidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación.

Dentro de sus competencias, la Dirección Seccional coordina y controla la oportuna y eficiente adquisición de bienes, servicios y obras para el correcto funcionamiento de la Administración de Justicia en el Distrito Judicial de Cundinamarca, y ello se ejecuta a través del Plan Anual de Adquisiciones con el desarrollo de los procesos de contratación de bienes y servicios en aplicación de las normas contractuales (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios).

Por lo tanto, la Dirección Seccional como órgano técnico y administrativo, 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, asegurando que la gestión se oriente a una administración eficiente de los recursos dispuestos para su funcionamiento, los cuales deberán invertirse en el reordenamiento de los despachos judiciales y la adecuación de la oferta judicial según su tipología para responder de manera eficiente y oportuna a la demanda de justicia en todo el territorio nacional. Lo que se pretende, es contar con un aparato judicial sólido y con la asignación permanente de recursos para responder de manera versátil y eficiente a las necesidades que impone la demanda de justicia en un escenario cambiante.

En virtud del artículo 103 de la Ley 270 de 1996, al Director Seccional de la Rama Judicial le corresponde ejercer en el ámbito de sus funciones, entre otras, la de administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la rama judicial y responder por su correcta aplicación o utilización, así como *“suscribir en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse (...)”*, para ello, es necesario poner en marcha toda la logística necesaria tendiente a que su misión principal se lleve a cabo de manera eficaz y oportuna.

De igual manera, al Director Seccional, como servidor público y como administrador de la Rama Judicial en su jurisdicción, le son aplicables los deberes y prohibiciones previstas en la Ley 1952 de 2019 “Código General Disciplinario” y para el caso que nos ocupa, específicamente los que se relacionan a continuación:

“Artículo 38. Deberes. Son deberes de todo servidor público: (...) 22. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados. 23. Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización. (...)



Artículo 39. Prohibiciones. *A todo servidor público le está prohibido: (...) 12. Ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.*
(...)

Artículo 62. Faltas relacionadas con la moralidad pública. (...) 3. *Dar lugar a que por culpa gravísima se extravíen, pierdan o dañen bienes del Estado o a cargo de este, o de empresas o instituciones en que este tenga parte o bienes de particulares cuya administración o custodia se le haya confiado por razón de sus funciones, en cuantía igual o superior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales."*

Es así como, parte esencial de la gestión administrativa de la Entidad, es velar por la conservación de los bienes muebles e inmuebles destinados para el desarrollo de la función judicial, tarea que entre otros aspectos implica mantener en perfecto estado de limpieza las sedes administrativas e instalaciones de los Despachos Judiciales, en procura del bienestar y salud de los servidores judiciales y la comodidad y seguridad de los usuarios de la justicia.

En la actualidad la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca Amazonas, tiene contratado el siguiente objeto: ***“La Prestación de los servicios de aseo, cafetería, servicios de mantenimiento, jardinería y suministro de elementos de aseo y cafetería, para los despachos judiciales y sedes administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial Cundinamarca - Amazonas, ubicadas en la ciudad de Bogotá y en los departamentos de Cundinamarca y Amazonas”***, mediante tres órdenes de compra las cuales están separadas de acuerdo con las regiones de cobertura establecidas en el Acuerdo Marco, como se indica a continuación en las siguientes órdenes de compra y/o contrato de prestación de servicios:

N° orden de compra y/o contrato	Región de Cobertura	Objeto	Fecha de finalización
118050	Región 11	La Prestación de los servicios de aseo, cafetería, servicios de mantenimiento, jardinería y suministro de elementos de aseo y cafetería, para los despachos judiciales y sedes administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, ubicadas en la ciudad de Bogotá y en los departamentos de Cundinamarca y Amazonas	30/11/2024
118644	Región 13	Contratar la prestación de los servicios de aseo, cafetería, servicios de mantenimiento, jardinería y suministro de elementos de aseo y cafetería para los despachos judiciales y sedes administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca Amazonas, ubicadas en la ciudad de Bogotá y en los Departamentos de Cundinamarca y Amazonas	30/11/2024
48	Región 7	La prestación de los servicios de aseo, cafetería, servicios de mantenimiento, jardinería y suministro de elementos de aseo y cafetería para los despachos judiciales y sedes administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial Cundinamarca - Amazonas, ubicadas en la ciudad de Bogotá y en los departamentos de Cundinamarca y Amazonas	29/11/2024

De acuerdo a lo descrito y teniendo en cuenta la vigencia de las órdenes de compra, se hace necesario asegurar la continuidad de dichos servicios, adelantando un nuevo proceso de contratación, atendiendo a que la Entidad no cuenta con el personal suficiente, así como tampoco con los insumos ni maquinaria que permitan brindar el servicio integral de aseo y cafetería, surge la necesidad de contratar a un proveedor idóneo y experto que acredite la idoneidad y experiencia para satisfacer las necesidades descritas en este estudio previo.

Luego de revisar las regiones que conforman el Acuerdo Marco CCE-126-2023, se evidencia que los inmuebles a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial Cundinamarca - Amazonas, donde se requiere la prestación del servicio aseo, cafetería,



mantenimiento y jardinería, se concentran en tres regiones de las 18 existentes en el Acuerdo Marco, más específicamente en la Región 11 Cundinamarca, Región 7 Girardot y Región 13 Amazonas, como se detalla a continuación:

Región 11

N°	Municipio / Ciudad	Dirección / sede judicial
1	AGUA DE DIOS	Calle 13 No. 9-27/31 piso 2
2	ALBÁN	Carrera 1 No 3-08
3	ANAPOIMA	Calle 2 No. 3 - 36
4	ANOLAIMA	Carrera 5 No. 1-06 piso 1 y 2
5	ARBELÁEZ	Carrera 8 No. 8-35/29/31/39
6	BITUIMA	Carrera 2 No. 2-14
7	BOGOTÁ	Carrera 7 No. 27-18 Piso 7
8	BOGOTÁ	Bodega Almacén - Calle 13 Bodegas Rago
9	BOGOTÁ	Sede Judicial CRA 57 No 43-91 CAN
10	BOGOTÁ	Carrera 7ª No. 32-16, Piso 32, local 214 y 215
11	BOGOTÁ	Carrera 7ª No. 32-16, Pisos 30, 31 SAN MARTIN
12	BOJACA	Carrera 7 No. 8-36, Piso 2
13	CABRERA	Carrera 3 No. 4-24/26
14	CACHIPAY	Calle 3 No. 4-13, Oficina 306
15	CAJICÁ	Km 1.5 Cajicá – Chía Nou centro empresarial oficina 512
16	CAJICÁ	Km 1.5 Cajicá – Chía Nou centro empresarial oficina 313
17	CAPARRAPI	Carera 4 No. 6-05
18	CÁQUEZA	Centro de servicios de Cáqueza Calle 2 N°.3-28
19	CÁQUEZA	Avenida 4 No. 2-39
20	CÁQUEZA	Calle 2 No. 2-72
21	CARMEN DE CARUPA	Carrera 3 No. 3-28
22	CHAGUANI	Carrera 4 No. 4 - 10
23	CHÍA	Carrera 12 No.9 – 73 PISO 1º, Piso 2º Locales 003, 004, 005, 006 y Piso 3º locales 007, 008, 009 y 010
24	CHIPAQUE	Transversal 2 No. 5-09
25	CHOACHI	Carrera 4 No. 5-29
26	CHOCONTA	Palacio de Justicia CALLE 6 No. 3-15
27	COGUA	Calle 4. No. 4-35
28	COTA	Carrera 5 # 1 – 97 Centro Comercial Cedro Mall, Locales 106 y 107
29	COTA	Calle 13 No. 14-61
30	CUCUNUBÁ	Carrera 3 No. 2-30
31	EL COLEGIO	carrera 3 No. 6 B - 80
32	EL PEÑON	Carrera 2 No. 4-06, Piso 2
33	EL ROSAL	Carrera 6 No7-40
34	FACATATIVA	Palacio de Justicia CALLE 1 ESTE No 1-27
35	FLANDES	Calle 10 No. 4-50
36	FOMEQUE	Calle 6 No. 3-15/19
37	FOSCA	Carrera 3 No. 3-36/40
38	FUNZA	Carrera 14 # 12-54 L4 / Calle 13 No. 13-83/75/77
39	FUNZA	Calle 9 No. 10 B - 13, Pisos 1 y 2
40	FUNZA	Calle 15 No. 11-15/19/23
41	FUNZA	Calle 15 # 14-49, Barrio centro pisos: 3º
42	FUQUENE	Calle 6 # 2 - 39
43	FUSAGASUGA	Calle 7 No. 7-58
44	FUSAGASUGA	Calle 16 No. 7-245 (Palacio Justicia Transversal 16 No. 11- 85)
45	FUSAGASUGÁ	Calle 11 #8-34/38
46	GACHALA	Carrera 4a No. 5 - 18
47	GACHANCIPA	Carrera 6 No. 2-10 Palacio Municipal
48	GACHETA	Palacio de Justicia CALLE 4 No. 3-09/27
49	GAMA	Carrera 2 No. 5-59
50	GRANADA	Carrera 14 No. 10-52, Local 9, 10 y 11
51	GUACHETA	Calle 5 entre Carrera 2 y 3
52	GUADUAS	Carrera 2B No. 6 A - 46
53	GUADUAS	Carrera 3 No 5-17
54	GUADUAS	Carrera 4 No. 2-17
55	GUASCA	Calle 6 No. 5-34 piso 1 y 2
56	GUATAQUI	Carrera 4 No. 5-03/11



N°	Municipio / Ciudad	Dirección / sede judicial
57	GUATAVITA - 2	Calle 6 No. 2 - 09
58	GUAYABAL DE SIQUIMA	Calle 3 No. 4-47
59	GUTIERREZ	Carrera 5 No. 5-40
60	JERUSALEN	Oficina 201 del Palacio Municipal Calle 2 No. 4-72
61	JUNIN	Carrera. 4 No. 3-15. Piso 3
62	LA MESA	Calle 8 No. 19-88, Pisos 2 y 3
63	LA PALMA	Carrera 5 No. 4-30
64	LA PEÑA	Carrera 3 No. 6-66
65	LA VEGA	Carrera 10 No. 3-26
66	LENGUAZAQUE	Calle 3 No. 5 - 12
67	MACHETA	Calle 5 No. 7-03/07
68	MADRID	Carrera 5 No 5 – 21 segundo piso
69	MADRID	Calle 7 No. 3-20
70	MANTA	Carrera 2 No. 2-102
71	MOSQUERA	Carrera 2 No. 3 – 16 oficina 202, edificio Parque Central – Centro de Negocios
72	MOSQUERA	carrera 2 No. 3 – 16, oficina 302, edificio Parque Central – Centro de Negocios
73	MOSQUERA	Carrera 2 No. 4-75
74	NARIÑO	Carrera 3 entre Calle 5 y 6. Segundo piso
75	NEMOCON	Calle 2 No. 5-78
76	NILO	Calle 3 No. 1-65
77	NIMAIMA	Calle 3 con Carrera. 30
78	NOCAIMA	Carrera 4 No. 5-32/34/38
79	PACHO	Calle 9 No. 21-23/25
80	PAIME	Calle 2 No. 2-19
81	PANDI	Av. 3 No. 3-39
82	PASCA	Calle 6 No. 2 - 40
83	PULI	Calle 6 No. 6-70
84	QUEBRADANEGRA	Calle 4 No. 3-04/06/18
85	QUETAME	Calle 2 No. 4-18, Piso 2
86	QUIPILE	Carrera 2A No. 6-02
87	RICAUORTE	Carrera 15 #4-16
88	RICAUORTE	Carrera 15 No. 4-99
89	SAN ANTONIO DE TEQUENDAMA	Carrera 4 No. 4-14
90	SAN BERNARDO	Inmueble ubicado en la carrera 3A No. 5-28/34/36 calle 6 No. 3-43/47/49/53/57
91	SAN CAYETANO	Zona comercial locales 12-13
92	SAN FRANCISCO	Calle 6 No. 7-04
93	SAN JUAN DE RIOSECO	Carrera 7 No. 6-17
94	SASAIMA	Calle 7 No. 3-13
95	SESQUILE	Calle 5 N 4 - 56
96	SIBATE	Carrera 7 No. 8-66, Locales 301 y 302 barrio San Jorge en el Municipio de Sibate
97	SILVANIA	Calle 10 No. 4-58/60
98	SIMIJACA	Calle 5 No. 7-03/07
99	SOACHA	Palacio de Justicia CRA 4 No. 38-66
100	SOACHA	Transversal 12 No. 35-18/24/30
101	SOPO	Calle 4 No. 3 - 23
102	SUBACHOQUE	Calle 3 No. 1-15
103	SUESCA	Carrera 6 No. 8-81
104	SUPATA	Carrera 7 No. 3-44
105	SUSA	Carrera 4 No. 6-07



