



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de Administración Judicial
Armenia – Quindío

ESTUDIO DEL SECTOR PARA CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA, MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO PARA LOS DESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE ARMENIA QUINDÍO

NOTA: El presente proceso de selección se registrará 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 mediante 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. 6424 del 3 de junio de 2025, expedida por la Directora Ejecutiva de Administración Judicial.

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

La información sobre el Acuerdo Marco para el servicio integral de aseo y cafetería puede ser consultada en el siguiente link:

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

Datos Generales:	
Plan Anual de Adquisiciones:	Septiembre – Libro de Excel 97-2003
Tipo de presupuesto asignado	Funcionamiento
Nombre del proyecto o de la necesidad	Prestación de los servicios de aseo, cafetería, mantenimiento y suministro de elementos de aseo para los despachos judiciales y sedes administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia Quindío
Código BPIN N°:	N/A
Datos de la Contratación	
Fecha de elaboración del estudio previo	Septiembre 2025
Nombre del servidor que diligencia el estudio previo	María Eugenia Restrepo Zapata
Unidad de origen	Adquisición de Bienes y Servicios
Marco lógico	N/A
Acuerdo de aprobación plan de inversión N° y Fecha	N/A

Armenia Quindío
Septiembre de 2025



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

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia Quindío, asume el mandato constitucional de administrar la Rama Judicial, organizando los espacios para el funcionamiento de los despachos judiciales, que consiste en la adecuación de los mismos y la satisfacción de las necesidades presentadas, en el desarrollo de la prestación del servicio de justicia, por parte de los tribunales y juzgados del distrito, y de la dirección seccional, tanto en las edificaciones de propiedad de la Rama Judicial y las sedes judiciales, donde se garantice ambientes aseados, funcionales y prevenir el deterioro de los inmuebles.

La Dirección Seccional de Administración Judicial Armenia-Quindío, en virtud de los numerales 2 y 3 del artículo 103 de la Ley 270 de 1996, tiene como función, 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 del mismo, 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.”*

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 implica mantener limpias 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.

Que el Decreto Ley 4170 de 2011, creó la Agencia Nacional de contratación Pública-Colombia Compra Eficiente- con el objeto de impulsar políticas públicas y herramientas orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado; dentro de las funciones asignadas a Colombia Compra Eficiente, deberá “(...) *diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás*



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de Administración Judicial
Armenia – Quindío

mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto”.

La Ley 1150 de 2007, artículo 2°, numeral 2 de la Selección abreviada, literal a), indica que:

“Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

- 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.”
(SUBRAYADO FUERA DE TEXTO)*

Con base en lo anterior, y en desarrollo a los numerales 1,2,3,4,7 y 8 del artículo 12 del Decreto Ley 4170 de 2011 por medio del cual se asignan funciones a la subdirección de negocios de Colombia Compra Eficiente, esta Entidad adelantó el proceso de contratación para los Acuerdos Marco con fundamento en la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

Que, Colombia Compra Eficiente adelantó el proceso de Licitación Pública CCENEG-077-01-2024, estableciéndose con ello, el Acuerdo Marco de Precios para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería V Generación (CCE-SNG-AMP-008-2025), con vigencia desde el 08 de julio de 2025 hasta el 08 de julio de 2027, y con fecha máxima para ejecutar órdenes de compra hasta el 08 de julio de 2028.

La información anterior, se puede consultar en el siguiente enlace:

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

**ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA
LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V**

CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025

Desde 08/07/2025 hasta 08/07/2027

→ **Iniciar proceso o simulación**

Fecha máxima para colocar órdenes de compra / Fecha Fin AMP 08/07/2027	Fecha máxima para ejecutar órdenes de compra 08/07/2028
---	--



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de Administración Judicial
Armenia – Quindío

Que mediante oficio DESAJARO25-372 del 14/03/2025 “Tramite de Vigencias Futuras 2026 – Gastos de Funcionamiento” se solicitaron los recursos presupuestales necesarios para asegurar la prestación del servicio de aseo y cafetería.

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público mediante radicado 2-2025-033567 con fecha mayo 28 de mayo de 2025, aprobó el cupo de vigencias futuras de funcionamiento para 2026 al Consejo Superior de la Judicatura – Rama Judicial del Poder Público, asimismo el Director de la Unidad de Planeación doctor, Luis Antonio Suarez Alba con oficio DEAJPLO25-109, con fecha 4 de junio de 2025, autoriza al Director Seccional de Armenia, las vigencias futuras 2026 para gastos de funcionamiento, así:



DEAJPLO25-109
Al contestar cite este número

Bogotá, D.C., 4 de junio de 2025

Doctor
JESUS EDUARDO MARTÍNEZ BERMEO
Director Ejecutivo Seccional
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Armenia
Carrera 12 #20-63
Armenia Quindío

Asunto: “Autorización Vigencias Futuras 2026 Funcionamiento”

Respetado doctor Martínez:

Cordial saludo, para su conocimiento y fines pertinentes, remito el oficio No 2-2025-033567 del 28 de mayo de 2025, por medio del cual el Ministerio de Hacienda y Crédito Público autoriza cupo para comprometer vigencias futuras del año 2026, que de acuerdo con la solicitud de la Seccional Armenia mediante oficio DESAJARO25-372, corresponde a:

RUBRO	019 - ARMENIA		
	Vigencias futuras 2026		
	SUBUNIDAD 219	SUBUNIDAD 819	SUBUNIDAD 919
A-02 ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS			
A-02-02-02-007-002 SERVICIOS INMOBILIARIOS		627.470.781	
A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	197.187.974	1.747.677.015	27.014.753
Total 2026	197.187.974	2.375.147.796	27.014.753
No. Autorización	16425	16425	16425
No. Asignación	17525	17525	17525

Cordialmente,

LUIS ANTONIO SUÁREZ ALBA
Director Unidad de Planeación

Anexo: Oficio 2-2025-033567 del 28 de mayo de 2025 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público por Sigobius

Revisó: Maria Franza López Buitrago– Sigifredo Usme Villegas
Elaboró: Anna Maria Muñoz Quintero

Carrera 7 No. 27 - 18 Conmutador - 3 127011 www.ramajudicial.gov.co



Con base en lo anterior, se debe tener presente que, las vigencias futuras ordinarias son aquellas donde la ejecución se inicie afectando el presupuesto de la vigencia en curso y el

Carrera 12 No. 20 63 piso 3 Tel: 7 414713 www.ramajudicial.gov.co





Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de Administración Judicial
Armenia – Quindío

objeto del compromiso se lleva a cabo en cada una de las vigencias futuras autorizadas, siempre y cuando se cumpla:

- Que el monto máximo de vigencias futuras, el plazo y las condiciones de las mismas consulten las metas plurianuales del Marco Fiscal de Mediano Plazo de que trata el Artículo 10 de la Ley 819 de 2003.
- Como mínimo, del monto de las vigencias futuras solicitadas se deberá contar con apropiación del quince por ciento (15%) en la vigencia fiscal en la que éstas sean autorizadas, en el rubro presupuestal respectivo a nivel del Anexo del Decreto de Liquidación.

La autorización de vigencias futuras ordinarias las otorga la Dirección General del Presupuesto Público (DGPPN) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP), y se caracteriza porque la ejecución del rubro se inicia afectando el presupuesto de la vigencia en curso.

Que, la Entidad suscribió la Orden de Compra 136749 con la Unión Temporal Ecolimpieza 4G, bajo el Acuerdo Marco Precios CCE-126-2023 (CCENEG-063-01-2022), que tenía fecha máxima para colocar órdenes de compra hasta el 07 de julio de 2025 y fecha máxima para ejecutar órdenes de compra hasta el 07 de enero de 2026.

Que el plazo de ejecución de la Orden de Compra 136749 era del 01 de diciembre de 2024 y hasta el 31 de agosto de 2025 y se prorrogó por dos meses hasta el 31 de octubre de 2025.

En consideración a lo anterior, se debe adelantar el proceso de contratación para garantizar la conservación de los bienes muebles e inmuebles, mediante los mantenimientos, la limpieza, aseo y el buen estado de las instalaciones donde funcionan los Despachos Judiciales y las sedes administrativas, en procura del bienestar de los servidores judiciales y la comodidad de los usuarios de justicia.

El servicio de aseo, cafetería, mantenimiento y suministro de elementos de aseo se debe prestar en los inmuebles a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia y del Quindío, que se relacionan a continuación, teniendo en cuenta que se puede dar el cambio de ubicación para el caso de los inmuebles en arrendamiento.

ítem	MUNICIPIO	SEDE JUDICIAL	DIRECCIÓN
1	Armenia	Palacio de Justicia “Fabio Calderón Botero”	Carrera 12 # 20 – 63
2	Armenia	Edificio “Gómez Arbeláez”	Calle 20ª No. 14 – 15
3	Armenia	Edificio “San Martín”	Avenida Bolívar n.º 7N-02
4	Armenia	Unidad de Infancia y adolescencia	Calle 5º No. 22 - 67
5	Calarcá	Palacio de Justicia “Rafael Uribe Uribe”,	carrera 23 No. 39 – 22
6	La Tebaida	Juzgado Promiscuo Municipal de Tebaida	Carrera. 6 No. 12 - 27 Alcaldía Municipal
7	Circasia	Juzgado Promiscuo Municipal de Circasia	Carrera 14 No. 6 - 37 segundo piso alcaldía municipal
8	Montenegro	Juzgado Promiscuo Municipal de Montenegro	Carrera 5ª No. 17 - 10
9	Quimbaya	Juzgado Promiscuo Municipal de Quimbaya	Carrera 5 No.16-09 local 1-02 piso 2
10	Salento	Juzgado Promiscuo Municipal de Salento	Calle 3 No. 5-31
11	Filandia	Juzgado Promiscuo Municipal de Filandia	Calle 4 No 4 - 36 Local 2 y 3
12	Buenavista	Juzgado Promiscuo Municipal de Buenavista	Calle 3ª No. 2 – 29



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de Administración Judicial
Armenia – Quindío

13	Génova	Juzgado Promiscuo Municipal de Génova	Carrera 12 No. 25 - 58 Palacio Municipal
14	Córdoba	Juzgado Promiscuo Municipal de Córdoba	Carrera 11 No. 14 - 19/21
15	Pijao	Juzgado Promiscuo Municipal de Pijao	Carrera 5 No. 10 – 35

Durante la vigencia 2021, 2022 y hasta junio de 2023 se contaba con treinta y cinco (35) operarios de aseo y cafetería, sin embargo, se debió reducir dicho número de personas en razón al Plan de Austeridad 2023-2026 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

En consecuencia, a partir del mes de junio de 2023, el número de operarios que realizan las labores de aseo, cafetería y mantenimiento, incluida la coordinación, se estableció en treinta y un (31) operarios, debiendo asignar labores adicionales a cada una de las personas, con el agravante que con la creación de nuevos cargos y despachos establecidos en los acuerdos PCSJA23-12124, PCSJA23-12125, PCSJA23-12126, PCSJA23-12130, PCSJA23-12194, PCSJA24-12160, PCSJA24-12161 y PCSJA24-12180 y PCSJA23-12194, PCSJA25-12255, PCSJA25-12258, PCSJA25-12268, PCSJA25-12269, se amplía la planta de servidores judiciales y en la misma proporción, se incrementan las labores que deben atender cada una de las (31) treinta y un personas.

