



FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES			
1.1 Tipo de presupuesto asignado		Inversión	Funcionamiento
			X
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial.			
AREA ADMINISTRATIVA			
1.3 Para proyectos de inversión			
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN			
N/A			
1.3.2 Código BPIN			
N/A			
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)			
N/A			
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN			
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)			
2.1.1 Número		2.1.2 Fecha	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones			
Contratar el Servicio de Aseo integral y cafetería.			
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD			
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)			
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación			
<p>El propósito esencial del plan sectorial de desarrollo de la Rama Judicial es direccionar estratégicamente el mejoramiento de la gestión judicial y administrativa, con fundamento en unas políticas institucionales que conlleven a la satisfacción de la demanda de justicia, mejoren los canales de interacción con el ciudadano, incorporando herramientas innovadoras que contribuyan a la celeridad y la simplificación del quehacer de la administración de justicia.</p> <p>Se procura con el desarrollo del plan obtener resultados favorables en términos de reducción de tiempos procesales, con un incremento en la tasa de producción promedio por despacho y la reducción de inventarios; mayor visibilidad de las actuaciones procesales al interior de los despachos judiciales y modernización de la justicia en términos de infraestructura, tecnología, modelos de gestión; entre otros.</p> <p>La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, en virtud del artículo 103 de la Ley 270 de 1.996, tiene como funciones, la de "Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la rama judicial y responder por su correcta aplicación o utilización", así como, "Suscribir en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse. (...)", para ello, requiere poner</p>			



en marcha toda la logística necesaria tendiente a que su misión principal se lleve a cabo de manera eficaz y oportuna.

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

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

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

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

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

En la actualidad, la entidad cuenta con la orden de compra para la prestación de servicio integral de aseo y cafetería No Orden de Compra No 115938 DE 2023, con fecha de ejecución hasta el 19 de diciembre de 2024, y no se cuenta con servidores judiciales que prestación del servicio de aseo y cafetería, para realizar dicha labor; razón por lo que no cuenta con el capital humano suficiente para cubrir esta actividad que es necesaria de manera permanente con el fin de garantizar la salubridad, bienestar de los funcionarios, servidores judiciales y comunidad en general, por esta razón se hace preciso la contratación del servicio integral de aseo y cafetería para Distrito Judicial de Florencia, a partir del 20 de diciembre de 2024 hasta el 19 de septiembre de 2025, con el presupuesto asignado.

La población beneficiada para el presente proceso, son los despachos, dependencias judiciales, inmuebles denominados Palacios de Justicia y las sedes judiciales de propiedad de la entidad así como las sedes judiciales



tomadas en arrendamiento en el Departamento del Caquetá, las cuales se describen más adelante, y que se deberán mantener en perfecto estado de aseo, limpieza y buen mantenimiento de los elementos e instalaciones generales de los inmuebles, para garantizar el desempeño de las labores a cargo del personal y la atención del público que acude a ellas así:

A continuación, se relacionan los inmuebles así:

INMUEBLES PROPIOS						
No	SEDE JUDICIAL JUZGADO	DISTRITO JUDICIAL	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	AREA MT2	DIRECCIÓN
1	BELEN DE LOS ANDAQUIES	FLORENCIA	CAQUETA	FLORENCIA	889,96	Carrera 4 No 5-59-63 Barrio Cincuentenario
2	FLORENCIA	FLORENCIA	CAQUETA	FLORENCIA	6500	Av. 16 No. 6-47
3	FLORENCIA	FLORENCIA	CAQUETA	FLORENCIA	2300	Carrera 11#11-34 Barrio La Cooperativa (Salas Plenas)
4	PUERTO RICO	FLORENCIA	CAQUETA	FLORENCIA	450	Cll. 4 N° 5-06/16 Crra 5 No 4-04