N°	Municipio / Ciudad	Dirección / sede judicial
106	SUTATAUSA	Calle 4 No. 2-54
107	TABIO	Carrera 2 No. 4-26, Piso 1
108	TAUSA	Calle 1 No. 7-06
109	TENA	Diagonal 3 NO. 3-15 PISO 2
110	TENJO	Carrera 6 No. 2-44/46
111	TIBACUY	Calle 5 No. 2-21, Piso 2, Palacio Municipal
112	TIBIRITA	Carrera 4 No. 4-25
113	TOCAIMA	Calle 2 No. 8-94
114	TOCANCIPA	Segundo piso de la Casa de Justicia en la CARRERA 7 No. 10-17/57
115	TOPAIPÍ	Carrera 4 No. 8-37/43
116	UBALÁ	Carrera 3 No 2-26
117	UBAQUE	CALLE 2 # 3-67
118	UBATE	Carrera 8 No. 6-73
119	UBATE	Calle 9 No. 7-32
120	UBATE	Carrera 6 No. 6-64, Piso 3
121	UNE	Avenida 5 con Calle 3 Esquina
122	UTICA	Calle 4 no. 3-19
123	VENECIA	Carrera 2 No. 3-64/74
124	VERGARA	Calle 4 No. 5-52 / Correcta: Calle 4 No. 2-52
125	VIANÍ	carrera 5 No. 3-22/26/30
126	VILLAGOMEZ	Carrera 3 No. 4-22
127	VILLAPINZÓN	Carrera 5 No. 4-43/49, Local 202 y 203
128	VILLETA	Carrera 8 No. 4-13/19
129	VILLETA	Calle 6 No. 8-90/88
130	VIOTA	Calle 10 No. 10-45
131	YACOPI	Sede Judicial CALLE 11A No. 3-33
132	ZIPACÓN	Calle 6 No. 4-44
133	ZIPAQUIRA	Palacio de Justicia de Zipaquirá
134	ZIPAQUIRÁ	calle 6 # 17-45/47
135	ZIPAQUIRÁ	Carrera 10 No. 3-38, Pisos 3 y 4
136	ZIPAQUIRÁ	Carrera 17 No. 4A-25/27, Aptos 201, 202, 301, 401, 402 y 501
137	ZIPAQUIRÁ	Calle 5 No. .6-29, Oficina 208, 210, 301, 302 y 303
138	ZIPAQUIRÁ	Carrera 17 No. 6B-12/14, Piso 1, 2 y 3
139	ZIPAQUIRÁ	Calle 5 No. 6-29, Oficina 201, 202, 203, 204, 205, 206 y 207
140	ZIPAQUIRÁ	Calle 6 No. .17-60/64 y Calle 13 No. 5-49. Correcta: Carrera 13 No. 5-49
141	ZIPAQUIRÁ	Calle 17 No. 4B-18 / Correcta: Carrera 17 No. 4B-18

Región 7

N°	Municipio / Ciudad	Dirección / sede judicial
1	GIRARDOT	Calle 16 No. 12-08 y Carrera 12 No. 16-33
2		Palacio de Justicia CRA 10 No 37-39- Barrio mira flores

Región 13

N°	Municipio / Ciudad	Dirección / sede judicial
1	LA PEDRERA	Salón Comunal / (Área no municipalizada del Corregimiento de la Pedrera)



N°	Municipio / Ciudad	Dirección / sede judicial
2	LETICIA	Palacio de Justicia CRA 6A No. 8-31 / 33
3		Calle 7 No. 10- 56 Local 3
4	PUERTO NARIÑO	Sede Judicial Calle 7 No 2-45

Así mismo, se revisó la cantidad de los operarios que se requieren para prestar los servicios en los despachos judiciales y sedes administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial Cundinamarca - Amazonas, considerando el volumen de actividades que se deben realizar. En este orden de ideas, se determina que la necesidad se satisface con ciento noventa (190) operarios que deberán cumplir con los perfiles discriminados en el numeral 2.3.1 de este estudio previo.

Por otro lado, para la correcta prestación del servicio de aseo y cafetería en los diferentes Despachos Judiciales y sedes administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial Cundinamarca - Amazonas, se requiere el suministro de los elementos que permitan garantizar correctas condiciones de limpieza, aseo e higiene y así generar un ambiente de salubridad adecuada para los servidores judiciales que laboran en cada despacho, brindando además un servicio de calidad a usuarios internos y externos.

Es de anotar que la cantidad de elementos a adquirir resultó del promedio de los consumos realizados entre el año 2020 y lo corrido del año 2024, valorando además la cantidad de funcionarios y servidores judiciales adscritos a las sedes judiciales y especificaciones técnicas de los inmuebles donde se requiere la prestación de los servicios (remitirse a simuladores anexos a este estudio previo y al numeral 12 de este estudio previo).

Conforme a lo expuesto, una vez validada la existencia de Acuerdo Marco de Precios, en cumplimiento de lo dispuesto por el Manual de Contratación adoptado por la Dirección Ejecutiva mediante resolución 7025 del 31 de diciembre de 2019, que sobre la particular señala lo siguiente:

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

La Dirección Seccional de Administración Judicial Cundinamarca - Amazonas, regulada por el Estatuto General de Contratación Pública que demanda adquirir Bienes y Servicios a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente celebrados por Colombia Compra Eficiente, conforme lo previsto por el artículo 1° del Decreto 310 de 2021 que modificó el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, lo que contribuye además a obtener las mejores condiciones para la adquisición de productos y servicios mediante procesos simples y transparentes ganando tiempo y minimizando costos de adquisición y de operación

Para ello, se tendrá en cuenta el Marco Regulatorio que dispone el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-126-2023 <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/servicios-generales/servicio-int>, cuya fecha máxima para la ejecución de las órdenes de compra es hasta el 07 de septiembre de 2025, y para la colocación de las órdenes de compra es hasta el 07 de marzo de 2025.



2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

CONTRATAR LA PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA, EL CUAL INCLUYE LOS SERVICIOS DE PERSONAL, INSUMOS Y MAQUINARIA Y CONTEMPLA EL SERVICIO ESPECIAL DE JARDINERÍA PARA LOS DESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUNDINAMARCA - AMAZONAS, UBICADAS EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, EN LOS DEPARTAMENTOS DE CUNDINAMARCA Y AMAZONAS.

2.1. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Segmento	Familia	Clase	Producto	Clasificación
76	11	15	01	Servicio de limpieza de edificios
72	10	15	07	Servicio de mantenimiento de edificios.
70	11	17	03	Servicio de plantación o mantenimiento de jardines

2.2. ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS DEL OBJETO CONTRACTUAL

A continuación, se relacionan y especifican las características de los elementos y servicios que se requieren para el adecuado cumplimiento del contrato a celebrar y a los que se compromete el contratista adjudicatario a dar cumplimiento íntegro:

2.2.1. SERVICIOS DE PERSONAL

Para las sedes judiciales ubicadas en la ciudad de Bogotá y municipios de Cundinamarca (REGIÓN 11):

SERVICIOS DEL PERSONAL					
JORNADA LABORAL TIEMPO COMPLETO					
SECCIONAL/UBICACIÓN	PERFIL DEL OPERARIO REQUERIDO	CANTIDAD REQUERIDA	DIAS DE TRABAJO	HORARIO	OSERVACIONES
Bogotá D.C	Operario auxiliar tiempo completo	8	Lunes a viernes	6:00 A.M a 4:00 P.M	Incluidos 45 minutos del almuerzo, 01 sábados en el mes horario de 6:00 a:m a 9:00 am. 46 horas semanales.
Municipios de Cundinamarca	Operario auxiliar tiempo completo	47	Lunes a viernes	6:00 A.M a 4:00 P.M	Incluidos 45 minutos del almuerzo, 01 sábados en el mes horario de 6:00 a:m a 9:00 am, 46 horas semanales.
Total, servicios perfil:		55			
Bogotá D.C	Operario de aseo y cafetería tiempo completo	11	Lunes a viernes	6:00 A.M a 4:00 P.M	Incluidos 45 minutos del almuerzo, 01 sábados en el mes horario de 6:00 a:m a 9:00 am. 46 horas semanales.
Municipios de Cundinamarca	Operario de aseo y cafetería tiempo completo	10	Lunes a viernes	6:00 A.M a 4:00 P.M	Incluidos 45 minutos del almuerzo, 01 sábados en el mes horario de 6:00 a:m a 9:00 am. 46 horas semanales.
Total, servicios perfil:		21			



SERVICIOS DEL PERSONAL					
JORNADA LABORAL TIEMPO COMPLETO					
SECCIONAL/UBICACIÓN	PERFIL DEL OPERARIO REQUERIDO	CANTIDAD REQUERIDA	DIAS DE TRABAJO	HORARIO	OSERVACIONES
Bogotá D.C	Coordinador Tiempo Completo	1	Lunes a viernes	6:00 A.M a 4:00 P.M	Incluidos 45 minutos del almuerzo, 01 sábados en el mes horario de 6:00 a:m a 9:00 am. 46 horas semanales.
Total, servicios perfil:		1			
MEDIO TIEMPO					
Bogotá	Operario de Aseo Medio Tiempo	1	Lunes a viernes	6:00 A.M a 4:00 P.M	El personal debe laborar veinticuatro (24) horas semanales en horario de acuerdo con la necesidad de cada sede.
Municipios de Cundinamarca	Operario de Aseo Medio Tiempo	91	Lunes a viernes	6:00 A.M a 4:00 P.M	El personal debe laborar veinticuatro (24) horas semanales en horario de acuerdo con la necesidad de cada sede.
Total, servicios perfil:		92			
OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS					
Bogotá	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas	6	Lunes a viernes	6:00 A.M a 4:00 P.M	El personal debe trabajar 46 horas semanales de acuerdo con la necesidad de la sede judicial.
Total, servicios perfil:		6			
TOTAL, SERVICIOS DE PERSONAL: 175					
Nota: De acuerdo con la necesidad de la sede judicial, se podrá modificar o coordinar este horario en común acuerdo con la supervisión del contrato, dando cumplimiento con las horas correspondientes de la jornada laboral.					

Para las sedes judiciales Municipio de Girardot – Cundinamarca (REGIÓN 7):

SERVICIOS DEL PERSONAL					
TIEMPO COMPLETO					
SECCIONAL/UBICACIÓN	PERFIL DEL OPERARIO REQUERIDO EN SEDE	CANTIDAD REQUERIDA	DIAS DE TRABAJO	HORARIO	OSERVACIONES
Girardot Cundinamarca - Palacio de Justicia.	Operario auxiliar tiempo completo	4	Lunes a sábado		El personal debe trabajar 46 horas semanales de acuerdo con la necesidad de la sede judicial.
Girardot Cundinamarca Edificio Caja Agraria	Operario auxiliar tiempo completo	1	Lunes a sábado		El personal debe trabajar 46 horas semanales de acuerdo con la necesidad de la sede judicial.
Total, servicios perfil:		5			
MEDIO TIEMPO					



SERVICIOS DEL PERSONAL					
Girardot Cundinamarca - Palacio de Justicia.	jardinero medio tiempo	1	Lunes a sábado		El personal debe trabajar 24 horas semanales de acuerdo con la necesidad de la sede judicial.
Girardot Cundinamarca - Palacio de Justicia.	Operario de mantenimiento	1	Lunes a sábado		El personal debe trabajar 24 horas semanales de acuerdo con la necesidad de la sede judicial.
Girardot Cundinamarca - edificio caja agraria	Operario de Aseo Medio Tiempo	1	Lunes a sábado		El personal debe trabajar 24 horas semanales de acuerdo con la necesidad de la sede judicial.
Total, servicios perfil:		3			
TOTAL, SERVICIOS DE PERSONAL: 08					
Nota: De acuerdo con la necesidad de la sede judicial, se podrá modificar o coordinar este horario en común acuerdo con la supervisión del contrato, dando cumplimiento con las horas correspondientes de la jornada laboral.					