Para la contratación objeto del presente estudio y suscripción de la nueva orden de compra, de acuerdo con las necesidades de servicio de aseo, cafetería y mantenimiento, se ha proyectado la contratación de treinta y un (31) personas y se contempla la posibilidad de tener un coordinador de alturas, de tiempo completo.

Lo anterior, en atención al Plan de Austeridad 2023-2026 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y el seguimiento a la ejecución del presupuesto de servicios de aseo, realizado por la Unidad de Planeación de la Dirección Ejecutiva.

De conformidad con lo antes mencionado, y en vista a las múltiples tareas que tiene a cargo cada uno de los operarios de aseo y mantenimiento, el coordinador(a) de tiempo completo, se contrata para que organice los trabajos, de manera que se logren óptimos resultados en la prestación del servicio, supervise personalmente la ejecución de cada una de las actividades establecidas, revise e instruya las técnicas más adecuadas para el desarrollo de las labores en cada una de las sedes judiciales, entre otras, el mismo, debe estar uniformado, carnetizado, así como contar con los elementos necesarios para el desarrollo de sus labores.

Por otro lado, para la correcta prestación del servicio de aseo, cafetería y mantenimiento en los diferentes Despachos Judiciales del Distrito y Administrativo de Quindío, se hace necesario contar con herramientas e insumos que se indican más adelante, los cuales permiten garantizar correctas condiciones de limpieza, aseo e higiene y así generar un ambiente de salubridad adecuada para los servidores judiciales que laboran en cada sede, asimismo, prestar un servicio de calidad a clientes internos y externos.

Para satisfacer la necesidad requerida se procedió a verificar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, la existencia de Acuerdos Marco de Precios, en cumplimiento de lo dispuesto por el decreto 310 de 2021, el cual dispone:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-.

Así las cosas, tenemos que a la fecha existe Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería:

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



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de Administración Judicial
Armenia – Quindío

Fecha máxima para colocar órdenes de compra / Fecha Fin AMP
08/07/2027

Fecha máxima para ejecutar órdenes de compra
08/07/2028

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA, MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO PARA LOS DESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE ARMENIA QUINDÍO.

2.1 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

La clasificación de bienes y servicios UNSPSC hasta el tercer nivel para el presente proceso de contratación, son:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción del producto
30	19	15	00	Escaleras y andamios
47	12	15	00	Carritos y accesorios para limpieza
47	12	16	00	Máquinas y accesorios para pisos
47	12	17	00	Envases y accesorios para residuos
47	12	18	00	Equipo de Limpieza
47	12	19	00	Accesorios de equipo de limpieza
47	13	15	00	Trapos y paños de limpieza
47	13	16	00	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
47	13	17	00	Suministros de aseos
47	13	18	00	Soluciones de limpieza y desinfección
70	10	15	00	Servicio de apoyo para la construcción
72	15	40	00	Servicios de edificios especializados y comercios
76	11	15	00	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
76	11	16	00	Servicios de limpieza de componentes de edificios
90	10	17	00	Servicios de Cafetería
95	12	15	00	Edificios y estructuras comerciales y de mantenimiento
80	11	17	00	Reclutamiento de Personal
81	14	16	00	Manejo Cadena de Suministros

2.2 INCLUSIÓN DE LA NECESIDAD EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

El objeto para contratar se encuentra incluido en PAA de la vigencia 2025, en la siguiente línea.

76111500	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA, MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO PARA LOS DESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS (...)	Junio	Julio	120 Día(s)	Selección abreviada - acuerdo marco	Presupuesto de entidad nacional	398.725.000 COP	398.725.000 COP	Si	No solicitadas	COMPRAS PÚBLICAS
----------	---	-------	-------	------------	-------------------------------------	---------------------------------	-----------------	-----------------	----	----------------	------------------

2.3 ESPECIFICACIONES ESENCIALES: 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:

TABLA Nro. 1 SERVICIO DE ASEO Y MANTENIMIENTO VIGENCIA 2025 VF 2026 PERIODO: Del 01 de noviembre 2025 al 31 de julio de 2026			
SEDE JUDICIAL	DIRECCIÓN DONDE SE PRESTARÁ DEL SERVICIO	No. OPERARIOS (as)	DESCRIPCIÓN
Todas las sedes judiciales		1	Coordinador que realizará la supervisión en todas las sedes judiciales del Distrito Judicial y Administrativo del Quindío. Tiempo completo - lunes a sábado





Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de Administración Judicial
Armenia – Quindío

TABLA Nro. 1 SERVICIO DE ASEO Y MANTENIMIENTO VIGENCIA 2025 VF 2026 PERIODO: Del 01 de noviembre 2025 al 31 de julio de 2026			
SEDE JUDICIAL	DIRECCIÓN DONDE SE PRESTARÁ DEL SERVICIO	No. OPERARIOS (as)	DESCRIPCIÓN
Todas las sedes judiciales		2	Dos (2) operarios de mantenimiento con curso de trabajo en alturas, los cuales desarrollarán sus actividades en todas las sedes judiciales del Distrito Judicial y Administrativo de Quindío. Tiempo completo - lunes a sábado
Palacio de Justicia "Fabio Calderón Botero"	Carrera 12 No. 20-63- Armenia Quindío	14	Siete (7) operarias de aseo y cafetería. Siete (7) operarios de mantenimiento, para el funcionamiento normal de las sedes judiciales. Tiempo completo - lunes a sábado
Edificio San Martín	Avenida Bolívar No° 7N-02	2	Dos (2) operarias de aseo y cafetería Tiempo completo - lunes a sábado
Edificio Gómez	Calle 20ª No.14-15 de Armenia Quindío	3	Tres (3) operarias de aseo y cafetería Tiempo completo - lunes a sábado
Unidad de Infancia y Adolescencia	Calle 5° No. 22-67 Armenia Quindío	1	Una (1) operaria de aseo y cafetería Tiempo completo - lunes a sábado
Palacio de Justicia" Rafael Uribe Uribe"	Carrera 23 No. 39-22 de Calarcá Quindío	3	Dos (2) operarias de aseo y cafetería y un (1) operario de mantenimiento. Tiempo completo - lunes a sábado
Juzgados Promiscuos Municipales de La Tebaida / Quindío	Carrera. 6 No. 12-27 Alcaldía Municipal	5	Cinco (5) operarios de aseo y cafetería. Tiempo Completo - lunes a sábado Las operarias NO laborarán durante la vacancia judicial así: Del 20 de diciembre de 2025 al 12 de enero de 2026 y Del 30 de marzo al 05 de abril de 2026. (se aplica el tiempo de la vacancia en proporción a la ejecución de la orden de compra)
Juzgados Promiscuos Municipales de Circasia / Quindío	Carrera 14 No. 6-37 Piso 2 Alcaldía Municipal		
Juzgados Promiscuos Municipales de Montenegro / Quindío	Carrera 5ª. No.17 -10		
Juzgados Promiscuos Municipales de Quimbaya / Quindío	Carrera 5 No. 16-09		
Juzgado Promiscuo Municipal de Salento / Quindío	Calle 3 No. 5-31		
Juzgado Promiscuo Municipal de Filandia / Quindío	Calle 4 No. 4 – 36 local 2		
Juzgado Promiscuo Municipal de Buenavista / Quindío	Calle 3ª No. 2-29		
Juzgado Promiscuo Municipal de Génova / Quindío	Carrera 12 No. 25-58 Palacio Municipal		
Juzgado Promiscuo Municipal de Córdoba / Quindío	Carrera 11 No. 14-19/21		
Juzgado Promiscuo Municipal de Pijao / Quindío	Carrera 5 No. 10 - 35		
SUBTOTAL		31	

NOTA: la jornada laboral dispuesta por la Ley 2101 de 2021, será de cuarenta y cuatro (44) horas semanales, las cuales se distribuirán de lunes a viernes entre las 6:30 a.m. a 12:00 m y 2:00 p.m. a 4:30 p.m. el sábado se laborará de 7:00 am a 11:00 am, igualmente el horario podrá ser modificado cuando por necesidad del servicio se requiera, sin superar lo determinado por la Ley.

El servicio se debe prestar en las quince (15) sedes judiciales a cargo de la Dirección Seccional así:



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de Administración Judicial
Armenia – Quindío

- Dos (2) sedes propias (Armenia y Calarcá), que albergan diariamente un aproximado de 477 personas entre servidores judiciales, usuarios y público en general, además su área de construcción sobrepasa los 15 mil m².
- Dos (2) sedes (Unidad de Infancia y Adolescencia y Circasia), dichas sedes albergan diariamente un aproximado de 93 personas entre servidores judiciales, usuarios y público en general, el área que corresponde a la Seccional es aproximadamente entre las dos sedes de 778 m².
- Once (11) sedes judiciales en arrendamiento (Quimbaya, Montenegro, Filandia, Salento, Tebaida, Buenavista, Pijao, Córdoba, Génova) sede juzgados administrativos edificio San Martín, sede juzgados civiles del circuito, familia, pequeñas causas laboral en el edificio Gómez Arbeláez), dichas sedes albergan diariamente un aproximado de 234 personas entre servidores judiciales, usuarios y público en general, con un área aproximada a cargo de la Seccional Armenia de 4.497 m².