INMUEBLES ARRENDADOS						
No	SEDE JUDICIAL JUZGADO	DISTRITO JUDICIAL	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	AREA MT2	DIRECCIÓN
1	CARTAGENA DEL CHAIRA	FLORENCIA	CAQUETA	FLORENCIA	177	Calle 3 No. 2 - 52/54/56/60
2	CURILLO	FLORENCIA	CAQUETA	FLORENCIA	105	Calle 9 No. 3-36 Esquina
3	DONCELLO	FLORENCIA	CAQUETA	FLORENCIA	154	Calle 3 No 4-18
4	FLORENCIA	FLORENCIA	CAQUETA	FLORENCIA	290	Carrera 11 No 11-20 Barrio La Cooperativa
5	FLORENCIA	FLORENCIA	CAQUETA	FLORENCIA	1020	Carrera 11 kilómetro 3 Bodega 3 Parque industrial Santa María
6	MILAN	FLORENCIA	CAQUETA	FLORENCIA	78,5	Carrera 8 No. 4-04
7	MONTAÑITA	FLORENCIA	CAQUETA	FLORENCIA	129,5	Calle 5 No 04-03 Barrio Las Brisas
8	MORELIA	FLORENCIA	CAQUETA	FLORENCIA	157	Carrera 4 N. 3-11 con Calle 3 N.3-75 Barrio Alameda
9	PAUJIL	FLORENCIA	CAQUETA	FLORENCIA	250	Calle 5 No 5-45 Barrio El Centro
10	SAN JOSE DE FRAGUA	FLORENCIA	CAQUETA	FLORENCIA	120	Calle 3 No. 4 – 24 Barrio El Centro
11	SAN VICENTE DEL CAGUAN	FLORENCIA	CAQUETA	FLORENCIA	140	Calle 4 No. 4-21/25
12	SOLANO	FLORENCIA	CAQUETA	FLORENCIA	75	Calle 7 No 4-06
13	VALPARAISO	FLORENCIA	CAQUETA	FLORENCIA	173,5	Calle 10 No. 4-26-28/4-14-22
14	PUERTO RICO	FLORENCIA	CAQUETA	FLORENCIA	250	Carrera 7 No. 6/22/24 Barrio Las Américas
15	FLORENCIA	FLORENCIA	CAQUETA	FLORENCIA	86,75	Carrera 6A#15-30 Barrio Siete de Agosto (bodega muebles)



16	FLORENCIA	FLORENCIA	CAQUETA	FLORENCIA	2300	Carrera 11#11-34 Barrio La Cooperativa (Salas Plenas)
17	SAN VICENTE DEL CAGUAN	FLORENCIA	CAQUETA	FLORENCIA	63	Calle 2 Bis No. 2-22 Barrio Hernández

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

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

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

Por lo anteriormente expuesto, esta Dirección Seccional ve la necesidad y urgencia de adelantar un proceso contractual, para contratar a todo costo la prestación de servicio integral de aseo y cafetería para la vigencia 2024 y 2025, la cual fue solicitada por la coordinación Administrativa de Florencia mediante oficio CAFLO24-1156 de fecha 27 de noviembre de 2024, y notificado al comité estructurador el día 28 de noviembre de 2024, el Director Administrativo de la Coordinación Administrativa de Florencia, Doctor Bernardo Méndez Cuervo solicitud que está acompañada con el visto bueno de la Doctora DIANA ISABEL BOLIVAR VOLOJ, Directora Ejecutiva Seccional de Neiva y se encuentra bajo los siguientes parámetros:

DISTRITO JUDICIAL FLORENCIA

1. RELACION DE PERSONAL

Item	Categoría	Servicio	Disponibilidad	Cantidad	Unidad	Vigencia del contrato en meses
1	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería	Tiempo Completo	13	Mes	8,00
2	Servicio de Personal	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas	Tiempo Completo	1	Mes	8,00
3	Servicio de Personal	Operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas	Tiempo Completo	1	Mes	8,00
4	Servicio de Personal	Coordinador de tiempo completo	Tiempo Completo	1	Mes	8,00
5	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería MT	Medio Tiempo	3	Mes	8,00



6	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería MT	Medio Tiempo	14	Mes	8,00
---	----------------------	---------------------------------	--------------	----	-----	------

DISCRIMINACION DE OPERARIOS

MUNICIPIOS DEL CAQUETA	PRESTACION DE SERVICIOS	
	8 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO	4 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO
	CANTIDAD DE OPERARIOS	CANTIDAD DE OPERARIOS
Albania	0	0
Belén de los Andaquíes	1	1
Curillo	0	0
El Doncello	0	0
El Paujil	0	0
Florencia	11	2
Puerto Rico	1	0
San José del Fragua	0	0
Cartagena del Chaira	0	0
San Vicente del Caguán	0	0
Milán	0	0
Morelia	0	0
Montañita	0	0
Solano	0	0
Solita	0	0
NUMERO DE OPERARIO A CONTRATAR INCLUIDO INSUMOS-MAQUINARIA	13	3