Para las sedes judiciales municipios de Leticia, Puerto Nariño y la Pedrera Amazonas (REGIÓN 13):

SERVICIOS DEL PERSONAL					
TIEMPO COMPLETO					
SECCIONAL/UBICACIÓN	PERFIL DEL OPERARIO EN SEDE REQUERIDO	CANTIDAD REQUERIDA	DIAS DE TRABAJO	HORARIO/ OBSEVACIÓN	
Leticia Amazonas - Palacio de Justicia.	Operario auxiliar tiempo completo	2	Lunes a sábado		Incluidos 45 minutos del almuerzo, 01 sábados en el mes horario de 6:00 a:m a 9:00 am. 47 horas semanales.
	Operario de mantenimiento	1	Lunes a sábado		Incluidos 45 minutos del almuerzo, 01 sábados en el mes horario de 6:00 a:m a 9:00 am. 47 horas semanales.
Total, servicios perfil:		3			
MEDIO TIEMPO					
Leticia Amazonas – Juzgado Civil -Laboral.	Operario auxiliar	1	Lunes a sábados		El personal debe laborar veinticuatro (24) horas semanales en horario con acuerdo a la necesidad de cada sede.
Puerto Nariño-Amazonas	Operario auxiliar	1	Lunes a sábados		El personal debe laborar veinticuatro (24) horas semanales en horario con acuerdo a la necesidad de cada sede.
	Jardinero	1	Lunes a sábados		El personal debe laborar veinticuatro (24) horas semanales en horario con acuerdo a la necesidad de cada sede.



SERVICIOS DEL PERSONAL					
TIEMPO COMPLETO					
SECCIONAL/UBICACIÓN	PERFIL DEL OPERARIO EN SEDE REQUERIDO	CANTIDAD REQUERIDA	DIAS DE TRABAJO	HORARIO/ OBSEVACIÓN	
La Pedrera-Amazonas	Operario auxiliar	1	Lunes a sábados		El personal debe laborar veinticuatro (24) horas semanales en horario con acuerdo a la necesidad de cada sede.
Total, servicios perfil:		4			
TOTAL, SERVICIOS DE PERSONAL: 07					

Los operarios del personal deberán ser asignados en cada sede judicial, desde el primer día de operación y/o inicio de la orden de compra, es decir, a partir del 30 de noviembre (Girardot) y del 1° de diciembre de 2024 en las sedes de Bogotá y Leticia.

NOTA: Aunque al momento del diligenciamiento del simulador, se relaciona y especifica la información de las sedes judiciales donde se requiere la prestación de los servicios, el proveedor deberá garantizar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería mediante el personal correspondiente al contrato, en aquellas sedes judiciales que hayan sido dispuestas para el funcionamiento de los despachos, sedes judiciales y oficinas administrativas a cargo de la Dirección Seccional.

Por lo cual, el personal asignado en una sede judicial podrá ser trasladado por solicitud o necesidad de este servicio hacia otra sede judicial, mediante solicitud tramitada por parte del supervisor del contrato o la Entidad, sin desconocer los términos y condiciones del vínculo laboral que pueda existir entre el proveedor y sus trabajadores, así como los términos del Acuerdo Marco de Precios suscrito entre el proveedor y Colombia Compra Eficiente.

En cuanto a los perfiles de los operarios de aseo y cafetería, operarios auxiliares, jardinero, coordinadores y operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, se acoge a lo establecido en el Anexo 2 – Perfiles, funciones y formación del personal, del Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023.

El contratista deberá garantizar que el personal vinculado para la prestación del servicio deberá estar uniformado, con carné de identificación desde el primer (1) día de la operación.

Una vez adjudicado el contrato, la Entidad se reserva el derecho de solicitar reasignación o cambio de personal cuando lo estime conveniente, mediante oficio dirigido al contratista.

El personal que prestará el servicio de aseo, mantenimiento y trabajo en alturas será capacitado en técnicas de auto cuidado, medio ambiente, manejo de residuos sólidos, etiqueta, protocolo y servicio al cliente, manipulación de alimentos, jardinería, presentación personal y manejo de sustancias químicas y otras que el contratista considere pertinentes, así como lo establecido en la Resolución 4272 del 2021, para el perfil del operario de mantenimiento para trabajo en alturas deberán contar con la certificación y actualizaciones respectivas.

Los cambios de personal que se requieran durante la ejecución del contrato deben tener visto bueno del supervisor del contrato. El personal que asigne el proveedor a su costo deberá verificar personalmente en las diferentes sedes el desarrollo de las labores y la calidad en la ejecución del contrato.



Durante la ejecución de la orden de compra se efectuará disminución del personal para la prestación de los servicios en las sedes judiciales, con ocasión a los periodos de vacancia judicial de la rama judicial registrados en el simulador del acuerdo marco de precios aseo y cafetería IV, para este proceso de contratación.

2.2.2. BIENES DE ASEO Y CAFETERÍA, MAQUINARIA, REQUERIDOS PARA LA CORRECTA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas establece en el simulador del acuerdo marco de precios aseo y cafetería IV, cantidades mensuales de consumo promedio que pueden variar de acuerdo con las necesidades de la Entidad.

Sin embargo, el supervisor de la Orden de Compra informará oportunamente si existen variaciones antes de iniciar el proceso de entrega de estos.

El contratista deberá garantizar la calidad de los productos suministrados para las sedes judiciales y el cumplimiento de los parámetros establecidos en el Acuerdo Marco de Precios de Aseo y Cafetería IV, en caso de encontrarse que lo entregado no satisface los requerimientos, serán devueltos al contratista para su cambio correspondiente. La maquinaria contará con todos los elementos y accesorios necesarios para su correcto funcionamiento, que no gene afectación en la prestación del servicio contratado.

El proveedor deberá garantizar a la Entidad, la oportunidad en el suministro mensual de los insumos y elementos de aseo para las sedes judiciales.

2.2.3. SERVICIOS ESPECIALES DE JARDINERÍA

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, contempla la prestación del servicio especial de jardinería para las siguientes sedes judiciales ubicadas en la ciudad de Bogotá y municipios de Cundinamarca así:

Servicios Especiales de Jardinería		
No.	Sede Judicial	Dirección / Ubicación Sedes Judiciales
1	Facatativá 02 Cundinamarca – Palacio de Justicia	Calle 1 N° 1-27
2	Soacha Cundinamarca – Palacio de Justicia	Carrea 4 N° 38-66
3	Centro de servicios de Cáqueza	Calle 2 N°3-28
4	Edificio CAN - Juzgados administrativos	Carrera 57 No. 43-91

2.2.4. PRINCIPALES ACTIVIDADES A DESARROLLAR DERIVADAS DEL OBJETO CONTRACTUAL

El proveedor seleccionado realizará con su personal las actividades integrales que se requieran en las instalaciones de las sedes judiciales a cargo de la Entidad, en especial las siguientes:

- Barrer, trapear, lavar, desmanchar y brillar los pisos.
- Limpiar y desmanchar paredes.
- Barrer, lavar y trapear escaleras, corredores, plazoletas, parqueaderos y áreas comunes.
- Aspirar, lavar y desmanchar alfombras y tapetes.
- Limpiar, aspirar, desmanchar y brillar muebles.
- Desocupar y lavar papeleras.
- Limpiar y desinfectar teléfonos.



- Limpiar y desempolvar cuadros y elementos decorativos.
- Limpiar y brillar placas y letreros.
- Limpiar y brillar lámparas, escritorios, divisiones y mesas.
- Lavar, desmanchar y desinfectar baños y cafeterías.
- Lavar, limpiar y brillar ascensores.
- Limpiar y desempolvar persianas.
- Limpiar los vidrios de puertas y ventanas.
- Inspección y limpieza de ventanas,
- Limpiar y desempolvar cortinas
- Limpiar y desempolvar cortinas tipo blackout,
- Limpiar y desempolvar acrílicos
- Inspección y limpieza de techos, rejillas, canales de ventilación y otros lugares de difícil acceso.
- Recolección, separación de materiales y manejo, reciclaje y traslado de basuras dentro de las instalaciones.
- Hidro-lavado y limpieza de fachadas, áreas comunes, parqueaderos y exteriores trimestralmente.
- Brigadas de aseo para áreas comunes.
- Apoyo en las brigadas de mantenimiento que se programe la entidad.
- Administrar y/o utilizar de manera eficiente, responsable y con el cuidado debido los equipos y elementos que le sean provistos por la entidad para el cumplimiento de las funciones del contrato.
- Prestar el servicio de cafetería en los despachos judiciales y oficinas administrativas en los eventos en que se requiera, de manera coordinada con el supervisor del contrato.
- Utilizar productos de limpieza ecológica, biodegradable o de bajo impacto ambiental.
- Capacitar a los trabajadores en temas como: manipulación segura de sustancias químicas en el desarrollo de sus labores; correcta disposición de los residuos sólidos líquidos y dosificación para el uso de productos de aseo.
- Cuando haya lugar, verificar que se cuente con sistemas de gestión ambiental, de calidad, seguridad industrial y salud ocupacional.
- Las demás que asigne el contratista por solicitud de la Dirección Seccional de Administración Judicial Cundinamarca Amazonas, a través del supervisor del contrato. (ver anexo matriz requisitos adquisiciones bienes y servicios)
- Prestar el servicio contratado con la debida diligencia y prontitud, basado en el horario contratado y con las condiciones indicadas anteriormente.
- Informar cualquier hecho anómalo al superior inmediato y reportarlo igualmente a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca-Amazonas.
- Conservar permanentemente toda la consideración, respeto y cortesía con los servidores judiciales y visitantes, obrando con honradez, y diligencia durante el desempeño de las actividades.
- Guardar prudencia y reserva ante información sensible en la cual se llegará a tener acceso.
- Reportar a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca Amazonas, sobre alguna anomalía o mal reserva ante información sensible a la que puedan acceder durante la ejecución de sus labores.
- Reportar a la Dirección Seccional de Administración Judicial el mal funcionamiento de muebles, enseres, equipos o dispositivos eléctricos o electrónicos, áreas comunes o de la infraestructura física.

2.3. POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 y el Acuerdo PSAA16-10560 de agosto 11 de 2016, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por medio del cual se adoptan las *“Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y*



Salud en el Trabajo de la Rama Judicial”, la entidad dispone que el CONTRATISTA seleccionado debe tener al interior de la empresa, un programa implementado y en ejecución relativo al control de los riesgos profesionales, además, con la suscripción del contrato, se compromete a participar en el programa de Salud Ocupacional que esté vigente en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca-Amazonas, lo que significa recibir la inducción de parte de la tecnóloga de Positiva ARL, previo al inicio de ejecución del contrato; así como, la participación activa en todas las actividades programadas, capacitaciones, jornadas de salud, y atención a los requerimientos que se hagan a través de la Coordinación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. De igual manera, el CONTRATISTA podrá hacer los requerimientos que considere necesarios ante los riesgos laborales a que se vea expuesto en los lugares de ejecución del contrato. Lo anterior en beneficio de la seguridad y la calidad de vida de funcionarios y empleados de la Rama judicial, contratista y usuarios de la Administración Judicial.

Entre otros y de acuerdo con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, EL CONTRATISTA para garantizar la implementación de su plan de trabajo en SST y de los controles asociados a las actividades objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá cumplir como mínimo con los siguientes controles:

A. PREVENCIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES

❖ **ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:** EL CONTRATISTA debe suministrar a los trabajadores los EPP requeridos para el control de los riesgos; además, debe contar con los registros del suministro de estos garantizando las especificaciones de acuerdo con la naturaleza de la actividad a realizar.