Para el servicio de mantenimiento, se requiere que los operarios realicen entre otras actividades que se presenten, esencialmente las siguientes:

- Un (01) operario para mantenimiento en el Palacio de Justicia de Calarcá, que debe atender las necesidades de mantenimiento general, como lo es: Las redes eléctricas normal y regulada, voz y datos, iluminación, revisión básica del funcionamiento de la planta generadora de electricidad, equipos de aire acondicionado, red contra-incendio, labores de pintura y resane de muros, albañilería, plomería y además de ello, tienen labores diarias de aseo en toda la sede judicial.
- En la sede judicial de Armenia. Quindío, Palacio de Justicia “Fabio Calderón Botero”, se requieren ocho (08) operarios adscritos al área de mantenimiento, dos (2) de ellos con curso de alturas, estas personas deben atender las necesidades de mantenimiento general, como lo es: Las redes eléctricas normal y regulada, voz y datos, iluminación, revisión básica del funcionamiento de la planta generadora de electricidad, equipos de aire acondicionado, labores de pintura y resane de muros, albañilería, plomería, red contra-incendio y además de ello, tienen labores diarias de aseo en toda la sede judicial. No obstante, estos operarios adicionalmente deben atender y solucionar las necesidades de mantenimiento en las demás sedes judiciales que se presenten y estén en condiciones de realizar dentro de la Orden de Compra y que no sean competencia del arrendador.

Cabe anotar que, los nueve (9) operarios de mantenimiento, de tiempo completo deben dividirse para adelantar los desplazamientos mensuales a los municipios del departamento y a las sedes judiciales como Edificio Gómez Arbeláez, Edificio San Martín y Unidad de Infancia y Adolescencia, para cubrir las necesidades básicas de mantenimiento, descritas en el párrafo anterior y que le corresponden a la Dirección Seccional.

Por otra parte, del área de mantenimiento de la Dirección Seccional, se llevará un control diario de las actividades que estas personas desarrollan en el cumplimiento de las necesidades propias de la entidad y que se encuentran descritas en el numeral 2.2.3 PRINCIPALES ACTIVIDADES DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO A REALIZAR.

Asimismo, es importante indicar que, las cinco (5) operarias de los municipios deberán garantizar la prestación del servicio de aseo y cafetería en los municipios de Filandia, Salento, Circasia, La Tebaida, Montenegro, Quimbaya, Córdoba, Pijao, Buenavista y Génova. Lo anterior quiere decir, que cada operaria deberá responder por el servicio en las sedes judiciales de dos (2) municipios.

Nota 1: Los operarios de **tiempo completo discriminados en la Tabla No. 1**, laborarán entre el 01 de noviembre de 2025 al 31 de julio de 2026. Los cinco (5) operarios (as) de aseo y cafetería que están contratados para la prestación del servicio en los diez (10) municipios antes indicados NO laborarán durante la vacancia judicial así: Del 20 de



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de Administración Judicial
Armenia – Quindío

diciembre de 2025 al 12 de enero de 2026 (vacancia judicial) y del 30 de marzo de 2026 al 05 de abril de 2026 (vacancia de semana santa)

Nota 2: En caso de requerirse el servicio de mantenimiento para las sedes judiciales de los municipios de Filandia, Salento, Circasia, La Tebaida, Montenegro, Quimbaya, Córdoba, Pijao, Buenavista y Génova; la Entidad programará la ejecución de la actividad bajo la coordinación del responsable del área mantenimiento de la Dirección Seccional.

Nota 3: Son Dos (2) operarios de mantenimiento con curso de trabajo en alturas, y siete (7) operarios de mantenimiento, para el funcionamiento normal de las sedes judiciales; si bien es cierto, son quince (15) las sedes a atender entre propias y arrendamiento que tiene a cargo la Dirección Seccional, para realizar actividades de mantenimiento de forma diaria, semanal y por las necesidades, la estimación del número de operarios de mantenimiento se realizó teniendo en cuenta los múltiples decretos de austeridad emitidos por la Presidencia de la República y que aunque el número de personal es insuficiente, se calculó el mínimo requerido para tener las sedes en óptimas condiciones, sin afectar los recursos de la Nación; y garantizando las actividades de mantenimiento que se requieren como Plomería, Mantenimiento eléctrico (de baja tensión, normal, regulada y de iluminación), reparaciones locativas menores, mantenimiento de elementos y equipos, y limpieza en lugares de difícil acceso general.

2.3.1 ELEMENTOS REQUERIDOS PARA LA CORRECTA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

2.3.1.1 MAQUINARIA, EQUIPOS Y OTROS ELEMENTOS:

ITEM	MAQUINARIA	CANTIDAD
1	Carro para limpieza: (arrendamiento) - Tamaño mínimo de 70 cm de largo por 50 cm de ancho por 95 cm de alto - Mínimo dos bandejas de servicio - Con mínimo una bolsa de limpieza - Con plataforma para balde escurridor - Con cuatro ruedas antirayones - Ruedas delanteras con ángulo de giro de 360 grados	15
2	Escaleras 3: (arrendamiento) - Cuerpo Metálico - Altura mínima de mínimo cuatro pasos.	5
3	Escaleras 4: (arrendamiento) - Cuerpo Metálico - Altura mínima de mínimo seis pasos.	3
4	Mangueras 2: (arrendamiento) - Longitud mínima de 30 metros - Elaborada en PVC - Con terminales roscadas en ambos extremos - Incluye accesorios: acoples y pistola	5
5	Contenedores para basura 23 (compra): - Elaborado en plástico - Con tapa - Capacidad mínima de 340 litros - Color negro - Con ruedas traseras macizas y manijas NOTA: solo se compran en un ÚNICO mes, NO durante nueve (9) meses.	4
6	Señales peatonales de prevención y atención 3 (compra): - Elaborado en plástico - Tipo tijera, plegable - Tamaño mínimo de 25 cm de ancho por 60 cm de alto por 22 cm de largo. - Impresión en las dos caras con las palabras "Piso húmedo o "Piso mojado"". - Color amarillo - Acordes con la reglamentación establecida por la NTC 1461 NOTA: solo se compran en un ÚNICO mes, NO durante nueve (9) meses.	20
7	Aspiradora 1: (arrendamiento) - De uso industrial para aspirado en seco y húmedo - Motor con potencia 1200 w y 1400 w - Capacidad entre 15 y 20 litros - Cable de potencia con longitud mínima de 5m - Accesorios mínimos: manguera puntera, 2 tubos para extensión, cepillos para tapizados	2



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de Administración Judicial
Armenia – Quindío

ITEM	MAQUINARIA	CANTIDAD
8	Brilladora de alta revolución (arrendamiento) - De uso industrial - Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 1500 rpm. - Con manijas dobles - Con interruptor de apagado de seguridad - Diámetro mínimo de 20" - Cable de potencia con longitud mínima de 8m - Accesorios mínimos - portapad	3
9	Hidrolavadora (arrendamiento) - Motor eléctrico y potencia de mínimo 1.5 Kw - 1.450 RPM y entre 2.5 HP y 3.5 HP. - Presión de salida de agua entre 900 psi y 1900 psi. - Con ruedas	3

Nota 1: si se requiere cambiar alguna de las máquinas en alquiler, el contratista la arreglará o la repondrá en los dos (2) días calendarios siguientes al requerimiento realizado por el supervisor del contrato.

La maquinaria y el equipo necesario para las labores propias del servicio de aseo y cafetería deberán ser dispuestas por el contratista y usadas con la mayor diligencia y cuidado por los operarios.

Además, el mantenimiento básico preventivo de los equipos de aseo debe asumirlo el contratista.

La maquinaria contará con todos los elementos y accesorios necesarios para su correcto funcionamiento.

Nota 2: Los elementos en calidad de compra, solo se adquieren una ÚNICA vez, NO durante toda la ejecución de la orden de compra.

2.3.2 ELEMENTOS DE CONSUMO – ASEO: Estos elementos serán suministrados durante la vigencia del contrato.

No.	Bien	Especificación	Presentación	Unidad de medida	Cantidad requerida mensual	Cantidad total
1	Jabón para loza 3	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 15%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Crema, en recipiente plástico de mínimo 850 g	Unidad	25	225
2	Jabón en barra	- Composición de ácidos grasos de mínimo 50%. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Barra, unidad con peso mínimo de 250 g en envoltura individual	Unidad	50	450
3	Jabón de dispensador para manos 1	- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	Unidad	25	225



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de Administración Judicial
Armenia – Quindío

No.	Bien	Especificación	Presentación	Unidad de medida	Cantidad requerida mensual	Cantidad total
4	Limpiador multiusos 1	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8% - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	Unidad	50	450
5	Detergente biodegradable multiusos en polvo (Compra)	- Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad - Con efecto limpiador de mínimo 9%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g	Unidad	30	270
6	Pastilla desinfectante para sanitario (Compra)	- Con agentes bactericidas, fungicidas y virucidas.	Unidad con peso mínimo de 45 g	Unidad	25	225
7	Líquido para limpiar vidrios 2 (Compra)	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml, con atomizador de pistola.	Unidad	25	225
8	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	- Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	Unidad	50	450
9	Lustrador de muebles (Compra)	- Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 ml	Unidad	24	216
10	Cera emulsionada roja (compra)	- Emulsionada - Roja - Contenido mínimo de sólidos del 5% - Antideslizante	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	Unidad	1	9
11	Desmanchador multiusos (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante - Para superficies de todo tipo.	Crema, en bolsa plástica	Unidad	15	135



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de Administración Judicial
Armenia – Quindío

No.	Bien	Especificación	Presentación	Unidad de medida	Cantidad requerida mensual	Cantidad total
			de mínimo 500 g			
12	Bayetilla 1 (Compra)	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	Unidad	30	270
13	Esponjilla 2 (Compra)	- Doble uso (material de esponjilla blanda y abrasiva) - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje	Unidad	Unidad	24	216
14	Escoba 3 (Compra)	- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	Unidad	15	135
15	Trapero 2 (Compra)	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 350 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	Unidad	35	315
16	Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	- Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm	Unidad	Unidad	3	27
17	Bolsas plásticas 1 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	Unidad	25	225
18	Bolsas plásticas 15 (Compra)	Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	Unidad	23	207
19	Bolsas plásticas 16 (Compra)	Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	Unidad	23	207
20	Bolsas plásticas 17 (Compra)	Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	Unidad	23	207
21	Bolsas plásticas 21 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Paquete de mínimo 6	Unidad	23	207
22	Guantes 3 (Compra)	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 25 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color negro	Par	Unidad	10	90
23	Papel higiénico 8 (Compra)	- Rollo con longitud mínima de 400 metros - Hoja sencilla de color blanco - Sin fragancia	Rollo	Rollo	35	315
24	Recogedor de basura 1 (Compra)	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y duntas barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad	Unidad	1	9
25	Haraganes 2 (Compra)	- Para limpiar vidrios - Con banda de goma con longitud mínima de 50 cm. - Mango metálico extensible con longitud mínima de 60 cm y máxima de 150 cm	Unidad	Unidad	1	9



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de Administración Judicial
Armenia – Quindío

No.	Bien	Especificación	Presentación	Unidad de medida	Cantidad requerida mensual	Cantidad total
26	Balde (Compra)	- Capacidad mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en diferentes colores - Elaborado en material reciclable - Marcado de acuerdo con la norma ISO 11469 y ISO 1043.	Unidad	Unidad	2	18

El contratista deberá garantizar a la Entidad, la oportunidad en el suministro mensual de los insumos y elementos de aseo que se encuentran discriminados en el cuadro anterior, dichos insumos, deben ser entregados conforme al pedido previo remitido por el supervisor, puesto que las cantidades están estimadas para un stock de inventario de insumos sin que se genere almacenamiento inadecuado.