MUNICIPIOS DEL CAQUETA	PRESTACION DE SERVICIOS	
	8 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES	4 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES
	CANTIDAD DE OPERARIOS	CANTIDAD DE OPERARIOS
Albania	0	1
Belén de los Andaquíes	0	0
Curillo	0	1
El Doncello	0	1
El Paujil	0	1
Florencia	0	0
Puerto Rico	0	1
San José del Fragua	0	1
Cartagena del Chaira	0	1
San Vicente del Caguán	0	1
Milán	0	1
Morelia	0	1
Montañita	0	1
Solano	0	1
Solita	0	1
Valparaiso	0	1
NUMERO DE OPERARIO A CONTRATAR INCLUIDO INSUMOS-MAQUINARIA	0	14





MUNICIPIOS DEL CAQUETA	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS	
	8 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO	4 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO
	CANTIDAD DE OPERARIOS	CANTIDAD DE OPERARIOS
Florencia (Palacio de justicia Neiva)	1	0
NUMERO DE OPERARIO A CONTRATAR INCLUIDO INSUMOS-MAQUINARIA	1	0

MUNICIPIOS DEL HUILA	OPERARIO AUXILIAR CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS	
	8 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO	4 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO
	CANTIDAD DE OPERARIOS	CANTIDAD DE OPERARIOS
Florencia (archivo-y Palacio de Justicia)	1	0
NUMERO DE OPERARIO A CONTRATAR INCLUIDO INSUMOS-MAQUINARIA	1	0

MUNICIPIOS DEL HUILA	COORDINADOR DE TIEMPO COMPLETO	
	8 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO	4 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO
	CANTIDAD DE OPERARIOS	CANTIDAD DE OPERARIOS
Florencia(Palacio de Justicia - Gerardo Costres Castañeda)	1	0
NUMERO DE OPERARIO A CONTRATAR	1	0

CONSOLIDADO SERVICIO	8 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO	4 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO
TOTAL OPERARIO- PERSONAL	16	17
TOTAL PERSONAL	33	

En ese orden, corresponde a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, priorizar y adelantar las acciones y logística necesarias para facilitar el desarrollo y cumplimiento de las funciones de los Funcionarios, Servidores y Empleados Judiciales adscritos a las Corporaciones y Despachos Judiciales del Caquetá, logrando de esta manera el fortalecimiento institucional, establecido dentro de los objetivos de la política del Sistema de Gestión y Control de la Calidad y Medio Ambiente de la Entidad.

Para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería para las sedes donde funcionan algunas Corporaciones,



Despachos Judiciales y dependencias Administrativas de los Consejos Seccionales de los departamentos del Huila, para la presente contratación proyectada se afectaran las Vigencias Futuras solicitadas para el año 2025, hasta por un valor de **SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUATRO MIL TRESCIENTOS DOCE PESOS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (\$635.404.312.69) ML.**

En virtud de lo anterior, la entidad solicito recursos presupuestales para atender este compromiso en la presente vigencia, para adelantar el correspondiente proceso de Selección, en la suma de **SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (\$668.846.644.94) ML,** por el termino de ocho (08) meses comprendidos entre el 20 de diciembre de 2024 al 19 de agosto de 2025.

La presente necesidad, se encuentra relacionada en el Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a la vigencia 2024, publicado en el portal de contratación www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co (**SECOPII**).

Teniendo en cuenta lo anterior, se hace indispensable el servicio integral de aseo y cafetería para las sedes donde funcionan algunas Corporaciones, Despachos Judiciales y dependencias Administrativas de los Consejos Seccionales de los departamentos del Caquetá y por lo tanto, el comité estructurador y evaluador asignado para este proceso, presenta el siguiente estudio y documentos Previos, para contratar el servicio requerido y continuar con el presente proceso con los términos ya mencionado.