❖ **CONDICIONES DE ORDEN Y ASEO:** EL CONTRATISTA debe asegurar áreas de trabajo libres de obstáculos, en condiciones de higiene, en orden y aseo, facilitando el desarrollo de actividades y promoviendo espacios de trabajo seguros.

❖ **HERRAMIENTAS Y EQUIPOS DE TRABAJO:** EL CONTRATISTA debe garantizar el uso adecuado de herramientas y equipos según su naturaleza y condiciones de fabricación. No debe usar herramientas hechas ni con deterioro evidente, que genere riesgo durante su utilización para su seguridad o la de las demás personas en su entorno laboral.

❖ En el evento que algunas de las herramientas o equipos suministrados se dañen o no funcionen correctamente, el contratista deberá entregar un nuevo elemento sin costo alguno para la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca – Amazonas, adicional el cambio deberá realizarse dentro de los tres (3) días calendario siguientes al reporte o antes si es posible.

❖ **INCIDENTES Y ACCIDENTES:** EL CONTRATISTA debe presentar un procedimiento para el reporte e investigación de incidentes y accidentes de seguridad y salud en el trabajo. Adicionalmente y como parte de la gestión con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca Amazonas, el CONTRATISTA debe reportar los incidentes y accidentes de SST ocasionados, inmediatamente después de su ocurrencia, al Supervisor del contrato y a Seguridad y Salud en el trabajo, incluyendo aquellos que generen daños a la propiedad, así como reportar el avance de las acciones correctivas planteadas en el desarrollo de la investigación.

❖ **REQUISITOS PARA PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS:** EL CONTRATISTA debe conocer el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias que se puedan presentar en las sedes judiciales donde se ejecuta el objeto del contrato. Así mismo, deberá desarrollar su plan táctico de manera concertada con la Dirección Seccional de Administración Judicial Cundinamarca Amazonas.



2.4. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL

El Consejo Superior de la Judicatura, consciente del compromiso de mejora continua y cuidado del Medio Ambiente, el 12 de junio de 2014 aprobó el Acuerdo No PSAA14-10160, por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, el cual se encuentra anexo al Sistema Integrado de Gestión de Calidad y Control de Calidad SIGCMA.

Por lo anterior, la Dirección Seccional de Administración Judicial Cundinamarca - Amazonas comprometida con el medio ambiente, cooperando con la disminución de impactos negativos que se puedan generar en la prestación de los servicios misionales al ambiente, integra en el concepto de consumo sostenible a la adquisición de bienes y servicios, haciendo referencia en dicho concepto a los modos de consumo que buscan mejorar la calidad de vida, apuntando a la reducción en el consumo de recursos naturales y materiales tóxicos, así como incentivando de igual manera la disminución de desechos y todo tipo de contaminantes por el término de la ejecución de la obra.

En aras de dar cumplimiento al plan de gestión ambiental, adoptado por el Consejo Superior de la Judicatura, la Dirección Seccional de Administración Judicial-Cundinamarca Amazonas, adopta la MATRIZ DE REQUISITOS AMBIENTALES PARA ADQUISICIONES Y SERVICIOS DE LA RAMA JUDICIAL del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, la cual se anexa a los presentes estudios previos y hará parte integral del contrato por lo que será de obligatorio cumplimiento para los contratistas.

2.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.5.1. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas deberá dar cumplimiento a lo establecido en la cláusula 6 "*obligaciones de la entidad compradora*" establecidas en la minuta del Acuerdo Marco para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería IV No. CCE-126-2023.

2.5.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En cumplimiento del objeto contractual, el futuro contratista deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en la cláusula 7 "*obligaciones de los proveedores*" de la minuta del Acuerdo Marco para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería IV No. CCE-126-2023.

2.5.3. SUPERVISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

La Supervisión se sujetará a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la materia, cumpliendo además las siguientes obligaciones:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas.
2. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista
3. Expedir la certificación de recibo a satisfacción de la terminación del presente contrato, como requisito previo para el trámite de los pagos.
4. Presentar ante el Director Seccional en forma oportuna, debidamente justificada y soportada las solicitudes de adición en plazo, valor o las modificaciones del contrato, si a ello hubiere lugar.
5. Informar al área jurídica cualquier anomalía en la ejecución del contrato.
6. Enviar al área jurídica los informes y /o actas de supervisión y soportes de pago radicados por el proveedor para publicar en la plataforma de la TVEC y para que las mismas reposen en el expediente físico.



7. Remitir al área jurídica una vez finalizado el contrato el proyecto de acta de liquidación, con los soportes respectivo, junto con el formato base de liquidación aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.
8. Ejercer la supervisión de conformidad a lo establecido en la Resolución 7025 de 2019 "Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial", Resolución 7049 de 2019 "Por la cual se adoptan los lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la DESAJBO y sus Seccionales" y Resolución 7050 de 2019 "Por la cual se adoptan los lineamientos en materia de liquidación de los contratos celebrados por la Rama Judicial".
9. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato y la normatividad legal vigente.

2.6. FORMA DE PAGO

De conformidad con lo establecido en cláusula 11 del Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023 "*Facturación y pago*" el proveedor deberá presentar mensualmente a la Entidad compradora para el pago:

- i. Factura debidamente diligenciada, conforme a los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.
- ii. De conformidad con la Ley 1231 de 2008, las partes (Entidad Compradora y Proveedor) acuerdan que el Proveedor indicará en sus facturas que la Entidad Compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO siguientes a la aceptación de la factura la cual debe estar debidamente elaborada, documentada (se refiere a todos los soportes exigidos por la Entidad Compradora para el trámite).

Nota: Este trámite será realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, por tratarse directamente de un tema presupuestal sujeto a programación en el PAC, por tal motivo, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto.

- iii. Certificado suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a Paz y Salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.

Los demás documentos requeridos por la Entidad Compradora que hagan parte de su Sistema de Gestión de Calidad o de Control Interno para el procedimiento de pagos a terceros.

El pago estará sujeto a la asignación de recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se tramitará por intermedio del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca – Amazonas, el cual se realiza con la presentación de la factura y/o cuenta de cobro, con el visto bueno del supervisor designado para este contrato.

2.7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá y municipios del departamento de Cundinamarca - Amazonas, Región (11), Región (07) y Región (13), zona determinada en el Acuerdo Marco y delimitado por regiones. La dirección de las sedes en las que se requiere la prestación del servicio se encuentra relacionadas en la descripción de la necesidad.

De otro lado, el plazo de ejecución de cada una de las órdenes de compra será el siguiente:



- Región (11) Bogotá - Cundinamarca: Será de nueve meses (9) meses y siete (7) días contados desde el día 1 de diciembre de 2024, y hasta el 7 de septiembre de 2025.
- Región (07) Municipio de Girardot: Será de nueve meses (9) meses y ocho (8) días contados desde el día 30 de noviembre de 2024, y hasta el 7 de septiembre de 2025.
- Región (13) Amazonas: Será de nueve meses (9) meses y siete (7) días contados desde el día 1 de diciembre de 2024, y hasta el 7 de septiembre de 2025.

2.8. CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS INSUMOS

La entrega de los insumos se efectuará conforme lo indicado en la Cláusula 1.6 del Tiempos de entrega de los bienes e inicio de la orden de compra:

- Plazo máximo de OCHO (8) DÍAS HÁBILES después de la colocación de la Orden de compra si laprestación del servicio se desarrolla en menos de tres sedes.
- Plazo máximo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES si la Orden de compra si la prestación del servicio sedesarrolla en tres sedes o más en la misma ciudad.
- Plazo máximo de DOCE (12) DÍAS HÁBILES si la Orden de compra cuenta con tres sedes o más ubicadas cada una en ciudades o municipios diferentes dentro de una misma región.
- Y para las sedes judiciales ubicadas en el Amazonas se llevará a cabo de manera bimensual (cada dos meses).

En todo caso, si el plazo es menor a los previamente indicados, la fecha máxima de inicio podrá ser fijada entrelas partes de común acuerdo, dejando la evidencia del acuerdo en el acta de inicio suscrita entre la Entidad Compradora y el Proveedor.

Para los demás meses, las entregas de los insumos de aseo y cafetería se entregarán de manera mensual entre el día 03 y 04 hábil de cada mes para las sedes judiciales ubicadas en la ciudad de Bogotá y de manera trimestral el 04 día hábil de cada mes para los municipios ubicados en el departamento de Cundinamarca, posterior a la confirmación del pedido por parte del supervisor del contrato.

Nota: Cualquier modificación en la periodicidad de entregas establecidos durante la ejecución de la orden de compra, será coordinada entre el supervisor del contrato y la empresa contratista.

2.9. VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS ORDENES DE COMPRA

La vigilancia y control de la ejecución de las órdenes de compra (3) que se celebrarán fruto del presente proceso de selección, estarán a cargo de los siguientes servidores judiciales:

- Para las regiones 7 y 11, la vigilancia y control de las órdenes de compra estará a cargo del profesional universitario G11, jefe de Servicios Administrativos de la Dirección Seccional, o quien haga sus veces.
- Para la región 13, la vigilancia y control de la orden de compra estará a cargo del profesional universitario G9, adscrita a la Dirección Seccional y que presta sus servicios en la sede judicial de Leticia, o quien haga sus veces.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

De acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.2.7 al 2.2.1.2.1.2.10 el Decreto 1082 de 2015, y dando aplicabilidad a lo dispuesto en el literal b) del artículo 5º del Decreto 0199 de 2024 "Por el cual se establece el plan de austeridad del gasto 2024 para los



órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación”, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas efectuó la consulta de Acuerdo Marco vigentes, encontrando que hasta el 07 de septiembre de 2025 podemos adherirnos al Acuerdo Marco de Precios No. CCE-126-2023 SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV, el cual satisface a cabalidad las necesidades de la Entidad.

Los Acuerdos Marco de precios son una herramienta que le permite a las entidades del Estado optimizar el valor de la compra de los bienes y servicios, producir economías de escala, incrementar el poder de negociación del Estado y compartir costos y conocimiento entre las diferentes agencias o departamentos del Estado.

A su vez, dispone la Circular PCSJC17-8 del 09 de febrero de 2017 del Consejo Superior de la Judicatura por medio de la cual se adoptó la 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.

El presente proceso será adelantado por la modalidad de selección abreviada bajo el procedimiento de Acuerdo Marco de Precios conforme lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto Nacional 1082 de 2015, en concordancia con lo establecido en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual establece:

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...”

Finalmente se precisa que el Acuerdo Marco de Precios Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV, se encuentra vigente desde el 7 de marzo de 2023 hasta el 7 de septiembre de 2025.

La contratación de esta actividad se encuentra contemplada dentro del Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2024, publicado en el SECOP II.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Para el análisis del valor estimado del contrato, la Entidad tuvo en cuenta los valores arrojados por el simulador dispuesto por la Agencia de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería IV No. CCE-126-2023.

Aunado a lo anterior, se toman como referencia los procesos de contratación que ha adelantado esta Seccional desde su creación para la adquisición de los servicios requeridos; análisis a partir del cual realizó un comparativo de precios entre los del acuerdo marco y los proporcionados por el histórico de la Entidad, ejercicio que le permitió establecer el presupuesto oficial para el presente proceso.

Análisis de la oferta

La dinámica de la oferta y la demanda en el mercado Bienes de Aseo y Cafetería de Colombia está influenciada por varios factores. En cuanto a la oferta, existen varios



fabricantes locales e internacionales que compiten por una cuota de mercado cada vez más competitiva.