Igualmente, el contratista deberá garantizar la entrega de las maquinarias y los equipos necesarios para efectuar las labores propias del servicio de aseo, cafetería y mantenimiento.

Los elementos por suministrar deben ser de excelente calidad y reconocidos comercialmente, dichas condiciones serán exigidas por el supervisor del contrato y en caso de encontrarse que lo entregado no satisface los requerimientos, serán devueltos al contratista para su cambio correspondiente.

2.3.3 PRINCIPALES ACTIVIDADES DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO A REALIZAR:

A continuación, la información de cada una de las sedes de acuerdo con las especificaciones requeridas por el simulador de la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC de Colombia Compra Eficiente.

Sede 1. Palacio de Justicia Fabio Calderón Botero Armenia

Información básica			
Nombre de la Sede	PALACIO DE JUSTICIA FABIO CALDERON BOTERO		
Dirección	CARRERA 12 N°20-63	Telefono	6063110521
Departamento	QUINDIO	Municipio	ARMENIA
Información de las instalaciones de la sede			
Tipo de instalación:	Edificio administrativo	Si seleccionó otro, indique cuál:	
N° de pisos:	6	Área total aproximada en m2:	11579
N° de personas trabajando en las instalaciones:	301	N° estimado de visitantes por día:	240
Tipo de área	Cantidad	Área total estimada en m2	Observaciones
Ascensores	2	8	
Auditorios	1	180	
Baños	55	274	
Oficinas (N° de cubículos)	94	5747,52	
Parqueadero/sótano	2	2243,78	
Salones comunes			
Terrazas	1	510,55	
Zonas comunes	1	1893	
Zonas de cafetería	7	63	
Zonas verdes	2	156,8	
Otro:	1	495	ARCHIVO CENTRAL Y OTRAS ÁREAS

Sede 2. Edificio San Martin Armenia



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de Administración Judicial
Armenia – Quindío

Especificaciones del servicio - Sede 2

Información básica			
Nombre de la Sede	EDIFICIO SAN MARTIN		
Dirección	AV BOLIVAR Nro 7N-02	Telefono	3110521
Departamento	QUINDIO	Municipio	ARMENIA
Información de las instalaciones de la sede			
Tipo de instalación:	Edificio administrativo	Si seleccionó otro, indique cuál:	
N° de pisos:	5	Área total aproximada en m2:	1101
N° de personas trabajando en las instalaciones:	53	N° estimado de visitantes por día:	115
Tipo de área	Cantidad	Área total estimada en m2	Observaciones
Ascensores	1	9	
Auditorios			
Baños	17	38,25	
Oficinas (N° de cubículos)	18	473,4	
Parqueadero/sótano	6	160	
Salones comunes			
Terrazas			
Zonas comunes	5	482,35	
Zonas de cafetería	1	48	
Zonas verdes			
Otro:	2	50	salas de audiencia

Sede 3. Edificio Gómez Arbeláez Armenia

Especificaciones del servicio - Sede 3

Información básica			
Nombre de la Sede	EDIFICIO GÓMEZ ARBELÁEZ		
Dirección	CALLE 20 A Nro 14/15 - 14/11 14/27	Telefono	3110521
Departamento	QUINDIO	Municipio	ARMENIA
Información de las instalaciones de la sede			
Tipo de instalación:	Edificio administrativo	Si seleccionó otro, indique cuál:	
N° de pisos:	7	Área total aproximada en m2:	1749
N° de personas trabajando en las instalaciones:	84	N° estimado de visitantes por día:	120
Tipo de área	Cantidad	Área total estimada en m2	Observaciones
Ascensores	1	8	
Auditorios			
Baños	10	46	
Oficinas (N° de cubículos)	34	1320	
Parqueadero/sótano			
Salones comunes			
Terrazas			
Zonas comunes	1	350	
Zonas de cafetería	3	25	
Zonas verdes			
Otro:			



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de Administración Judicial
Armenia – Quindío

Sede 4. Sede Juzgados de Infancia y Adolescencia Armenia

Especificaciones del servicio - Sede 4

Información básica			
Nombre de la Sede	SEDE JUZGADOS INFANCIA Y ADOLESCENCIA		
Dirección	CALLE 5 N°22-67	Telefono	6063110521
Departamento	QUINDIO	Municipio	ARMENIA
Información de las instalaciones de la sede			
Tipo de instalación:	Edificio administrativo	Si seleccionó otro, indique cuál:	
N° de pisos:	2	Área total aproximada en m2:	553
N° de personas trabajando en las instalaciones:	24	N° estimado de visitantes por día:	50
Tipo de área	Cantidad	Área total estimada en m2	Observaciones
Ascensores			
Auditorios			
Baños	3	35	
Oficinas (N° de cubículos)	9	360	
Parqueadero/sótano			
Salones comunes			
Terrazas			
Zonas comunes	1	150	
Zonas de cafetería	1	8	
Zonas verdes			
Otro:			

Sede 5. Palacio de Justicia Rafael Uribe Uribe Calarcá

Especificaciones del servicio - Sede 5

Información básica			
Nombre de la Sede	PALACIO DE JUSTICIA REFAEL URIBE URIBE		
Dirección	CARRERA 23 N°39-22	Telefono	6063110521
Departamento	QUINDIO	Municipio	CALARCÁ
Información de las instalaciones de la sede			
Tipo de instalación:	Edificio administrativo	Si seleccionó otro, indique cuál:	
N° de pisos:	3	Área total aproximada en m2:	4298
N° de personas trabajando en las instalaciones:	71	N° estimado de visitantes por día:	140
Tipo de área	Cantidad	Área total estimada en m2	Observaciones
Ascensores	1	8	
Auditorios	1	150	
Baños	12	240	
Oficinas (N° de cubículos)	15	980	
Parqueadero/sótano	1	980	
Salones comunes	2	240	
Terrazas			
Zonas comunes	1	1300	
Zonas de cafetería	3	30	
Zonas verdes	1	40	
Otro:	1	330	



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de Administración Judicial
Armenia – Quindío

Sede 6. Juzgado 1 y 2 de La Tebaida

Especificaciones del servicio - Sede 6

Información básica			
Nombre de la Sede	JUZGADO 1 Y 2 DE LA TEBADA		
Dirección	CARRERA 6 Nro 12-27	Telefono	3110521
Departamento	QUINDIO	Municipio	LA TEBADA
Información de las instalaciones de la sede			
Tipo de instalación:	Edificio administrativo	Si seleccionó otro, indique cuál:	
N° de pisos:	1	Área total aproximada en m2:	222
N° de personas trabajando en las instalaciones:	8	N° estimado de visitantes por día:	40
Tipo de área	Cantidad	Área total estimada en m2	Observaciones
Ascensores			
Auditorios			
Baños	1	12	
Oficinas (N° de cubículos)	3	170	
Parqueadero/sótano			
Salones comunes			
Terrazas			
Zonas comunes	1	40	
Zonas de cafetería			
Zonas verdes			
Otro:			

Sede 7. Juzgado 1 y 2 de Circasia

Especificaciones del servicio - Sede 7

Información básica			
Nombre de la Sede	JUZGADO 1 Y 2 DE CIRCASIA		
Dirección	CARRERA 14 Nro 6-65	Telefono	3110521
Departamento	QUINDIO	Municipio	CIRCASIA
Información de las instalaciones de la sede			
Tipo de instalación:	Edificio administrativo	Si seleccionó otro, indique cuál:	
N° de pisos:	1	Área total aproximada en m2:	236
N° de personas trabajando en las instalaciones:	8	N° estimado de visitantes por día:	40
Tipo de área	Cantidad	Área total estimada en m2	Observaciones
Ascensores			
Auditorios			
Baños	2	16	
Oficinas (N° de cubículos)	2	180	
Parqueadero/sótano			
Salones comunes			
Terrazas			
Zonas comunes	1	40	
Zonas de cafetería			
Zonas verdes			
Otro:			



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de Administración Judicial
Armenia – Quindío

Sede 8. Juzgado 1 y 2 de Montenegro

Especificaciones del servicio - Sede 8			
Información básica			
Nombre de la Sede	JUZGADO 1 Y 2 DE MONTENEGRO		
Dirección	CARRERA 5 Nro 17-10	Telefono	3110521
Departamento	QUINDIO	Municipio	MONTENEGRO
Información de las instalaciones de la sede			
Tipo de instalación:	Edificio administrativo	Si seleccionó otro, indique cuál:	
N° de pisos:	1	Área total aproximada en m2:	290
N° de personas trabajando en las instalaciones:	9	N° estimado de visitantes por día:	40
Tipo de área	Cantidad	Área total estimada en m2	Observaciones
Ascensores			
Auditorios			
Baños	1	10	
Oficinas (N° de cubículos)	3	240	
Parqueadero/sótano			
Salones comunes			
Terrazas			
Zonas comunes	1	30	
Zonas de cafetería	1	10	
Zonas verdes			
Otro:			

Sede 9. Juzgado 1 y 2 de Quimbaya

Especificaciones del servicio - Sede 9			
Información básica			
Nombre de la Sede	JUZGADO 1 Y 2 DE QUIMBAYA		
Dirección	CARRERA 5 Nro 16-09 LOCAL 1 PISO 2	Telefono	3110521
Departamento	QUINDIO	Municipio	QUIMBAYA
Información de las instalaciones de la sede			
Tipo de instalación:		Si seleccionó otro, indique cuál:	
N° de pisos:	1	Área total aproximada en m2:	210
N° de personas trabajando en las instalaciones:	8	N° estimado de visitantes por día:	40
Tipo de área	Cantidad	Área total estimada en m2	Observaciones
Ascensores			
Auditorios			
Baños	4	12	
Oficinas (N° de cubículos)	3	190	
Parqueadero/sótano			
Salones comunes			
Terrazas			
Zonas comunes			
Zonas de cafetería	1	3	
Zonas verdes			
Otro:			