En este contexto resulta recomendable adelantar un proceso de contratación mediante el Acuerdo Marco de Precios para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería No. CCE-126-2023, de conformidad con el objeto, términos y condiciones que se explican a continuación y para lo cual se publicará la respectiva en la página WEB de contratación: www.colombiacompra.gov.co. (TIENDA VIRTUAL) con el fin de recibir las ofertas pertinentes.

3.1.2. Objeto contractual

Contratar el servicio integral de aseo y cafetería para las sedes donde funcionan algunas Corporaciones, Despachos Judiciales y dependencias Administrativas de los Consejos Seccionales de los Departamentos del Caquetá.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas – UNSPSC

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

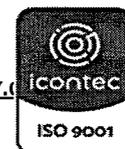
No.	Clasificación UNSPSC	Descripción
1	76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
2	90101700	Servicios de cafetería

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

Señala la cantidad de servicios requeridos, número de operarios y coordinador a contratar en el departamento del Caqueta.

REGION DE COBERTURA No. 7

Vigencia del contrato: 8 Meses a partir del 20 de diciembre de 2024 hasta el 19 de agosto de 2025.





1. Relación De Personal

Item	Categoría	Servicio	Disponibilidad	Cantidad	Unidad	Vigencia del contrato en meses
1	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería	Tiempo Completo	13	Mes	8,00
2	Servicio de Personal	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas	Tiempo Completo	1	Mes	8,00
3	Servicio de Personal	Operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas	Tiempo Completo	1	Mes	8,00
4	Servicio de Personal	Coordinador de tiempo completo	Tiempo Completo	1	Mes	8,00
5	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería MT	Medio Tiempo	3	Mes	8,00
6	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería MT	Medio Tiempo	14	Mes	8,00

DISCRIMINACION DE OPERARIOS

MUNICIPIOS DEL CAQUETA	PRESTACION DE SERVICIOS	
	8 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO	4 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO
	CANTIDAD DE OPERARIOS	CANTIDAD DE OPERARIOS
Albania	0	0
Belén de los Andaquíes	1	1
Curillo	0	0
El Doncello	0	0
El Paujil	0	0
Florencia	11	2
Puerto Rico	1	0
San José del Fragua	0	0
Cartagena del Chaira	0	0
San Vicente del Caguán	0	0
Milán	0	0
Morelia	0	0
Montañita	0	0
Solano	0	0
Solita	0	0
NUMERO DE OPERARIO A CONTRATAR INCLUIDO INSUMOS-MAQUINARIA	13	3



MUNICIPIOS DEL CAQUETA	PRESTACION DE SERVICIOS	
	8 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES	4 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES
	CANTIDAD DE OPERARIOS	CANTIDAD DE OPERARIOS
Albania	0	1
Belén de los Andaquíes	0	0
Curillo	0	1
El Doncello	0	1
El Paujil	0	1
Florencia	0	0
Puerto Rico	0	1
San José del Fragua	0	1
Cartagena del Chaira	0	1
San Vicente del Caguán	0	1
Milán	0	1
Morelia	0	1
Montañita	0	1
Solano	0	1
Solita	0	1
Valparaíso	0	1
NUMERO DE OPERARIO A CONTRATAR INCLUIDO INSUMOS-MAQUINARIA	0	14

MUNICIPIOS DEL CAQUETA	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS	
	8 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO	4 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO
	CANTIDAD DE OPERARIOS	CANTIDAD DE OPERARIOS
Florencia (Palacio de justicia Neiva)	1	0
NUMERO DE OPERARIO A CONTRATAR INCLUIDO INSUMOS-MAQUINARIA	1	0

MUNICIPIOS DEL HUILA	OPERARIO AUXILIAR CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS	
	8 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO	4 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO
	CANTIDAD DE OPERARIOS	CANTIDAD DE OPERARIOS
Florencia (archivo-y Palacio de Justicia)	1	0
NUMERO DE OPERARIO A CONTRATAR INCLUIDO INSUMOS-MAQUINARIA	1	0



MUNICIPIOS DEL HUILA	COORDINADOR DE TIEMPO COMPLETO	
	8 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO	4 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO
	CANTIDAD DE OPERARIOS	CANTIDAD DE OPERARIOS
Florencia(Palacio de Justicia - Gerardo Cosrtes Castañeda)	1	0
NUMERO DE OPERARIO A CONTRATAR	1	0