En cuanto a la oferta que nos permite determinar quién nos vende el servicio requerido, el presente análisis tendrá en cuenta el mercado objeto en el área local con empresas especializadas y que tengan como actividad económica principal la prestación de servicios de personal para aseo y limpieza entre otras áreas relacionadas.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015, nos acogemos al Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023 y sus modificaciones, los cuales se encuentran seleccionados como proveedores de los acuerdos marcos respectivos los siguientes:

1. UNIÓN TEMPORAL GRUPO ADIN
2. CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA
3. UNIÓN TEMPORAL EASYCLEAN ASEO PROFESIONAL
4. UNIÓN TEMPORAL ASEO COLOMBIA AMP4
5. UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS INTEGRALES
6. CLEANER S.A
7. UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G
8. CONSORCIO ELITE
9. UNIÓN TEMPORAL R&J 2022
10. COMPAÑÍA DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN S.A. SERDAN S.A
11. N & R INTEGRAL SERVICE COMPANY S.A.S
12. ASECOLBAS LTDA
13. UNIÓN TEMPORAL CCE AMP IV 2022
14. UNIÓN TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2023
15. UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF
16. GRUPO GESTIÓN EMPRESARIAL COLOMBIA SAS
17. INTERNEGOCIOS S.A.S
18. LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S
19. ASSERVI SAS
20. UNIÓN TEMPORAL ASEAMOS 2022 ACUERDO 4
21. UNIÓN TEMPORAL SERVIASEAMOS
22. CONSORCIO KIOS
23. SERVICIOS KVAL SAS
24. BRILLASEO S.A.S
25. BRILLASEO S.A.S
26. SERVIASEO S.A
27. UNIÓN TEMPORAL CONASEAR
28. LIMPIEZA TOTAL S.A.S.
29. UNIÓN TEMPORAL LADOINSA 2022
30. UNIÓN TEMPORAL CLEAN BOGOTÁ
31. SERVICIO INTEGRAL TALENTOS LTDA
32. UNIÓN TEMPORAL CLEAN COLOMBIA
33. AMERICANA DE SERVICIOS LTDA
34. UNIÓN TEMPORAL SERTOP
35. SOCIETY SERVICES GENERAL SAS
36. INTERASEO S.A.S. E.S.P
37. UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS A y C COLOMBIA
38. INCINERADOS DEL HUILA-INCIHUILA S.A.S E.S.P



Análisis de la Demanda

Para el análisis de la demanda, se consultó el histórico de compras consolidado que ha adelantado la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas por Acuerdo Marco de Precios.

A continuación, se listan los procesos de selección:

Modalidad de selección	Objeto	Valor del contrato	Número de orden de compra o contrato
Selección abreviada bajo el procedimiento de Acuerdo Marco de Precios	PRESTAR LOS SERVICIOS INTEGRALES DE ASEO, CAFETERÍA, MANTENIMIENTO Y EL SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LOS DESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS UBICADAS EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOT – CUNDINAMARCA, A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUNDINAMARCA – AMAZONAS.	\$61.821.820	111907
Selección abreviada bajo el procedimiento de Acuerdo Marco de Precios	PRESTAR LOS SERVICIOS INTEGRALES DE ASEO, CAFETERÍA, MANTENIMIENTO, SERVICIOS ESPECIALES DE JARDINERÍA Y EL SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LOS DESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS UBICADAS EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA, A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUNDINAMARCA – AMAZONAS.	\$1.434.950.395	111845
Mínima cuantía	PRESTAR SERVICIO DE ASEO, MANTENIMIENTO, EL SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LOS DESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS UBICADAS EN EL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUNDINAMARCA – AMAZONAS.	\$30.827.648,83	MC-02-2023

Con relación a la tabla anterior, se aclara que el análisis histórico sirve como referencia para la designación de recursos del proceso que aquí se sustenta, valorando además los precios actuales del mercado, la cantidad de elementos a suministrar, así como el personal mínimo requerido.

En virtud de lo anterior, se determina el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación que asciende a la suma de **CUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$4.329.282.658)** incluido IVA y el AIU. Suma que se distribuirá en las tres (3) órdenes de compra que se suscribirán una vez finalizados los eventos de cotización adelantas a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, de la siguiente manera:

Sedes judiciales de Bogotá – Cundinamarca (REGIÓN 11):

Paquete de Servicios						Valores			
Ítem	Categoría	Característica 1	Cantidad	Unidad	Vigencia / Unidad	Valor unitario	Nuevo precio cláusula 8	Valor Mensual / Valor X Unidad	Valor Total
1	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería	21	Mes	9	\$2.465.868	\$2.465.868	\$51.783.228	\$466.049.052
2	Servicio de Personal	Operario auxiliar	55	Mes	9	\$2.465.868	\$2.465.868	\$135.622.740	\$1.220.604.660
3	Servicio de Personal	Coordinador de tiempo completo	1	Mes	9	\$2.465.868	\$2.465.868	\$2.465.868	\$22.192.812



Paquete de Servicios						Valores			
Ítem	Categoría	Característica 1	Cantidad	Unidad	Vigencia / Unidad	Valor unitario	Nuevo precio cláusula 8	Valor Mensual / Valor X Unidad	Valor Total
4	Servicio de Personal	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas	6	Mes	9	\$2.465.868	\$2.465.868	\$14.795.208	\$133.156.872
5	Servicio de Personal	Operario auxiliar MT	92	Mes	9	\$1.527.017	\$1.527.017	\$140.485.564	\$1.264.370.076
6	Servicios Especiales	N/A	1205	M2	9	\$370	\$370	\$445.850	\$4.012.650
7	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón para loza 1 (Compra)	84	Und	9	\$10.106	\$10.106	\$848.904	\$7.640.136
8	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón para loza 2 (Compra)	187	Und	9	\$2.795	\$2.795	\$522.665	\$4.703.985
9	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón de dispensador para manos 1 (Compra)	179	Und	9	\$2.341	\$2.341	\$419.039	\$3.771.351
10	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)	125	Und	9	\$6.767	\$6.767	\$845.875	\$7.612.875
11	Bienes de Aseo y Cafetería	Líquido desengrasante (Compra)	163	Und	9	\$7.491	\$7.491	\$1.221.033	\$10.989.297
12	Bienes de Aseo y Cafetería	Detergente multiusos en polvo (Compra)	191	Und	9	\$4.767	\$4.767	\$910.497	\$8.194.473
13	Bienes de Aseo y Cafetería	Limpiador desinfectante para uso general 1 (Compra)	89	Und	9	\$5.958	\$5.958	\$530.262	\$4.772.358
14	Bienes de Aseo y Cafetería	Limpiador desinfectante para uso general 2 (Compra)	144	Und	9	\$2.834	\$2.834	\$408.096	\$3.672.864
15	Bienes de Aseo y Cafetería	Líquido para limpiar vidrios 2 (Compra)	2	Und	9	\$2.934	\$2.934	\$5.868	\$52.812
16	Bienes de Aseo y Cafetería	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	186	Und	9	\$5.534	\$5.534	\$1.029.324	\$9.263.916
17	Bienes de Aseo y Cafetería	Alcohol industrial 2 (Compra)	12	Und	9	\$3.370	\$3.370	\$40.440	\$363.960
18	Bienes de Aseo y Cafetería	Creolina 1 (Compra)	57	Und	9	\$2.942	\$2.942	\$167.694	\$1.509.246
19	Bienes de Aseo y Cafetería	Lustrador de muebles (Compra)	158	Und	9	\$1.897	\$1.897	\$299.726	\$2.697.534
20	Bienes de Aseo y Cafetería	Cera polimérica (Compra)	49	Und	9	\$19.277	\$19.277	\$944.573	\$8.501.157
21	Bienes de Aseo y Cafetería	Removedor de cera (Compra)	47	Und	9	\$7.567	\$7.567	\$355.649	\$3.200.841



Paquete de Servicios						Valores			
Ítem	Categoría	Característica 1	Cantidad	Unidad	Vigencia / Unidad	Valor unitario	Nuevo precio cláusula 8	Valor Mensual / Valor X Unidad	Valor Total
22	Bienes de Aseo y Cafetería	Varsol ecológico 1 (Compra)	4	Und	9	\$5.502	\$5.502	\$22.008	\$198.072
23	Bienes de Aseo y Cafetería	Ambientador 1 (Compra)	185	Und	9	\$6.024	\$6.024	\$1.114.440	\$10.029.960
24	Bienes de Aseo y Cafetería	Limpiones 1 (Compra)	20	Und	9	\$1.251	\$1.251	\$25.020	\$225.180
25	Bienes de Aseo y Cafetería	Bayetilla 1 (Compra)	177	Und	9	\$1.545	\$1.545	\$273.465	\$2.461.185
26	Bienes de Aseo y Cafetería	Bayetilla 2 (Compra)	177	Und	9	\$1.545	\$1.545	\$273.465	\$2.461.185
27	Bienes de Aseo y Cafetería	Esponjilla 3 (Compra)	362	Und	9	\$272	\$272	\$98.464	\$886.176
28	Bienes de Aseo y Cafetería	Escoba 3 (Compra)	183	Und	9	\$3.862	\$3.862	\$706.746	\$6.360.714
29	Bienes de Aseo y Cafetería	Escoba 4 (Compra)	110	Und	9	\$3.862	\$3.862	\$424.820	\$3.823.380
30	Bienes de Aseo y Cafetería	Mango metálico escoba 1 (Compra)	293	Und	9	\$4.661	\$4.661	\$1.365.673	\$12.291.057
31	Bienes de Aseo y Cafetería	Cepillos 1 (Compra)	58	Und	9	\$2.366	\$2.366	\$137.228	\$1.235.052
32	Bienes de Aseo y Cafetería	Trapero 3 (Compra)	180	Und	9	\$5.933	\$5.933	\$1.067.940	\$9.611.460
33	Bienes de Aseo y Cafetería	Mango metálico trapero (Compra)	177	Und	9	\$3.617	\$3.617	\$640.209	\$5.761.881
34	Bienes de Aseo y Cafetería	Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	53	Und	9	\$3.956	\$ 3.956	\$209.668	\$1.887.012
35	Bienes de Aseo y Cafetería	Pads 1 (Compra)	8	Und	9	\$15.451	\$15.451	\$123.608	\$1.112.472
36	Bienes de Aseo y Cafetería	Pads 2 (Compra)	8	Und	9	\$15.451	\$15.451	\$123.608	\$1.112.472
37	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 1 (Compra)	460	Und	9	\$597	\$597	\$274.620	\$2.471.580
38	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 8 (Compra)	170	Und	9	\$1.680	\$1.680	\$285.600	\$2.570.400
39	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 15 (Compra)	230	Und	9	\$1.900	\$1.900	\$437.000	\$3.933.000
40	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 16 (Compra)	86	Und	9	\$2.874	\$2.874	\$247.164	\$2.224.476



Paquete de Servicios						Valores			
Ítem	Categoría	Característica 1	Cantidad	Unidad	Vigencia / Unidad	Valor unitario	Nuevo precio cláusula 8	Valor Mensual / Valor X Unidad	Valor Total
41	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 17 (Compra)	87	Und	9	\$2.876	\$2.876	\$250.212	\$2.251.908
42	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 21 (Compra)	130	Und	9	\$4.613	\$4.613	\$599.690	\$ 5.397.210
43	Bienes de Aseo y Cafetería	Papel higiénico 1 (Compra)	1275	Und	9	\$1.716	\$1.716	\$2.187.900	\$19.691.100
44	Bienes de Aseo y Cafetería	Papel higiénico 5 (Compra)	145	Und	9	\$11.247	\$11.247	\$1.630.815	\$14.677.335
45	Bienes de Aseo y Cafetería	Toallas para manos 6 (Compra)	317	Und	9	\$5.803	\$5.803	\$1.839.551	\$16.555.959
46	Bienes de Aseo y Cafetería	Vasos biodegradables 2 (Compra)	46	Und	9	\$8.418	\$8.418	\$387.228	\$3.485.052
47	Bienes de Aseo y Cafetería	Mezclador 1 (Compra)	12	Und	9	\$4.573	\$4.573	\$54.876	\$493.884
48	Bienes de Aseo y Cafetería	Filtro para greca 3 (Compra)	10	Und	9	\$4.945	\$4.945	\$49.450	\$445.050
49	Bienes de Aseo y Cafetería	Café 1 (Compra)	129	Und	9	\$15.929	\$15.929	\$2.054.841	\$18.493.569
50	Bienes de Aseo y Cafetería	Azúcar 1 (Compra)	34	Und	9	\$8.134	\$8.134	\$276.556	\$2.489.004
51	Bienes de Aseo y Cafetería	Bebida de panela (Compra)	30	Und	9	\$3.524	\$3.524	\$105.720	\$951.480
52	Bienes de Aseo y Cafetería	Brillador 2 (Compra)	1	Und	9	\$83.452	\$83.452	\$83.452	\$751.068
53	Bienes de Aseo y Cafetería	Destapador para sanitario (chupa) (Compra)	48	Und	9	\$3.894	\$3.894	\$186.912	\$1.682.208
54	Bienes de Aseo y Cafetería	Recogedor de basura 1 (Compra)	70	Und	9	\$2.641	\$2.641	\$184.870	\$1.663.830
55	Bienes de Aseo y Cafetería	Atomizadores (Compra)	708	Und	9	\$1.492	\$1.492	\$1.056.336	\$9.507.024
56	Bienes de Aseo y Cafetería	Terno para café (Compra)	3	Und	9	\$10.854	\$10.854	\$32.562	\$293.058
57	Bienes de Aseo y Cafetería	Espátula (Compra)	7	Und	9	\$2.945	\$ 2.945	\$20.615	\$185.535
58	Bienes de Aseo y Cafetería	Haraganes 2 (Compra)	2	Und	9	\$8.415	\$8.415	\$16.830	\$151.470
59	Bienes de Aseo y Cafetería	Balde (Compra)	10	Und	9	\$4.630	\$4.630	\$46.300	\$416.700