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de Administración Judicial
Armenia – Quindío

Sede 10. Juzgado Promiscuo Municipal de Salento

Especificaciones del servicio - Sede 10

Información básica			
Nombre de la Sede	JUZGADO PROMISCO MUNICIPAL DE SALENTO		
Dirección	CALLE 3 Nro 5-29	Telefono	3110521
Departamento	QUINDIO	Municipio	SALENTO
Información de las instalaciones de la sede			
Tipo de instalación:		Si seleccionó otro, indique cuál:	
N° de pisos:	1	Área total aproximada en m2:	156
N° de personas trabajando en las instalaciones:	3	N° estimado de visitantes por día:	30
Tipo de área	Cantidad	Área total estimada en m2	Observaciones
Ascensores			
Auditorios			
Baños	3	12	
Oficinas (N° de cubículos)	7	120	
Parqueadero/sótano			
Salones comunes			
Terrazas			
Zonas comunes	1	36	
Zonas de cafetería	1	6	
Zonas verdes			
Otro:			

Sede 11. Juzgado Promiscuo Municipal de Filandia

Especificaciones del servicio - Sede 11

Información básica			
Nombre de la Sede	JUZGADO PROMISCO MUNICIPAL DE FILANDIA		
Dirección	CALLE 4 N° 4-36 LOCAL 2 Y 3	Telefono	6063110521
Departamento	QUINDIO	Municipio	FILANDIA
Información de las instalaciones de la sede			
Tipo de instalación:	Edificio administrativo	Si seleccionó otro, indique cuál:	
N° de pisos:	1	Área total aproximada en m2:	96
N° de personas trabajando en las instalaciones:	3	N° estimado de visitantes por día:	30
Tipo de área	Cantidad	Área total estimada en m2	Observaciones
Ascensores			
Auditorios			
Baños	2	8	
Oficinas (N° de cubículos)	1	70	
Parqueadero/sótano			
Salones comunes			
Terrazas			
Zonas comunes	1	16	
Zonas de cafetería	1	2	
Zonas verdes			
Otro:			



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de Administración Judicial
Armenia – Quindío

Sede 12. Juzgado Promiscuo Municipal de Buenavista

Especificaciones del servicio - Sede 12

Información básica			
Nombre de la Sede	JUZGADO PROMISCO MUNICIPAL DE BUENAVISTA		
Dirección	CALLE 3 A Nro 2-29	Telefono	3110521
Departamento	QUINDIO	Municipio	BUENAVISTA
Información de las instalaciones de la sede			
Tipo de instalación:	Edificio administrativo	Si seleccionó otro, indique cuál:	
N° de pisos:	1	Área total aproximada en m2:	100
N° de personas trabajando en las instalaciones:	2	N° estimado de visitantes por día:	20
Tipo de área	Cantidad	Área total estimada en m2	Observaciones
Ascensores			
Auditorios			
Baños	1	4	
Oficinas (N° de cubículos)	1	80	
Parqueadero/sótano			
Salones comunes			
Terrazas			
Zonas comunes	1	16	
Zonas de cafetería			
Zonas verdes			
Otro:			

Sede 13. Juzgado Promiscuo Municipal de Génova

Especificaciones del servicio - Sede 13

Información básica			
Nombre de la Sede	JUZGADO PROMISCO MUNICIPAL DE GENOVA		
Dirección	CARRERA 12 Nro 25-58	Telefono	3110521
Departamento	QUINDIO	Municipio	GENOVA
Información de las instalaciones de la sede			
Tipo de instalación:	Edificio administrativo	Si seleccionó otro, indique cuál:	
N° de pisos:	1	Área total aproximada en m2:	160
N° de personas trabajando en las instalaciones:	4	N° estimado de visitantes por día:	30
Tipo de área	Cantidad	Área total estimada en m2	Observaciones
Ascensores			
Auditorios			
Baños	1	10	
Oficinas (N° de cubículos)	1	110	
Parqueadero/sótano			
Salones comunes			
Terrazas			
Zonas comunes	1	20	
Zonas de cafetería			
Zonas verdes			
Otro:	1	20	



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de Administración Judicial
Armenia – Quindío

Sede 14. Juzgado Promiscuo Municipal de Córdoba

Especificaciones del servicio - Sede 14

Información básica			
Nombre de la Sede	JUZGADO PROMISCOO MUNICIPAL DE CORDOBA		
Dirección	CARRERA 11 Nro 14-15/17	Telefono	3110521
Departamento	QUINDIO	Municipio	CORDOBA
Información de las instalaciones de la sede			
Tipo de instalación:		Si seleccionó otro, indique cuál:	
N° de pisos:	2	Área total aproximada en m2:	82
N° de personas trabajando en las instalaciones:	4	N° estimado de visitantes por día:	20
Tipo de área	Cantidad	Área total estimada en m2	Observaciones
Ascensores			
Auditorios			
Baños	1	6	
Oficinas (N° de cubículos)	2	55	
Parqueadero/sótano			
Salones comunes			
Terrazas			
Zonas comunes	1	15	
Zonas de cafetería	1	6	
Zonas verdes			
Otro:			

Sede 15. Juzgado Promiscuo Municipal de Pijao

Especificaciones del servicio - Sede 15

Información básica			
Nombre de la Sede	JUZGADO PROMISCOO MUNICIPAL DE PUAO		
Dirección	CARRERA 5 Nro 10-35	Telefono	3110521
Departamento	QUINDIO	Municipio	PUAO
Información de las instalaciones de la sede			
Tipo de instalación:		Si seleccionó otro, indique cuál:	
N° de pisos:	1	Área total aproximada en m2:	65
N° de personas trabajando en las instalaciones:	3	N° estimado de visitantes por día:	20
Tipo de área	Cantidad	Área total estimada en m2	Observaciones
Ascensores			
Auditorios			
Baños	1	4	
Oficinas (N° de cubículos)	1	45	
Parqueadero/sótano			
Salones comunes			
Terrazas			
Zonas comunes	1	12	
Zonas de cafetería	1	4	
Zonas verdes			
Otro:			

El contratista con quien se suscriba la orden de compra realizará con el personal que contrate las actividades integrales que se requieran para el servicio de aseo, cafetería y mantenimiento de las instalaciones de la Entidad, así como las relacionadas con la preparación y distribución de bebidas para consumo de los servidores judiciales al interior de las instalaciones de la Rama Judicial, sin que se genere contraprestación alguna por parte del consumidor de dichas bebidas.



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de Administración Judicial
Armenia – Quindío

ACTIVIDADES DE SERVICIO DE ASEO		FRECUENCIA
Áreas Comunes	Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad Compradora	DIARIA
	Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.	DIARIA
	Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación.	2 VECES POR SEMANA
	Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.	DIARIA
	Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.	DIARIA
	Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.	DIARIA
	Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran y lámparas.	DIARIA
	Limpieza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores	DIARIA
	Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.	DIARIA
	Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.	DIARIA
	Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad Compradora.	POR EVENTO
	Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.	DIARIA
	Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad. No debe requerir maquinaria adicional a la establecida en el Anexo 4 del pliego de condiciones. Para la limpieza de las casetas de seguridad, el supervisor de la Entidad Compradora debe autorizar previamente al operario para que realice esta actividad.	SEMANTAL
	Limpieza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones Entidad Compradora.	SEMANTAL
	Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.	DIARIA
	Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Compradora a una altura menor a 1,5 metros.	MENSUAL
	Realización de brigadas de aseo.	SEMANTAL
Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.	DIARIA	
Oficina	Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras.	DIARIA
	Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Entidad Compradora.	DIARIA
Pisos y tapizados	Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.	DIARIA
	Limpieza, lavado, aspirado y desmanchado de alfombras, tapetes y tapizados. No incluye despegue ni reemplazo de los tapetes o alfombras para lavado especializado u otras superficies.	SEMANTAL
Baños	Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para el control del mal olor.	DIARIA
	Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.	POR EVENTO
Zonas exteriores	Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledaños a las instalaciones de la Entidad Compradora.	SEMANTAL
	Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.	MENSUAL
	Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores	DIARIA
Buenas prácticas de aseo	Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Entidad Compradora indicados para su recolección y posterior reciclaje.	DIARIA
	Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo con las instrucciones de la Entidad Compradora.	DIARIA



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de Administración Judicial
Armenia – Quindío

ACTIVIDADES DE SERVICIO DE CAFETERÍA		FRECUENCIA
Servicio de bebidas y atención de eventos	Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de la Entidad Compradora	DIARIA
	Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad Compradora. Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo de productos	DIARIA
	Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la Entidad Compradora.	POR EVENTO
Limpieza y cuidado	Limpieza y desinfección del área de cafetería y del menaje, elementos y equipos empleados para la prestación del servicio, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.	DIARIA