CONSOLIDADO SERVICIO	8 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO	4 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO
TOTAL OPERARIO- PERSONAL	16	17
TOTAL PERSONAL	33	

2. Los siguientes, son la maquinaria y los suministros mensuales de los elementos de aseo por parte del contratista, los cuales deben ser entregados en el sitio donde se presta el servicio, excepto los elementos de aseo que deben ser entregados mensualmente en el Palacio de justicia de Florencia:

Item	Categoría	Servicio	Especificación	Presentación	Cantidad	Unidad	Vigencia del contrato en meses
1	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón para loza 2 (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos 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	Líquido, en recipiente plástico de mínimo 500 ml	34	Und	8,00



			Resolución 773 de 2021. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)				
2	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón en barra azul (Compra)	- Todo tipo de uso - Biodegradable - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Barra, unidad con peso mínimo de 250 g en envoltura individual	34	Und	8,00
3	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón de dispensador para manos 2 (Compra)	- 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	10	Und	8,00
4	Bienes de Aseo y Cafetería	Líquido desengrasante (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	29	Und	8,00



			descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)					
5	Bienes de Aseo y Cafetería	Detergente multiusos en polvo (Compra)	- Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad - Con efecto limpiador de mínimo 9%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g	19	Und	8,00	
6	Bienes de Aseo y Cafetería	Limpiador desinfectante para uso general 1 (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 1,5% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	34	Und	8,00	



7	Bienes de Aseo y Cafetería	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	5	Und	8,00
8	Bienes de Aseo y Cafetería	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	34	Und	8,00





9	Bienes de Aseo y Cafetería	Champú para alfombras y tapizados 1 (Compra)	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8% - El envase debe estar correctamente etiquetado: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	4	Und	8,00
10	Bienes de Aseo y Cafetería	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	10	Und	8,00
11	Bienes de Aseo y Cafetería	Cera polimérica (Compra)	- Polimérica auto brillante. - Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes. - Neutra (para pisos de todos los colores) - Contenido mínimo de sólidos del 10%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	19	Und	8,00
12	Bienes de Aseo y Cafetería	Varsol ecológico 2 (Compra)	- Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%. - Biodegradable mínimo en un 95%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	5	Und	8,00



13	Bienes de Aseo y Cafetería	Ambientador 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	34	Und	8,00
14	Bienes de Aseo y Cafetería	Ambientador 2 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - libre de CFC - Envase correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso. - Elaborado en material reciclable 	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 400 ml	17	Und	8,00
15	Bienes de Aseo y Cafetería	Bayetilla 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color blanco sin estampado -Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho 	Unidad	34	Und	8,00



16	Bienes de Aseo y Cafetería	Esponjilla 2 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Doble uso (material de esponjilla blanda y abrasiva) - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje 	Unidad	69	Und	8,00
17	Bienes de Aseo y Cafetería	Escoba 3 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca 	Unidad	34	Und	8,00
18	Bienes de Aseo y Cafetería	Escoba 4 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 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	1	Und	8,00
19	Bienes de Aseo y Cafetería	Mango madera escoba 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba 	Unidad	34	Und	8,00
20	Bienes de Aseo y Cafetería	Cepillos 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo plancha, con mango de plástico - Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Tamaño mínimo de 15 cm de largo por 5cm de ancho por 6 cm de alto. 	Unidad	1	Und	8,00
21	Bienes de Aseo y Cafetería	Trapero 3 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 435 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca 	Unidad	34	Und	8,00



22	Bienes de Aseo y Cafetería	Mango madera traperero (Compra)	- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	34	Und	8,00
23	Bienes de Aseo y Cafetería	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	1	Und	8,00
24	Bienes de Aseo y Cafetería	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	49	Und	8,00
25	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 8 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	57	Und	8,00
26	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 9 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	8	Und	8,00
27	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 10 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	8	Und	8,00
28	Bienes de Aseo y Cafetería	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	67	Und	8,00
29	Bienes de Aseo y Cafetería	Guantes 7 (Compra)	- Elaborados en carnaza - Tallas 7 a 9 o S a XL	Par	1	Und	8,00
30	Bienes de Aseo y Cafetería	Toallas para manos 5 (Compra)	- Toallas Inter dobladas, paquete con mínimo 150 unidades - Doble hoja con un	Unidad	19	Und	8,00



			tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho - Hoja color natural				
31	Bienes de Aseo y Cafetería	Café 1 (Compra)	- 100% café tostado y molido. - Tostión media. - Puntaje en taza mayor o igual a 80 puntos catación SCA y/o Denominación de Origen (Anexo 6) - Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno. - Debe cumplir con las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 hasta la entrada en vigencia de la Resolución 810 de 2021 y aquellas que la modifiquen, adicionen o deroguen.	Libra	29	Und	8,00
32	Bienes de Aseo y Cafetería	Aromática (Compra)	- Para infusión - Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores - 100% naturales	Cajas de mínimo 20 en sobres.	27	Und	8,00
33	Bienes de Aseo y Cafetería	Destapador para sanitario (chupa) (Compra)	- Tipo campana - Chupa elaborada en caucho - Diámetro mínimo de 12 cm - Mango elaborado en madera - Mango con longitud mínima de 33 cm	Unidad	1	Und	8,00
34	Bienes de Aseo y Cafetería	Rastrillo 2 (Compra)	- Barra dentada metálica con mínimo 18 dientes - Mango metálico plastificado con longitud mínima de 120 cm	Unidad	1	Und	8,00
35	Bienes de Aseo y Cafetería	Recogedor de basura 1 (Compra)	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y duntas barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad	1	Und	8,00
36	Bienes de Aseo y Cafetería	Atomizadores (Compra)	- Elaborado en plástico - Reutilizable - Capacidad mínima de 500 cc - con pistola	Unidad	6	Und	8,00



37	Bienes de Aseo y Cafetería	Espátula (Compra)	- Metálica con mango de plástico - Con hoja de mínimo 2 pulgadas de largo	Unidad	1	Und	8,00
38	Bienes de Aseo y Cafetería	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	1	Und	8,00
39	Bienes de Aseo y Cafetería	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	2	Und	8,00
40	Bienes de Aseo y Cafetería	Carro exprimidor de traperos 2 (Arrendamiento)	- Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 35 litros - Con cuatro ruedas y manija de escurridor	Unidad	9	Und	8,00
41	Bienes de Aseo y Cafetería	Escalera de tipo industrial (Arrendamiento)	Cuerpo en aluminio, tipo tijera - Altura mínima de 5 escalones - Con capacidad de resistencia a una carga concentrada en cualquier punto del escalón de 127 kg - Con tapones de caucho antideslizantes	Unidad	2	Und	8,00
42	Bienes de Aseo y Cafetería	Mangueras 3 (Arrendamiento)	- Longitud mínima de 50 metros - Elaborada en PVC - Con terminales roscadas en ambos extremos - Incluye accesorios: acoples y pistola	Unidad	3	Und	8,00
43	Bienes de Aseo y Cafetería	Contenedor de basura 1 (Compra)	- Elaborado en plástico - Tapa con pedal - Capacidad mínima de 18 litros - Color negro - Impresión de la palabra "Plásticos" en la cara delantera del contenedor	Unidad	1	Und	8,00



44	Bienes de Aseo y Cafetería	Contenedor de basura 5 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado en plástico - Tapa con pedal - Capacidad mínima de 20 litros - Color negro - Impresión de la palabra "Plásticos" en la cara delantera del contenedor 	Unidad	1	Und	8,00
45	Bienes de Aseo y Cafetería	Contenedor de basura 20 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado en plástico - Con tapa - Capacidad mínima de 240 litros - Color negro - Con ruedas traseras macizas y manijas 	Unidad	1	Und	8,00
46	Bienes de Aseo y Cafetería	Señales peatonales de prevención y atención 3 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	Unidad	1	Und	8,00
47	Bienes de Aseo y Cafetería	Dispensador para ambientador (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado en plástico ABS blanco - Con dispersión programable de líquido ambientador - Capacidad mínima de 250 ml - Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared - Incluye aerosol para recarga mensual - Incluye el costo de instalación 	Unidad	14	Und	8,00
48	Bienes de Aseo y Cafetería	Greca para tintos 1 (Arrendamiento)	<ul style="list-style-type: none"> - Eléctrica de 110 v - Cuerpo elaborada en lámina de acero inoxidable de calibre 24 como mínimo - Resistencias elaboradas en cobre - Terminales elaboradas en cobre reemplazables con soldadura - Mínimo dos servicios - Con su respectivo filtro y aro - Con capacidad 	Unidad	7	Und	8,00