Paquete de Servicios						Valores			
Ítem	Categoría	Característica 1	Cantidad	Unidad	Vigencia / Unidad	Valor unitario	Nuevo precio cláusula 8	Valor Mensual / Valor X Unidad	Valor Total
60	Bienes de Aseo y Cafetería	Carro exprimidor de trapero 1 (Arrendamiento)	50	Und	9	\$18.027	\$18.027	\$901.350	\$8.112.150
61	Bienes de Aseo y Cafetería	Escalera 3 (Arrendamiento)	4	Und	9	\$16.784	\$16.784	\$67.136	\$604.224
62	Bienes de Aseo y Cafetería	Mangueras 1 (Arrendamiento)	1	Und	9	\$6.051	\$6.051	\$6.051	\$54.459
63	Bienes de Aseo y Cafetería	Mangueras 2 (Arrendamiento)	1	Und	9	\$9.514	\$9.514	\$9.514	\$85.626
64	Bienes de Aseo y Cafetería	Mangueras 3 (Arrendamiento)	4	Und	9	\$21.633	\$21.633	\$86.532	\$778.788
65	Bienes de Aseo y Cafetería	Papelera 1 (Compra)	8	Und	9	\$22.046	\$22.046	\$176.368	\$1.587.312
66	Bienes de Aseo y Cafetería	Papelera 3 (Compra)	10	Und	9	\$15.062	\$15.062	\$150.620	\$1.355.580
67	Bienes de Aseo y Cafetería	Dispensador para papel higiénico 1 (Compra)	2	Und	9	\$23.130	\$23.130	\$46.260	\$416.340
68	Bienes de Aseo y Cafetería	Dispensador de jabón líquido 1 (Compra)	2	Und	9	\$31.890	\$31.890	\$63.780	\$574.020
69	Bienes de Aseo y Cafetería	Greca para tintos 2 (Arrendamiento)	5	Und	9	\$38.756	\$38.756	\$193.780	\$1.744.020
70	Bienes de Aseo y Cafetería	Greca para tintos 3 (Arrendamiento)	2	Und	9	\$46.357	\$46.357	\$92.714	\$834.426
71	Bienes de Aseo y Cafetería	Extensión eléctrica 2 (Compra)	4	Und	9	\$130.421	\$130.421	\$521.684	\$4.695.156
72	Bienes de Aseo y Cafetería	Aspiradora 1 (Arrendamiento)	5	Und	9	\$90.343	\$90.343	\$451.715	\$4.065.435
73	Bienes de Aseo y Cafetería	Lavabriladora de pisos 1 (Arrendamiento)	18	Und	9	\$229.722	\$229.722	\$4.134.996	\$37.214.964
74	Bienes de Aseo y Cafetería	Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)	4	Und	9	\$199.095	\$199.095	\$796.380	\$7.167.420
Días adicionales a la orden de aseo (7 siete) -									\$80.535.609
Subtotal									\$ 3.507.397.614
% AIU								10,00%	\$350.739.761
IVA								19,00%	\$66.640.555
Total									\$3.924.777.930



Sedes Judiciales ubicadas en el municipio de Girardot – Cundinamarca (REGIÓN 7):

Paquete de Servicios							Valores			
Ítem	Categoría	Servicio	Característica 1	Cantidad	Unidad	Vigencia / Unidad	Valor unitario	Nuevo precio cláusula 8	Valor Mensual / Valor X Unidad	Valor Total
1	Servicio de Personal	Operario auxiliar	Operario auxiliar	6	Mes	9	\$2.465.868	\$2.465.868	\$14.795.208	\$133.156.872
2	Servicio de Personal	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas	1	Mes	9	\$2.465.868	\$2.465.868	\$2.465.868	\$22.192.812
3	Servicio de Personal	Operario auxiliar MT	Operario auxiliar MT	2	Mes	9	\$1.527.017	\$1.527.017	\$3.054.034	\$27.486.306
4	Servicio de Personal	Jardinero MT	Jardinero MT	1	Mes	9	\$1.527.017	\$1.527.017	\$1.527.017	\$13.743.153
5	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón para loza 1 (Compra)	Jabón para loza 1 (Compra)	6	Und	9	\$16.490	\$16.490	\$98.940	\$890.460
6	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón para loza 2 (Compra)	Jabón para loza 2 (Compra)	3	Und	9	\$3.276	\$3.276	\$9.828	\$88.452
7	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón de dispensador para manos 1 (Compra)	Jabón de dispensador para manos 1 (Compra)	7	Und	9	\$4.586	\$4.586	\$32.102	\$288.918
8	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)	Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)	9	Und	9	\$11.447	\$11.447	\$103.023	\$927.207
9	Bienes de Aseo y Cafetería	Líquido desengrasante (Compra)	Líquido desengrasante (Compra)	6	Und	9	\$9.963	\$9.963	\$59.778	\$538.002
10	Bienes de Aseo y Cafetería	Detergente multiusos en polvo (Compra)	Detergente multiusos en polvo (Compra)	10	Und	9	\$4.537	\$4.537	\$45.370	\$408.330
11	Bienes de Aseo y Cafetería	Limpiador desinfectante para uso general 1 (Compra)	Limpiador desinfectante para uso general 1 (Compra)	8	Und	9	\$8.678	\$8.678	\$69.424	\$624.816
12	Bienes de Aseo y Cafetería	Limpiador desinfectante para uso general 2 (Compra)	Limpiador desinfectante para uso general 2 (Compra)	4	Und	9	\$5.155	\$5.155	\$20.620	\$185.580
13	Bienes de Aseo y Cafetería	Líquido para limpiar vidrios 2 (Compra)	Líquido para limpiar vidrios 2 (Compra)	1	Und	9	\$2.720	\$2.720	\$2.720	\$24.480
14	Bienes de Aseo y Cafetería	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	10	Und	9	\$5.538	\$5.538	\$55.380	\$498.420
15	Bienes de Aseo y Cafetería	Lustrador de muebles (Compra)	Lustrador de muebles (Compra)	4	Und	9	\$5.687	\$5.687	\$22.748	\$204.732
16	Bienes de Aseo y Cafetería	Ambientador 1 (Compra)	Ambientador 1 (Compra)	8	Und	9	\$9.283	\$9.283	\$74.264	\$668.376
17	Bienes de Aseo y Cafetería	Bayetilla 1 (Compra)	Bayetilla 1 (Compra)	7	Und	9	\$5.143	\$5.143	\$36.001	\$324.009



Paquete de Servicios							Valores			
Ítem	Categoría	Servicio	Característica 1	Cantidad	Unidad	Vigencia / Unidad	Valor unitario	Nuevo precio cláusula 8	Valor Mensual / Valor X Unidad	Valor Total
18	Bienes de Aseo y Cafetería	Bayetilla 2 (Compra)	Bayetilla 2 (Compra)	7	Und	9	\$5.402	\$5.402	\$37.814	\$340.326
19	Bienes de Aseo y Cafetería	Esponjilla 3 (Compra)	Esponjilla 3 (Compra)	11	Und	9	\$384	\$384	\$4.224	\$38.016
20	Bienes de Aseo y Cafetería	Escoba 3 (Compra)	Escoba 3 (Compra)	7	Und	9	\$2.596	\$2.596	\$18.172	\$163.548
21	Bienes de Aseo y Cafetería	Escoba 4 (Compra)	Escoba 4 (Compra)	7	Und	9	\$2.596	\$2.596	\$18.172	\$163.548
22	Bienes de Aseo y Cafetería	Mango metálico escoba 1 (Compra)	Mango metálico escoba 1 (Compra)	14	Und	9	\$6.837	\$6.837	\$95.718	\$861.462
23	Bienes de Aseo y Cafetería	Cepillos 1 (Compra)	Cepillos 1 (Compra)	5	Und	9	\$1.520	\$1.520	\$7.600	\$68.400
24	Bienes de Aseo y Cafetería	Trapero 3 (Compra)	Trapero 3 (Compra)	11	Und	9	\$6.588	\$6.588	\$72.468	\$652.212
25	Bienes de Aseo y Cafetería	Mango metálico trapero (Compra)	Mango metálico trapero (Compra)	11	Und	9	\$6.837	\$6.837	\$75.207	\$676.863
26	Bienes de Aseo y Cafetería	Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	5	Und	9	\$2.881	\$2.881	\$14.405	\$129.645
27	Bienes de Aseo y Cafetería	Pads 1 (Compra)	Pads 1 (Compra)	3	Und	9	\$13.067	\$13.067	\$39.201	\$352.809
28	Bienes de Aseo y Cafetería	Pads 2 (Compra)	Pads 2 (Compra)	3	Und	9	\$13.067	\$13.067	\$39.201	\$352.809
29	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 1 (Compra)	Bolsas plásticas 1 (Compra)	35	Und	9	\$705	\$705	\$24.675	\$222.075
30	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 8 (Compra)	Bolsas plásticas 8 (Compra)	19	Und	9	\$1.533	\$1.533	\$29.127	\$262.143
31	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 15 (Compra)	Bolsas plásticas 15 (Compra)	7	Und	9	\$1.533	\$1.533	\$10.731	\$96.579
32	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 16 (Compra)	Bolsas plásticas 16 (Compra)	6	Und	9	\$1.620	\$1.620	\$9.720	\$87.480
33	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 17 (Compra)	Bolsas plásticas 17 (Compra)	6	Und	9	\$1.620	\$1.620	\$9.720	\$87.480
34	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 21 (Compra)	Bolsas plásticas 21 (Compra)	23	Und	9	\$2.967	\$2.967	\$68.241	\$614.169
35	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 22 (Compra)	Bolsas plásticas 22 (Compra)	5	Und	9	\$3.214	\$3.214	\$16.070	\$144.630
36	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 23 (Compra)	Bolsas plásticas 23 (Compra)	5	Und	9	\$3.214	\$3.214	\$16.070	\$144.630