ACTIVIDADES DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO LOCATIVO BÁSICO		FRECUENCIA
MANTENIMIENTO PREVENTIVO		
Plomería	Inspección de tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	MENSUAL
Mantenimiento eléctrico	Limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, transformadores (externa), fusibles, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente, extensiones y cableado eléctrico.	SEMANTAL
	Revisión externa de transformadores, cableado e instalaciones eléctricas. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía	SEMANTAL
Reparaciones locativas menores.	Inspección de cortinas, cortinas tipo blackout, persianas, tapetes, marcos, puertas, casilleros, vidrios, ventanas, estanterías, repisas, mesas, muebles de oficina, cerraduras, chapas, bisagras, manijas y fallebas para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	SEMANTAL
Mantenimiento de elementos y equipos	Inspección de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	POR EVENTO
	Inspección de estufas, grecas y purificadores de agua para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	POR EVENTO
Limpieza en lugares de difícil acceso	Inspección y limpieza de ventanas, persianas, cortinas, cortinas tipo balckout, acrílicos, techos, rejillas, canales de ventilación y otros lugares de difícil acceso. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	DIARIA
General	Apoyo en las brigadas de mantenimiento que programe la Entidad Compradora. Las actividades ejecutadas por los operarios auxiliar y de mantenimiento deben incluir únicamente las establecidas en este Anexo.	POR EVENTO
MANTENIMIENTO CORRECTIVO		
Plomería	Reparación de fugas menores en tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos, duchas, piletas y fuentes.	POR EVENTO
	Reemplazo de piezas dañadas de tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos y duchas.	POR EVENTO
	Reparación de taponamientos en tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes.	POR EVENTO
Mantenimiento eléctrico	Instalación, reparación, reemplazo y limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente y fusibles. Reemplazo de insumos y repuestos requeridos para todo lo anterior.	POR EVENTO
	Reparación de cortos menores.	POR EVENTO
	Instalación y traslado de salidas eléctricas.	POR EVENTO
Reparaciones locativas menores	Reparaciones menores de resane, enchape y pintura de paredes, pisos y techos interiores de las instalaciones.	POR EVENTO
	Ajuste y desmonte de marcos, puertas, vidrios y ventanas.	POR EVENTO
	Instalación o reparaciones de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout y tapetes	SEMANTAL
	Instalación o reparaciones de repisas, estanterías, casilleros, sillas, mesas y otros muebles de oficina.	POR EVENTO
	Instalación o reparaciones de cerraduras, chapas, manijas, bisagras y fallebas de puertas, escritorios, archivadores, casilleros y similares. Cambio de todo tipo de guardas y cerraduras si es requerido, siempre y cuando estas sean nacionales.	POR EVENTO
Mantenimiento de elementos y equipos	Instalación o reemplazo de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios. Reemplazo de insumos y repuestos requeridos para todo lo anterior.	MENSUAL
Traslado de materiales y adecuación de espacios	Traslado de muebles, instalación, reparación y adecuación de paneles y módulos de oficina (puestos de trabajo).	POR EVENTO
	Habilitar bodegas, lugares de archivo, salas de reunión, auditorios y salones comunes según lo requiera la Entidad Compradora.	POR EVENTO



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de Administración Judicial
Armenia – Quindío

El personal para el servicio de aseo, cafetería y mantenimiento será seleccionado, contratado, capacitado, pagado, dotado y uniformado por el contratista, los cambios del personal que se contrate de acuerdo con el objeto del mismo, se harán de común acuerdo entre el supervisor del contrato y el contratista, para lo cual se requerirá la presentación de propuestas en forma integral, es decir, deben proponer la prestación del servicio de aseo y mantenimiento con todos los requerimientos descritos en el presente documento.

2.3.4 DOTACIÓN MÍNIMA CON QUE DEBE CONTAR EL PERSONAL QUE PRESTARÁ EL SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA, Y MANTENIMIENTO EN LAS SEDES A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE ARMENIA QUINDÍO.

La dotación mínima que el contratista debe suministrar al personal que pondrá al servicio de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia, Quindío, deberá ser:

- Uniforme compuesto de vestido completo y calzado, adecuados para las labores objeto del contrato, debe ser de buena calidad, de presentarse algún daño que no este relacionado con el mal uso, debe ser cambiado por el contratista, dicho uniforme deberá ser llevado por todo el personal al servicio de la Rama Judicial, en excelentes condiciones.
- Elementos requeridos para garantizar la seguridad industrial del operario, (guantes dieléctricos, guantes mosqueteros, cascos, arnés, cinturones, zapatos antideslizantes, botas con puntera metálica, respiradores desechables para polvo, entre otros).
- El contratista seleccionado deberá entregar dos (2) kits para trabajo en alturas, los cuales serán entregados a los dos (2) operarios contratados con el certificado de trabajo en alturas, sin que esto implique un costo adicional para la Entidad. **La Entidad no incurrirá en ningún costo o gasto asociado a la adquisición de los dos (2) kits para trabajo en alturas que se solicitan.** Esto incluye, gastos de transporte, instalación, mantenimiento, capacitación o cualquier otro servicio relacionado con los kits, pero no se limita solo a los anteriores, **El proveedor deberá asumir la totalidad de estos costos** y presentar la documentación que lo respalde al momento de la entrega de los kits. Los kits para trabajo en alturas deben cumplir con las normas técnicas Colombianas aplicables.
- El contratista deberá velar por el cuidado y adecuado uso de las herramientas entregadas por la Entidad a los operarios de mantenimiento, el inventario de herramientas estará bajo la responsabilidad del contratista y deberá reintegrarlo a la Entidad en buenas condiciones al finalizar el contrato.
- El contratista deberá entregar a los operarios de aseo, cafetería y mantenimiento, elementos de seguridad y protección personal necesarios para prestar el servicio de aseo, cafetería y mantenimiento, sin ningún sobre costo para la Entidad.
- Carné de identificación.
- Guantes y tapabocas

2.3.5 CONDICIONES MÍNIMAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

- a. El contratista deberá prestar el servicio de aseo, limpieza y mantenimiento en el horario establecido por la Entidad.
- b. 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.
- c. La Entidad exige la contratación de todos los operarios desde el inicio de la orden de compra, igualmente las afiliaciones al SSS deben coincidir con la fecha del



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de Administración Judicial
Armenia – Quindío

contrato y con la cantidad de personas requeridas para ejecutar la orden de compra, la afiliación no puede superar el tercer día a la firma del acta de inicio.

- d. El servicio de aseo, mantenimiento y suministro de elementos de aseo se prestará con operarios que cumplan con la mayoría de edad.
- e. El personal que vincule la firma, Consorcio o Unión Temporal para la prestación del servicio de aseo, limpieza, y mantenimiento, deberá estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión, Riesgos Laborales, así como a las Cajas de Compensación.
- f. La coordinadora deberá verificar personalmente en las diferentes sedes, el desarrollo de las labores y la calidad en la ejecución del contrato, sin que esto signifique costo adicional para la Dirección Seccional, debe contar con los elementos de oficina que requiera (computador e impresora) para el desempeño de sus funciones.
- g. El personal que prestará el servicio de aseo y mantenimiento 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. Lo anterior debe estar certificado por el contratista.
- h. El contratista deberá cumplir los protocolos establecidos para la recolección, clasificación y disposición final de los desechos, en todos los puntos de atención, garantizando el estricto cumplimiento de las normas ambientales del Ministerio de Salud y Protección Social, secretaria de Salud, Secretaria de Medio Ambiente y demás autoridades sanitarias y/o ambientales competentes.
- i. El contratista deberá asumir todos los costos de transporte y manejo de los bienes de aseo hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia Quindío.
- j. El contratista deberá uniformar al personal que prestará el servicio de aseo y mantenimiento, de acuerdo con la normatividad vigente.
- k. El contratista deberá contar con personal suficiente para garantizar los reemplazos que se presenten. El tiempo de respuesta para cubrir ausencias por incapacidades, accidentes laborales o por cualquier otra novedad del personal, deberá tener un tiempo de respuesta de máximo de un (1) día
- l. Los cambios de personal que se requieran durante la ejecución del contrato deben tener visto bueno del supervisor del contrato.
- m. El coordinador de tiempo completo deberá revisar y supervisar personalmente la ejecución del contrato.
- n. El personal de aseo y mantenimiento que el contratista asigne para la prestación del servicio a la Entidad, deberá cumplir como mínimo los siguientes requisitos.

2.3.6 EN MATERIA DE SALUD:

- a. Certificado de salud y aptitud ocupacional expedido por una persona o entidad debidamente autorizada, el cual debe reunir los siguientes requisitos:
 - Audiograma normal,
 - Aptitudes para comunicarse verbalmente con claridad y,
 - Condiciones de olfato normal.



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de Administración Judicial
Armenia – Quindío

- b. Deberá encontrarse debidamente afiliado por parte del contratista, al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensión, parafiscales, riesgos laborales y cajas de compensación familiar.

2.3.7 EN MATERIA DE ANTECEDENTES:

- a. Antecedentes escolares y de empleo, por lo menos básica primaria y referencias laborales de los últimos dos (2) años.
- b. Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas.

Los requisitos antes exigidos serán verificados por parte de la Entidad antes del inicio del contrato, para lo cual el proponente seleccionado para la ejecución del objeto contractual, deberá presentar en medio magnético un resumen de la hoja de vida del personal propuesto junto con los soportes correspondientes.

El supervisor del contrato designado por la Dirección Seccional y el coordinador de tiempo completo contratado por la entidad, verificarán el cumplimiento de los perfiles requeridos.

La empresa contratista deberá contar con personal suficiente para garantizar los reemplazos que se presenten. El tiempo de respuesta para cubrir ausencias por incapacidades o accidentes laborales deberá tener un tiempo de respuesta de máximo de un (1) día.

Adicional a lo anterior, el contratista deberá garantizar el personal requerido para cubrir los reemplazos por vacaciones que se presenten durante la ejecución del contrato.

2.3.8 EN MATERIA DE CONOCIMIENTOS EN MANTENIMIENTO:

Dos (2) de los operarios de mantenimiento, deberán estar certificados por la Entidad competente y durante la ejecución del contrato en trabajo en alturas, los demás operarios deberán demostrar conocimiento en electricidad básica, plomería y construcción, dichos conocimientos podrán ser acreditados con certificación de experiencia laboral, con el fin de atender las necesidades de todo el Distrito Judicial.

❖ La empresa seleccionada deberá entregar a los operarios de aseo, cafetería y mantenimiento elementos de seguridad y protección personal necesarios para prestar el servicio de aseo, cafetería y mantenimiento.

❖ La empresa seleccionada deberá entregar a su costo dos (2) kits para trabajo en alturas, los cuales serán entregados a los dos (2) operarios contratados con el certificado de trabajo en alturas.



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de Administración Judicial
Armenia – Quindío



DOTACIÓN DE PERSONAL

G. Dotación del personal	Resultado requerido
Seguridad industrial	<p>Todo el personal: (i) operario de aseo y cafetería con compromiso social Rango 1, 2 y 3 (ii) operario de aseo y cafetería; (iii) operario de mantenimiento; (iv) operario auxiliar; (v) coordinador de tiempo completo; (vi) jardinero; y (vii) Servicios Especiales, cuenta con y porta los elementos de protección y seguridad industrial necesarios de acuerdo con las actividades que ejecute durante la prestación del servicio.</p> <p>Todo el personal: (i) operario de aseo y cafetería con compromiso social Rango 1, 2 y 3 (ii) operario de aseo y cafetería; (iii) operario de mantenimiento; (iv) operario auxiliar; (v) coordinador de tiempo completo; (vi) jardinero; y (vii) Servicios Especiales conoce y aplica los procedimientos y normas de seguridad e higiene industrial y porta su credencial de Administración de Riesgos Laborales -ARL- vigente.</p>

Resolución número 4272 de 2021:

Esta resolución establece los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas que deben cumplir todos los empleadores, contratantes, contratistas, aprendices y trabajadores de todas las actividades económicas que desarrollen trabajo en alturas, así como las Administradoras de Riesgos Laborales y los centros de capacitación y entrenamiento de Trabajo en Alturas (TA); entre ellos:

- “El empleador debe contar con un programa donde identifique cada riesgo de caída en el lugar de trabajo y establezca uno o varios métodos para eliminar el trabajo en alturas a través de sistemas de ingeniería, adaptaciones de procesos, entre otros.
- El empleador o contratante debe verificar que, dentro de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuente con el análisis de las actividades o trabajos a ejecutar en donde se hayan identificado los peligros y evaluado todos los riesgos asociados a las tareas realizadas en alturas.
- Todos los trabajadores que laboren en las condiciones de riesgo de trabajo en alturas deben tener su respectivo certificado de capacitación y entrenamiento para trabajo en alturas o certificación de la competencia laboral.
- Cuando por razones del desarrollo de la labor, el trabajador deba ingresar al área o zona de peligro demarcada con riesgo de caída en alturas, es obligatorio el uso de equipos de protección personal y aplicar los controles necesarios para su protección.
- Todos los elementos y equipos de protección contra caídas deben ser inspeccionados antes de cada uso por parte del trabajador y garantizar su buen estado durante el trabajo. Deben contar con una hoja de vida, deben ser certificados y deben ser resistentes a la fuerza, al envejecimiento, a la abrasión, la corrosión y al calor.
- Los elementos de protección personal son el último control y deben ser usados en conjunto con otras medidas de prevención y control”.

Componentes esenciales del EPP para el trabajo en alturas

Además de dar cumplimiento a la normatividad anteriormente mencionada, el EPP básico requerido para trabajar en alturas debe componerse de:

- Casco.
- Protección de los ojos.
- Calzado.
- Guantes de protección.
- Arnés de altura.

Dato adicional:

De acuerdo con la Resolución número 4272, los EPP que correspondan al trabajo en alturas deben poseer como mínimo:

- Registro inspección pre uso.
- Ficha técnica.
- Hoja de vida.
- Certificado de conformidad.



2.4 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 Armenia Quindío, lo que significa recibir la inducción de parte de la tecnología 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 los mismos 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.
- **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 Armenia Quindío, 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 de Armenia Quindío.



2.5 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 de Armenia, Quindío, 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 ejecución del contrato.

En aras de dar cumplimiento al plan de gestión ambiental, adoptado por el Consejo Superior de la Judicatura, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia, Quindío, 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.

2.6 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El contrato que se pretende celebrar es de prestación de servicios.

Es de resaltar que según el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.1.3.1. dicho servicio se contratará a través de un *Acuerdo Marco de Precios el cual está definido como el contrato celebrado entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente*, o quien haga sus veces, para la provisión a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en este.

2.7 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN: El contrato se ejecutará en el Distrito Judicial de Armenia, el cual incluye todos los municipios del departamento del Quindío. El término de duración será de nueve (9) MESES, es decir, desde el primero (01) de noviembre de 2025 hasta el 31 de julio de 2026, en los Despachos Judiciales y Sedes Administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia, Quindío, que requieren el servicio, la necesidad de los despachos judiciales está relacionada en la tabla Nro. 1.

2.8 FORMA DE PAGO: La Dirección Seccional de Administración Judicial realizará el pago de conformidad con lo indicado en la cláusula 12 “Facturación y pago” del Acuerdo Marco de Precios¹ para el servicio integral de Aseo y Cafetería V Generación (CCE-SNG-AMP-008-2025)

Los pagos serán cancelados dentro de los 30 días siguientes previa presentación de la factura con anexo del desprendible de nómina y, de paz y salvo y planilla de pagos en seguridad social y parafiscales correspondientes, al personal asignado para la ejecución del contrato, informe de visto bueno del supervisor designado por el ordenador del gasto.

¹ <https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/aseo-y-cafeteria-v>



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de Administración Judicial
Armenia – Quindío

Por último, los pagos estarán sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro Nacional -Ministerio de Hacienda y Crédito Público- sitúe a la Entidad.

2.9 SUPERVISION DEL CONTRATO: La vigilancia y control será ejercida por el Profesional Universitario Grado 13 de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia / Quindío o quien haga sus veces.

3 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Teniendo en cuenta las características y especificaciones de los servicios requeridos y los elementos a adquirir, así como el valor del presupuesto oficial con el que se cuenta para adelantar la contratación, la modalidad de selección acogida es la señalada en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, esto es, **Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios.**

3.1 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 regulen la contratación a través de acuerdos marco de precio, el Manual de Contratación de la Entidad y lo establecido en la guía para contratar en la tienda virtual a través del acuerdo marco de precios Servicio Integral de Aseo y Cafetería V Generación (CCE-SNG-AMP-008-2025)

En consecuencia, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia Quindío, verificó en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, si existen Acuerdos Marco de Precio vigentes que cubran la necesidad antes descrita, encontrando el Acuerdo Marco de Precios para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería V, identificado con el No. CCE-SNG-AMP-008-2025, vigente hasta el 08 de julio de 2027.

Es de resaltar que en virtud del artículo 2.2.1.2.1.2.10. del Decreto 1082 de 2015, Colombia Compra Eficiente ha diseñado y organizado el Proceso de Contratación para los Acuerdos Marco de Precios el cual establece, entre otros aspectos, la forma de: **a)** evaluar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores y de los compradores; **b)** proceder frente al incumplimiento de las órdenes de compra; y **c)** actuar frente a los reclamos de calidad y oportunidad de la prestación.

Según el portal de Colombia Compra Eficiente, el objeto del Acuerdo Marco es establecer:

- (a) las condiciones para la contratación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería al amparo del Acuerdo Marco;
- (b) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren el servicio Integral de Aseo y Cafetería; y
- (c) las condiciones para el pago del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte de las Entidades Compradoras.

4. REQUISITOS HABILITANTES Y JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

De conformidad con la Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco para Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería ² "(...) La Entidad Compradora debe elegir la Cotización que cumpla con las características solicitadas, y que haya cotizado el menor precio relacionado en la Solicitud de Cotización. (...)2", de conformidad con el numeral 5.3.8 Selección del Proveedor de la mencionada Guía.

² <https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/aseo-y-cafeteria-v>



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de Administración Judicial
Armenia – Quindío

Para seleccionar la oferta más favorable, la entidad dará aplicación a la Cláusula 6 – *Obligaciones de las Entidades Compradoras durante la Operación Secundaria*, en particular en lo relacionado con la vigencia de las cotizaciones, la selección de la respuesta de la cotización del proveedor con el menor precio y el manejo de ofertas con precio que parece artificialmente bajo.

4.1 REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS:

En caso de empate, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en el 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021 “*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones*” y a lo establecido en el numeral 6.16 de la Cláusula 6 del Acuerdo Marco de Precios para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería V Generación (CCE-SNG-AMP-008-2025)

ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO:

El simulador para estructurar el presupuesto oficial estimado arroja el siguiente resultado:

Paquete de Servicios							Valores		
Ítem	Categoría	Servicio	Disponibilidad	Cantidad	Unidad	Vigencia / Unidad	Valor unitario	Valor Mensual / Valor X Unidad	Valor Total
1	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería	Tiempo Completo	21	Mes	9	\$2.713.693,47	\$56.987.562,87	\$512.888.065,83
2	Servicio de Personal	Operario de mantenimiento	Tiempo Completo	7	Mes	9	\$2.713.693,47	\$18.995.854,29	\$170.962.688,61
3	Servicio de Personal	Operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas	Tiempo Completo	2	Mes	9	\$2.713.693,47	\$5.427.386,94	\$48.846.482,46
4	Servicio de Personal	Coordinador de tiempo completo	Tiempo Completo	1	Mes	9	\$2.713.693,47	\$2.713.693,47	\$24.423.241,23
6	Bienes de Aseo y Cafetería (insumos y herramientas)			1	Und	9		\$8.669.002,84	\$78.021.025,56
Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo									\$ -
Recargo por dotación especial									\$ -
Subtotal									\$835.141.503,69
% AIU (10,00%)									\$83.514.150,37
IVA									\$15.867.688,57
Total									\$934.523.342,63

A continuación, se describe la distribución presupuestal con que cuenta la Entidad para soportar el presente proceso en la vigencia 2025 y 2026, por el rubro presupuestal A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE.



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de Administración Judicial
Armenia – Quindío

Vigencia 2025: Para dos (2) meses, comprendidos entre el 01 de noviembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025 por un valor total de **DOSCIENTOS SIETE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS M/CTE (\$207.671.853,92) INCLUIDO IMPUESTOS** soportados en los siguientes CDPS:

- Subunidad Ejecutora 27-01-01-219 por valor de **VEINTE MILLONES NOVECIENTOS VEINTIUN MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS M/CTE (\$20.921.848,89)**, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 2425 del 13 de marzo de 2025.
- Subunidad Ejecutora 27-01-01-819 por valor de **CIENTO OCHENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS M/CTE (\$185.430.350,79)**, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 2825 del 13 de marzo de 2025.
- Subunidad Ejecutora 27-01-01-919 por valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS CON VEINTINUEVE CENTAVOS M/CTE (\$2.866.293,29)**, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 1825 del 13 de marzo de 2025.