Paquete de Servicios							Valores			
Ítem	Categoría	Servicio	Característica 1	Cantidad	Unidad	Vigencia / Unidad	Valor unitario	Nuevo precio cláusula 8	Valor Mensual / Valor X Unidad	Valor Total
37	Bienes de Aseo y Cafetería	Papel higiénico 1 (Compra)	Papel higiénico 1 (Compra)	134	Und	9	\$1.273	\$1.273	\$170.582	\$1.535.238
38	Bienes de Aseo y Cafetería	Toallas para manos 6 (Compra)	Toallas para manos 6 (Compra)	17	Und	9	\$5.958	\$5.958	\$101.286	\$911.574
39	Bienes de Aseo y Cafetería	Destapador para sanitario (chupa) (Compra)	Destapador para sanitario (chupa) (Compra)	5	Und	9	\$2.274	\$2.274	\$11.370	\$102.330
40	Bienes de Aseo y Cafetería	Rastrillo 1 (Compra)	Rastrillo 1 (Compra)	1	Und	9	\$8.789	\$8.789	\$8.789	\$79.101
41	Bienes de Aseo y Cafetería	Recogedor de basura 1 (Compra)	Recogedor de basura 1 (Compra)	5	Und	9	\$2.225	\$2.225	\$11.125	\$100.125
42	Bienes de Aseo y Cafetería	Atomizadores (Compra)	Atomizadores (Compra)	35	Und	9	\$2.448	\$2.448	\$85.680	\$771.120
43	Bienes de Aseo y Cafetería	Balde (Compra)	Balde (Compra)	4	Und	9	\$4.945	\$4.945	\$19.780	\$178.020
44	Bienes de Aseo y Cafetería	Carro exprimidor de traperos 1 (Arrendamiento)	Carro exprimidor de traperos 1 (Arrendamiento)	3	Und	9	\$16.448	\$16.448	\$49.344	\$444.096
45	Bienes de Aseo y Cafetería	Escalera 3 (Arrendamiento)	Escalera 3 (Arrendamiento)	3	Und	9	\$17.306	\$17.306	\$51.918	\$467.262
46	Bienes de Aseo y Cafetería	Mangueras 3 (Arrendamiento)	Mangueras 3 (Arrendamiento)	2	Und	9	\$12.985	\$12.985	\$25.970	\$233.730
47	Bienes de Aseo y Cafetería	Papelera 3 (Compra)	Papelera 3 (Compra)	4	Und	9	\$41.448	\$41.448	\$165.792	\$1.492.128
48	Bienes de Aseo y Cafetería	Aspiradora 2 (Arrendamiento)	Aspiradora 2 (Arrendamiento)	1	Und	9	\$41.543	\$41.543	\$41.543	\$373.887
49	Bienes de Aseo y Cafetería	Lavabriladora de pisos 1 (Arrendamiento)	Lavabriladora de pisos 1 (Arrendamiento)	2	Und	9	\$36.359	\$36.359	\$72.718	\$654.462
50	Bienes de Aseo y Cafetería	Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)	Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)	1	Und	9	\$40.253	\$40.253	\$40.253	\$362.277
51	Bienes de Aseo y Cafetería	Guadañas (Arrendamiento)	Guadañas (Arrendamiento)	1	Und	9	\$28.131	\$28.131	\$28.131	\$253.179
Días adicionales a la orden de aseo (8 ocho) - Sólo personal										\$5.824.567
Subtotal										\$221.492.845
% AIU										10%
IVA										19%
Total										\$247.850.494



Sedes judiciales ubicadas en los municipios de Leticia, Puerto Nariño y la Pedrera del Amazonas (REGIÓN 13):

Paquete de Servicios							Valores			
Ítem	Categoría	Servicio	Característica 1	Cantidad	Unidad	Vigencia / Unidad	Valor unitario	Nuevo precio cláusula 8	Valor Mensual / Valor X Unidad	Valor Total
1	Servicio de Personal	Operario auxiliar	Operario auxiliar	2	Mes	9	\$2.465.868	\$2.465.868	\$4.931.736	\$44.385.624
2	Servicio de Personal	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas	1	Mes	9	\$2.465.868	\$2.465.868	\$2.465.868	\$22.192.812
3	Servicio de Personal	Operario auxiliar MT	Operario auxiliar MT	3	Mes	9	\$1.527.017	\$1.527.017	\$4.581.051	\$41.229.459
4	Servicio de Personal	Jardinero MT	Jardinero MT	1	Mes	9	\$1.527.017	\$1.527.017	\$1.527.017	\$13.743.153
5	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón para loza 1 (Compra)	Jabón para loza 1 (Compra)	2	Und	9	412.127	\$12.127	\$24.254	\$218.286
6	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón para loza 2 (Compra)	Jabón para loza 2 (Compra)	2	Und	9	\$3.354	\$3.354	\$6.708	\$60.372
7	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)	Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)	8	Und	9	\$8.121	\$8.121	\$64.968	\$584.712
8	Bienes de Aseo y Cafetería	Líquido desengrasante (Compra)	Líquido desengrasante (Compra)	4	Und	9	\$8.989	\$8.989	\$35.956	\$323.604
9	Bienes de Aseo y Cafetería	Detergente multiusos en polvo (Compra)	Detergente multiusos en polvo (Compra)	6	Und	9	\$5.720	\$5.720	\$34.320	\$308.880
10	Bienes de Aseo y Cafetería	Limpiador desinfectante para uso general 1 (Compra)	Limpiador desinfectante para uso general 1 (Compra)	7	Und	9	\$7.149	\$7.149	\$50.043	\$450.387
11	Bienes de Aseo y Cafetería	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	8	Und	9	\$6.641	\$6.641	\$53.128	\$478.152
12	Bienes de Aseo y Cafetería	Lustrador de muebles (Compra)	Lustrador de muebles (Compra)	5	Und	9	\$2.277	\$2.277	\$11.385	\$102.465
13	Bienes de Aseo y Cafetería	Cera polimérica (Compra)	Cera polimérica (Compra)	2	Und	9	\$23.132	\$23.132	\$46.264	\$416.376
14	Bienes de Aseo y Cafetería	Ambientador 1 (Compra)	Ambientador 1 (Compra)	5	Und	9	\$7.229	\$7.229	\$36.145	\$325.305
15	Bienes de Aseo y Cafetería	Bayetilla 1 (Compra)	Bayetilla 1 (Compra)	6	Und	9	\$1.853	\$1.853	\$11.118	\$100.062
16	Bienes de Aseo y Cafetería	Bayetilla 2 (Compra)	Bayetilla 2 (Compra)	6	Und	9	\$1.853	\$1.853	\$11.118	\$100.062
17	Bienes de Aseo y Cafetería	Esponjilla 3 (Compra)	Esponjilla 3 (Compra)	9	Und	9	\$328	\$328	\$2.952	\$26.568



Paquete de Servicios							Valores			
Ítem	Categoría	Servicio	Característica 1	Cantidad	Unidad	Vigencia / Unidad	Valor unitario	Nuevo precio cláusula 8	Valor Mensual / Valor X Unidad	Valor Total
18	Bienes de Aseo y Cafetería	Escoba 3 (Compra)	Escoba 3 (Compra)	5	Und	9	\$4.635	\$4.635	\$23.175	\$208.575
19	Bienes de Aseo y Cafetería	Escoba 4 (Compra)	Escoba 4 (Compra)	4	Und	9	\$4.635	\$4.635	\$18.540	\$166.860
20	Bienes de Aseo y Cafetería	Mango metálico escoba 1 (Compra)	Mango metálico escoba 1 (Compra)	9	Und	9	\$5.593	\$5.593	\$50.337	\$453.033
21	Bienes de Aseo y Cafetería	Cepillos 1 (Compra)	Cepillos 1 (Compra)	4	Und	9	\$2.838	\$2.838	\$11.352	\$102.168
22	Bienes de Aseo y Cafetería	Trapero 1 (Compra)	Trapero 1 (Compra)	5	Und	9	\$6.017	\$6.017	\$30.085	\$270.765
23	Bienes de Aseo y Cafetería	Mango metálico trapero (Compra)	Mango metálico trapero (Compra)	5	Und	9	\$4.342	\$4.342	\$21.710	\$195.390
24	Bienes de Aseo y Cafetería	Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	4	Und	9	\$4.747	\$4.747	\$18.988	\$170.892
25	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 1 (Compra)	Bolsas plásticas 1 (Compra)	14	Und	9	\$717	\$717	\$10.038	\$90.342
26	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 8 (Compra)	Bolsas plásticas 8 (Compra)	2	Und	9	\$2.015	\$2.015	\$4.030	\$36.270
27	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 9 (Compra)	Bolsas plásticas 9 (Compra)	2	Und	9	\$2.633	\$2.633	\$5.266	\$47.394
28	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 10 (Compra)	Bolsas plásticas 10 (Compra)	2	Und	9	\$2.563	\$2.563	\$5.126	\$46.134
29	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 15 (Compra)	Bolsas plásticas 15 (Compra)	8	Und	9	\$2.280	\$2.280	\$18.240	\$164.160
30	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 16 (Compra)	Bolsas plásticas 16 (Compra)	2	Und	9	\$3.449	\$3.449	\$6.898	\$62.082
31	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 17 (Compra)	Bolsas plásticas 17 (Compra)	2	Und	9	\$3.451	\$3.451	\$6.902	\$62.118
32	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 21 (Compra)	Bolsas plásticas 21 (Compra)	9	Und	9	\$5.534	\$5.534	\$49.806	\$448.254
33	Bienes de Aseo y Cafetería	Papel higiénico 1 (Compra)	Papel higiénico 1 (Compra)	9	Und	9	\$2.058	\$2.058	\$18.522	\$166.698
34	Bienes de Aseo y Cafetería	Papel higiénico 5 (Compra)	Papel higiénico 5 (Compra)	35	Und	9	\$13.496	\$13.496	\$472.360	\$4.251.240
35	Bienes de Aseo y Cafetería	Toallas para manos 6 (Compra)	Toallas para manos 6 (Compra)	12	Und	9	\$6.962	\$6.962	\$83.544	\$751.896
36	Bienes de Aseo y Cafetería	Destapador para sanitario	Destapador para sanitario	4	Und	9	\$4.673	\$4.673	\$18.692	\$168.228



Paquete de Servicios							Valores			
Ítem	Categoría	Servicio	Característica 1	Cantidad	Unidad	Vigencia / Unidad	Valor unitario	Nuevo precio cláusula 8	Valor Mensual / Valor X Unidad	Valor Total
		(chupa) (Compra)	(chupa) (Compra)							
37	Bienes de Aseo y Cafetería	Rastrillo 1 (Compra)	Rastrillo 1 (Compra)	2	Und	9	\$10.125	\$10.125	\$20.250	\$182.250
38	Bienes de Aseo y Cafetería	Recogedor de basura 1 (Compra)	Recogedor de basura 1 (Compra)	4	Und	9	\$3.169	\$3.169	\$12.676	\$114.084
39	Bienes de Aseo y Cafetería	Atomizadores (Compra)	Atomizadores (Compra)	13	Und	9	\$1.790	\$1.790	\$23.270	\$209.430
40	Bienes de Aseo y Cafetería	Espátula (Compra)	Espátula (Compra)	2	Und	9	\$3.533	\$3.533	\$7.066	\$63.594
41	Bienes de Aseo y Cafetería	Carro exprimidor de trapero 1 (Arrendamiento)	Carro exprimidor de trapero 1 (Arrendamiento)	1	Und	9	\$21.633	\$21.633	\$21.633	\$194.697
42	Bienes de Aseo y Cafetería	Mangueras 1 (Arrendamiento)	Mangueras 1 (Arrendamiento)	2	Und	9	\$7.262	\$7.262	\$14.524	\$130.716
43	Bienes de Aseo y Cafetería	Mangueras 3 (Arrendamiento)	Mangueras 3 (Arrendamiento)	1	Und	9	\$25.959	\$25.959	\$25.959	\$233.631
44	Bienes de Aseo y Cafetería	Papelera 3 (Compra)	Papelera 3 (Compra)	2	Und	9	\$18.074	\$18.074	\$36.148	\$325.332
45	Bienes de Aseo y Cafetería	Lavabridadora de pisos 1 (Arrendamiento)	Lavabridadora de pisos 1 (Arrendamiento)	1	Und	9	\$275.668	\$275.668	\$275.668	\$2.481.012
Días adicionales a la orden de aseo (7 siete) - Sólo personal										\$3.151.323
Subtotal										\$139.994.847
% AIU								10,00%		\$13.999.485
IVA								19,00%		\$2.659.902
Total										\$156.654.234

4.1. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El presente proceso se encuentra respaldado en los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:

VIGENCIA 2024					
NO. CDP	UNIDAD EJECUTORA	FECHA	RECURSO	RUBRO	VALOR CDP
5224	27-01-02-033	2024-07-09	10 CSF	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	\$7,883,478
8624	27-01-08-033				\$331,376,219
1524	17-01-09-033				\$4,099,409
TOTAL					\$343.359.106

De conformidad con las vigencias futuras autorizadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público mediante oficio No. 2-2024-057977 del 29 de octubre de 2024, y los montos aprobados y notificados a esta Seccional mediante memorando DEAJPLO24-319 del 1° de noviembre de 2024 por el director de la unidad de planeación el doctor Luis Antonio Suarez Alba, discriminados así:



N° AUTORIZACIÓN	VIGENCIA 2025			VALOR POR UTILIZAR / AFECTAR
	SUBUNIDAD EJECUTORA	RUBRO	CUPO AUTORIZADO	
49924	27-01-02-033	A-02-02-02- 008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	\$ 131.686.548	\$ 131.686.538
50424	27-01-08-033		\$ 5.534.709.348	\$ 3.785.760.014
50624	17-01-09-033		\$ 68.477.004	\$ 68.477.000

Los oferentes presentarán sus propuestas teniendo en cuenta las reglas establecidas en el Acuerdo Marco de Precios de Aseo y Cafetería IV de Colombia Compra Eficiente.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De acuerdo con el numeral 5.2.7. “Selección del Proveedor-2 de la guía para comprar en la tienda virtual del Estado colombiano del Acuerdo Marco de Precios, la Entidad Compradora debe elegir la cotización que cumpla con las características solicitadas, y que haya ofrecido el menor precio relacionado en la Solicitud de Cotización.