El Acuerdo marco de precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, se puede ejecutar hasta el día 08/07/2028, sin embargo, mediante la Circular DEAJC25-9 “Trámite Vigencias Futuras 2026 – Gastos de Funcionamiento” de la Directora Ejecutiva de Administración Judicial en el numeral 5 se informa sobre el plazo máximo que deben cubrir:

5. *La solicitud de vigencias futuras solamente debe incluir los rubros de gasto que requieran una imperiosa necesidad de continuidad y que sean recurrentes, tales como: servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing (arrendamientos), servicios de soporte (aseo, seguridad y vigilancia), conforme al catálogo de clasificación presupuestal vigente. Las vigencias futuras proyectadas deben cubrir máximo hasta el 31 de julio de 2026.*

Para garantizar el servicio Integral de Aseo y Cafetería hasta el 31 de julio de 2026, se cuenta con recursos de vigencias futuras, de acuerdo con la aprobación dada a la Rama Judicial para comprometer vigencias futuras 2026, mediante comunicación con radicado Nro. 2-2025-033567 del 28 de mayo de 2025 suscrito por Luz Helena Rodríguez Gonzales Directora General del Presupuesto Público Nacional (E) y asignado a esta Dirección Seccional mediante, oficio DEAJPLO25-109, con fecha 4 de junio de 2025, expedido por el Director de la Unidad de Planeación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, donde por el rubro A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE, (Vigilancia y Aseo) se autorizó la suma de **MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$1.971.879.742,00) INCLUIDO IVA.**

Para el servicio de ASEO, en el período comprendido entre el 01/01/2026 al 31/07/2026, se solicitó el valor de SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS y de acuerdo con el cálculo realizado en el simulador de la TVEC, presupuesto estimado asciende a la suma de **SETECIENTOS VEINTISEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (\$726.851.488,71)** distribuidos por cada subunidad así:

- Subunidad Ejecutora 27-01-01-219 por valor de **SETENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO PESOS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE (\$72.685.148,87)**



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de Administración Judicial
Armenia – Quindío

- Subunidad Ejecutora 27-01-01-819 por valor de **SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS M/CTE (\$644.208.474,45).**
- Subunidad Ejecutora 27-01-01-919 por valor de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS M/CTE (\$9.957.865,39).**

Para dar continuidad al servicio Integral de Aseo y Cafetería, a partir del 01 de agosto de 2026, se realizará una nueva Orden de compra o se prorrogará la que se suscriba, lo que redunde en un mayor beneficio para la Entidad, teniendo en cuenta los tiempos de contratación y se hará con cargo al presupuesto corriente de la vigencia 2026.

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE ARMENIA QUINDÍO.

6.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Las obligaciones del contratista (Proveedores) corresponden a todas las estipuladas en la cláusula séptima (7) del Acuerdo Marco de Precios para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería V Generación (CCE-SNG-AMP-008-2025), así como las demás descritas en los documentos que forman parte de dicho Instrumento.

6.2 OBLIGACIONES AMBIENTALES: De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberá cumplir con la siguiente obligación ambiental:

1. En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014. Durante la ejecución del contrato.

6.3 OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE ARMENIA QUINDÍO: Las obligaciones de las entidades compradoras, en este caso Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial, corresponden a las estipuladas en la cláusula sexta (6) del Acuerdo Marco de Precios para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería V Generación (CCE-SNG-AMP-008-2025)

6.4 ANÁLISIS DE RIESGOS: Aplican los publicados en los documentos del proceso realizado por Colombia Compra Eficiente V Generación (CCE-SNG-AMP-008-2025),³ para lograr la adjudicación de este acuerdo marco CCENEG-077-01-2024.

7. GARANTÍAS: De conformidad con lo señalado en el numeral 17.2 “*Garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras*” del Acuerdo Marco de Precios, “*Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla*”

³ <https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/aseo-y-cafeteria-v>



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de Administración Judicial
Armenia – Quindío

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 doce (12) 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 doce (12) meses más. 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.

El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra.

Los proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por el plazo de la Orden de Compra cumpliendo las vigencias contempladas en la tabla anterior.

NOTA: En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

Adicionalmente, en el numeral 17.3 del mencionado acuerdo de precios “*Los Proveedores deben constituir una garantía de responsabilidad civil extracontractual dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora cuya suficiencia en valor se establece en los siguientes rangos*” (Tabla 4- Suficiencia de la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual)

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

8. ACUERDOS COMERCIALES: Aplican los Acuerdos Comerciales de conformidad con los documentos del proceso realizado por Colombia Compra Eficiente para lograr la adjudicación del acuerdo marco.

9. DOCUMENTOS QUE COMPLEMENTAN EL ESTUDIO

Forman parte del presente estudio previo los siguientes documentos:

- ✓ Certificados de Disponibilidad Presupuestal Nro. 2425, 2825 y 1825 del 13 de marzo de 2025.
- ✓ Simulador para estructurar
- ✓ Concepto sobre aplicación del Impuesto de Timbre Nacional en el Estado de Conmoción Interior Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente (6 de mayo de 2025)
- ✓ <https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/aseo-y-cafeteria-v>





Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de Administración Judicial
Armenia – Quindío

- ✓ Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería V Generación (CCE-SNG-AMP-008-2025) el cual se encuentra en el siguiente link: <https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/aseo-y-cafeteria-v>
- ✓ Los riesgos de la presente contratación se encuentran en el siguiente link: <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6753847&isFromPublicArea=True&isModal=False>

Armenia, Quindío septiembre de 2025.

María Eugenia Restrepo Zapata
Profesional Universitario Grado 13



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de Administración Judicial
Armenia – Quindío

CONTROL DE LEGALIDAD

La presente contratación se registrará 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. 6424 del 3 de junio de 2025, 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 Servicio Integral de Aseo y Cafetería V CCENEG-077-01-2024.

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 “**LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASEO, MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO PARA LOS DESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE ARMENIA QUINDÍO**”, 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. 6424 del 3 de junio de 2025, por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial; el Profesional Universitario Grado 9 del Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia, 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.

Diana Milena Suarez Martínez
Área de Asistencia Legal y Cobro Coactivo
Profesional Universitario Grado 9
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.6424 del 3 de junio de 2025, el Comité Estructurador y Evaluador de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia Quindío, emite la correspondiente viabilidad al presente estudio y documento previo para la contratación.

Diana Milena Suarez Martínez
Profesional Universitario Grado 4
Área de Asistencia Legal y Cobro Coactivo

Luz Damariz García Gavía
Profesional Universitario G9
Área Financiera

Felipe Osorio Polania
Profesional Universitario G-9
Líder Administrativo
Área Compras Públicas

REVISIÓN JUNTA DE CONTRATACIÓN SECCIONAL

En cumplimiento a lo establecido en el Numeral 2.2. del capítulo segundo 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 Armenia Quindío, manifiesta tener conocimiento del presente estudio y documento previo, cuya modalidad es selección abreviada de adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.

Sandra Lorena Arias Forero
Profesional Universitario G-12
Coordinadora Asistencia Legal y
Cobro Coactivo

María Eugenia Restrepo Zapata
Profesional Universitario G-13
Coordinador Administrativo y
Financiero.



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de Administración Judicial
Armenia – Quindío

Cielo Pineda Gil

Asistente Administrativo G-7

Área de Presupuesto

Revisó: Comité Estructurador y Evaluador/Junta Seccional de Contratación



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de Administración Judicial
Armenia – Quindío

DESCRIPCIÓN DE LA ADQUISICIÓN Y/O SERVICIO				DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS			ETAPA PRECONTRACTUAL		IO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO	LIQUIDACIÓN		
Unidad / Proceso	Actividad	Bien y/o Servicio	Aspectos Ambientales	Requisitos			Evidencias	Documentos de Referencia y/o consulta	Responsable de inclusión de las obligaciones y solicitud de los documentos	Responsable de Verificación de los documentos previo a la adjudicación	Responsable de seguimiento	Responsable autorización de pago
				Obligaciones Ambientales								
Todos los procesos	Servicios Especiales	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	Requisito habilitante Cafetería y aseo 1. Se preferirán elementos elaborados con un porcentaje de papel reciclado o papel sin clorar. (Toallas de manos, toallas múltiples, papel higiénico y servilletas). 2. Se utilizarán vasos para bebidas calientes/frías de cartón/papel o material biodegradable Preferiblemente de material reciclado. 3. No se utilizarán servilletas de papel.	Ley 55 de 1993 Resolución 1023 de 2005 Decreto 1073 de 2015 Decreto 1436 de 2018	1. Procedimiento o protocolo para el transporte de sustancias o productos químicos 2. Documento del plan de contingencias y emergencias, para el transporte de productos o sustancias químicas. 3. Carta de compromiso	Acuerdo PSAA14-10160 Guía Ambiental para las Compras Públicas Programa de ahorro y uso eficiente de el agua programa de manejo seguro de productos químicos Matriz legal ambiental Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Unidad o área que tiene la necesidad del bien o Servicio Comité estructurador y evaluador o quien haga sus veces en la seccional	Comité estructurador y evaluador Junta de contratación de nivel central o quien haga sus veces en la seccional	Supervisor de contrato	Supervisor de contrato	
				Al inicio del contrato 1. Registro Sanitario de los productos de aseo ante el INVIMA. 2. Hacer entrega de las fichas de datos de seguridad - FDS y fichas técnicas de los productos seleccionados por la entidad. Las FDS deben estar vigentes (elaboración o actualización no mayor a 5 años), con las 16 secciones reglamentarias y con la identificación establecida por el Sistema Globalmente Armonizado. 3. Los productos deberán entregarse etiquetados con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado. 4. Presentar plan de entrenamiento o capacitación del personal que realiza el transporte de las sustancias químicas. Nota 1: Si el contratista o proveedor realiza la fabricación de los elementos de aseo, al inicio de la ejecución del contrato, se deberá garantizar el cumplimiento de requisitos legales ambientales y de seguridad y salud en el trabajo, mediante visita de inspección, realizada por una persona competente en el manejo de sustancias químicas.	Ley 9 de 1979 Ley 55 de 1993 Decreto 1545 de 1998 Decreto 1436 de 2018 Acuerdo PSAA14-10160 Programa de manejo seguro de sustancias químicas	1. Listado de los productos y registro invima de los mismos 2. Fichas de seguridad del agente químico empleado para la prestación del servicio, en las condiciones descritas en la obligación. Las FDS deben estar en español 3. Etiquetas de los productos 4. Plan de capacitación						
				En la ejecución del contrato 1. Dar cumplimiento a los requisitos establecidos para el transporte de sustancias químicas. 2. Actualizar el inventario de sustancias químicas utilizadas para la prestación del servicio en cada una de las sedes donde preste el servicio 3. El personal debe asistir a las sesiones de formación y capacitación realizadas por la Rama. 4. Los residuos generados durante la prestación del servicio se deberán dejar en las sedes de la Rama y no deben ser llevados por el contratista 5. Certificados vigente de capacitación de los conductores y auxiliares en el manejo y transporte de sustancias químicas	Resolución 1023 de 2005 Decreto 1073 de 2015 Acuerdo PSAA14-10160 Resolución 1223 de 2014 Programa de manejo seguro de sustancias químicas	1. Check list para la verificación del cumplimiento de los requisitos de transporte de sustancias químicas (Formato F-EVSG-16 del SGA) 2. Actualización de inventarios en el formato suministrado por el supervisor del contrato por cada una de las sedes 3. Certificados de los cursos del conductor y auxiliares						

Página 4

Página 8

Página 12