1. Se analizará y comparará las cotizaciones recibidas del evento de cotización.
2. Se establecerá cuál es la de menor precio.
3. Se verificará que el Proveedor no haya cotizado por encima de sus precios techo publicados en el catálogo.
4. Se pedirán las aclaraciones en caso de requerirse sobre las cotizaciones en caso de alguna duda sobre su contenido.
5. Se seleccionará de esta forma la cotización que cumpla con las características solicitadas, y que haya ofrecido el menor precio relacionado en la Solicitud de Cotización.

5.1. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

En caso de empate, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015. Si persiste el empate y de acuerdo con lo establecido en el N° 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, se aplicará el mecanismo establecido en el literal 6.16 de la Cláusula 6 del - Acuerdo Marco Para La Prestación Del Servicio Integral De Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023.

6. ANÁLISIS DE RIESGOS

Aplican los publicados en los documentos del proceso realizado por Colombia Compra Eficiente, en la licitación pública CCENEG-063-01-2022¹, para la celebración del acuerdo marco de precios aseo y Cafetería IV No. Cce-126-2023.

El tratamiento de los riesgos que se lleguen a materializar durante la ejecución de las órdenes de compra estará a cargo del supervisor de estas.

7. GARANTIAS

De conformidad con lo señalado en la cláusula 16.2 del acuerdo marco de precios aseo y cafetería IV.

El proveedor que resulte elegido en el actual proceso de contratación deberá constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la orden de compra, así:

¹<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3309652&isFromPublicArea=True&isModal=False>



Tabla 3 – Garantía de cumplimiento a favor de Entidades Compradoras

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	20% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	15% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y tres (3) años más.
Correcto funcionamiento y calidad de los bienes	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más. <i>Este amparo deberá ser incluido por el Proveedor solo si dentro de la Orden de Compra se establece la adquisición de bienes por medio de compraventa.</i>

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Adicional deberá constituir una garantía de responsabilidad civil extracontractual así:

Tabla 4 - Suficiencia de la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual

Rango	Valor de las Órdenes de Compra		Cubrimiento requerido
	Mayor a	Menor o igual a	
1	0 SMMLV	1.500 SMMLV	200 SMMLV
2	1.500 SMMLV	2.500 SMMLV	300 SMMLV
3	2.500 SMMLV	5.000 SMMLV	400 SMMLV
4	5.000 SMMLV	10.000 SMMLV	500 SMMLV
i	2.500 SMMLV*[i-1]]	2.500 SMMLV*[i]	5% del límite superior del rango

Si [i] es mayor a 30 el cubrimiento es de 3.750 SMMLV

Fuente: Colombia Compra Eficiente

En ese orden de ideas, el proveedor deberá suscribir una garantía de responsabilidad civil extracontractual por 300 SMMLV así:

Amparo	Suficiente	Vigencia
Responsabilidad civil extracontractual	300 SMML V	Duración de la Orden de compra

8. DOCUMENTOS QUE COMPLEMENTAN EL ESTUDIO

Forman parte del presente estudio previo los siguientes documentos:

- ✓ Certificados de Disponibilidad Presupuestal Nro. 5224, 8624 y 1524.
- ✓ Oficio de vigencias futuras DESACUNO24-2548 del 11 de septiembre de 2024.
- ✓ Simulador para estructurar.
- ✓ Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco de aseo y cafetería IV CCE-126-2023
<https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado>

Bogotá D.C., 25 de octubre de 2024

CARMEN LILIANA MOSQUERA BATISTA
Profesional Universitario Grado 11



CONTROL DE LEGALIDAD

La presente contratación se regirá en lo pertinente, por el ordenamiento constitucional, el régimen jurídico determinado en la Ley 80 de 1993, sus normas reglamentarias, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, las leyes comerciales y demás normas que regulan la contratación a través de acuerdos marco de precio, así como la información requerida en el manual de contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y de las Direcciones Seccionales, aprobado mediante la Resolución No. 7025 del 31 de diciembre de 2019, expedida por el Director Ejecutivo de Administración Judicial, y lo establecido en la guía para contratar a través del acuerdo marco de precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023

Que el presente proceso de selección se adelantó bajo la modalidad de selección abreviada por acuerdo marco de conformidad con lo estipulado en Subsección 2 Capítulo 2 “Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios”, artículos 2.2.1.2.1.2.7. al 2.2.1.2.1.2.10. del Decreto 1082 de 2015.

Que con la presente contratación se da cumplimiento a lo estipulado en la Ley 270 de 1996, donde se establece el deber de la Dirección Seccional de Administración Judicial de realizar las contrataciones necesarias para garantizar la adecuada prestación del servicio de justicia.

Que una vez verificados los certificados de disponibilidad presupuestal presentados se observa que guardan concordancia con el objeto, valor y fecha de expedición anterior al presente control de legalidad.

Que, una vez revisados los estudios previos presentados, se observa que CUMPLEN con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios.

Así las cosas, conforme al control de legalidad realizado al proceso contractual cuyo objeto es: ***“CONTRATAR LA PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA, EL CUAL INCLUYE LOS SERVICIOS DE PERSONAL, INSUMOS Y MAQUINARIA Y CONTEMPLA EL SERVICIO ESPECIAL DE JARDINERÍA PARA LOS DESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUNDINAMARCA - AMAZONAS, UBICADAS EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, EN LOS DEPARTAMENTOS DE CUNDINAMARCA Y AMAZONAS”***, se tiene que el mismo está acorde a la normativa vigente y por tal razón es viable continuar con el trámite de la presente contratación.

En este sentido, y en cumplimiento a lo establecido en el numeral 4.2.1 del capítulo cuarto y numeral 7.1 capítulo séptimo del Manual de Contratación adoptado mediante la Resolución Nro. 7025 del 31 de diciembre del 2019, por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial; el Profesional Universitario Grado 12 del Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, como integrante del Comité Estructurador y Evaluador, realiza el control de legalidad al presente estudio para la contratación, esto por ajustarse a la normatividad legal vigente en materia de contratación estatal.

Melissa Fernández Reinoso
Profesional Universitario Grado 12
Área de Jurídica
Comité Estructurador y Evaluador



VIABILIDAD COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR

En cumplimiento a lo establecido en el Numeral 7.2 del capítulo séptimo del Manual de Contratación adoptado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante Resolución Nro. 7025 del 31 de diciembre del 2019, el Comité Estructurador y Evaluador de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca Amazonas, emite la correspondiente viabilidad al presente estudio y documento previo para la contratación.

Melissa Fernández Reinoso
Profesional Universitario Grado 12
Área de Jurídica

Yadira Herrera Ramírez
Profesional Universitario Grado 11
Área Financiera

Carmen Liliana Mosquera Batista
Profesional Universitario Grado 11
Unidad responsable o beneficiaria del bien, obra o servicio.


REVISIÓN JUNTA DE CONTRATACIÓN SECCIONAL

En cumplimiento a lo establecido en el Numeral 2.2. del capítulo segundo o del manual de contratación adoptado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante Resolución Nro. 7025 del 31 de diciembre del 2019, la Junta de Contratación de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, manifiesta tener conocimiento del presente estudio y documento previo, cuya modalidad es de Selección Abreviada por Acuerdo Marco de Precios.

Néstor Fabián Quintero Orozco
Profesional Universitario Grado 12
Coordinador Administrativo

Sandra Lorena Terán Tinjaca
Profesional Universitario Grado 12
Coordinadora Jurídica

José Orlando Rodríguez Vargas
Profesional Universitario Grado 12
Coordinador Financiero

 Rama Judicial Consejo Superior de la Judicatura República de Colombia				MATRIZ DE REQUISITOS AMBIENTALES PARA ADQUISICIONES Y SERVICIOS DE LA RAMA JUDICIAL				SIGCMA		
Actualizada por: Carolina Rodríguez Estupiñán / Profesional Ambiental				Fecha de última actualización: 2/06/2020						
DESCRIPCIÓN DE LA ADQUISICIÓN Y/O SERVICIO				DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS			Contratación		Ejecución	Control
Unidad / Proceso	Actividad	Bienes y/o Servicios	Aspectos Ambientales	Requisitos	Documentos de Referencia y/o	Documentos de Soporte	Responsable de solicitar	Responsable de Verificación	Responsable de seguimiento	Responsable autorización de pago
Todos los procesos	Otros Servicios	Servicio de aseo y cafetería	Consumo de sustancias químicas Consumo de agua Consumo de energía Generación de residuos aprovechables y no aprovechables Generación de residuos peligrosos Generación de empleo	Antes de la adjudicación: 1. Si el contratista o proveedor realiza la fabricación de los elementos de aseo, previo a la adjudicación, se deberá garantizar el cumplimiento de requisitos legales ambientales y de seguridad y salud en el trabajo, mediante visita de inspección, realizada por una persona competente en el manejo de sustancias químicas. El oferente deberá adjuntar: 1. Protocolo o procedimiento para la fabricación de sustancias químicas 2. Ficha técnica y hoja de seguridad de las sustancias o productos químicos suministrados 3. Los productos deberán entregarse etiquetados con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado 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. 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. 7. El contratista deberá contar con el registro ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos - RESPEL 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 hojas de seguridad con las 16 secciones requeridas y matriz de compatibilidad de sustancias químicas para el almacenamiento seguro de las mismas. 4. El personal debe asistir a las sesiones de formación y capacitación realizadas por la Rama. 5. Los residuos generados durante la prestación del servicio se deberán dejar en las sedes de la Rama y no deben ser llevados por el contratista Nota: El contratista debe comprometerse mediante una carta suscrita por el representante legal a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.	Matriz de requisitos legales ambientales y otros requisitos Programa de manejo seguro de sustancias químicas	1. Inspección realizada y acta de visita 2. Procedimientos y manuales 3. Registro invima de los productos químicos 4. Hojas de seguridad de las sustancias químicas que se entregan para ejecución del contrato 5. Listados de asistencia del personal a las sesiones de formación y capacitación 6. Inspecciones locativas	Unidad de origen del proceso de contratación Comité estructurador y evaluador	Junta de contratación de nivel central o seccional Director de la Unidad de Presupuesto	Interventor o Supervisor de contrato	Supervisor de contrato Director de la Unidad en que se ejerce control y vigilancia al contrato
CÓDIGO F-EV SG-22	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO			REVISÓ CENDOJ - SIGCMA		APROBÓ COMITÉ NACIONAL DEL SIGCMA				
VERSIÓN 01	FECHA 18/12/2018			FECHA 30/05/2019		FECHA 26/06/2019				