			para 30 tintos				
49	Bienes de Aseo y Cafetería	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	Unidad	2	Und	8,00
50	Bienes de Aseo y Cafetería	Aspiradora 2 (Arrendamiento)	- De uso industrial para aspirado en seco y húmedo - Motor con potencia entre 1200 w y 1400 w - Capacidad entre 45 y 55 litros - Cable de potencia con longitud mínima de 5m - Accesorios mínimos: manguera puntera, 2 tubos para extensión, cepillos para tapizados	Unidad	1	Und	8,00
51	Bienes de Aseo y Cafetería	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	Unidad	5	Und	8,00
52	Bienes de Aseo y Cafetería	Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)	- Motor eléctrico y potencia de mínimo 2.2 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	Unidad	2	Und	8,00

NOTA: El siguiente bien se requiere por la duración del contrato y será entregado al inicio del mismo, este es: Señales peatonales de prevención y atención 3 (Compra), Haraganes 2 (Compra), Rastrillo 2 (Compra),

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva Huila, se reserva la facultad de disminuir o aumentar la cantidad de insumos contratados mes a mes, de acuerdo a la necesidad de estos para la efectiva prestación del





servicio integral de aseo y cafetería, de lo cual se dejará constancia, tanto en los informes de actividades y en las facturas, como en el balance de ejecución del contrato contenido en el acta de liquidación.

3. Disminución del personal

Se debe disminuir personal en el periodo de vacaciones judiciales que inicia a partir del 20 de diciembre de 2024 al 12 de enero de 2025, en los siguientes municipios:

SEDE	NOMBRE DEL MUNICIPIO DONDE ESTA UBICADO LA SEDE	perfil de operario
		Operario de aseo y cafetería
		Medio Tiempo
1	Albania	1
2	Belén de los Andaquies	1
4	Currillo	1
6	El Paujil	1
13	Morelia	1
15	Puerto Rico	1
17	San Vicente	1
20	Valparaiso	1
Cantidad de operarios		8

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

Para el desarrollo del contrato resultante del proceso de selección que se ha de adelantar, no se requiere licencia alguna.

La Directora Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, se encuentra debidamente facultada para adelantar el proceso de selección y suscripción del contrato, atendiendo la competencia asignada en la Ley 270 de 1996; además, conforme al Acuerdo, PCSJA24-12228 de 2024, por medio de la cual deroga el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2029 y la Resolución por medio de la cual se concede autorización previa para adelantar el presente proceso de selección, expedida por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, por la cual delega la facultad a la Directora Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva para suscribir contratos.

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

El proveedor seleccionado dará cumplimiento a las obligaciones establecidas en la cláusula 7 del Acuerdo Marco de Precios para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023.

Adicionalmente, se deberán cumplir, además de las obligaciones establecidas en el Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV- CCE126-2023, con las siguientes obligaciones:

Obligaciones técnicas esenciales

Los servicios solicitados deben cumplir con las exigencias mínimas establecidas en la presente solicitud de necesidad como en los estudios previos y condiciones generales resultante.

Las maquinas, así como los insumos y repuestos requeridos deberán ser de primera calidad.



Garantizar la calidad del servicio y de los elementos durante el tiempo solicitado por la entidad.

Cumplir con la prestación del servicio integral de aseo y cafetería de forma oportuna de acuerdo al cronograma que fije el supervisor del contrato.

Entregar al supervisor designado por esta Dirección Ejecutiva Seccional, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas las veces que sea requerido.

Pagar oportunamente los servicios y prestaciones en la ejecución del contrato y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el sistema integral de la seguridad social y parafiscales, derivadas de la Ejecución del contrato de conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

Presentar a la Dirección Ejecutiva Seccional una vez finalizado el contrato, la constancia de cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150.

En caso de que el adjudicatario sea consorcio o unión temporal deberán designar un representante el cual será el único canal de comunicación con el supervisor designado por esta Dirección Ejecutiva Seccional. Dicho representante no podrá ser reemplazado, sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo conforman.

El personal que el contratista utilice en la ejecución del presente contrato, no tendrá ningún vínculo, laboral, civil ni comercial con la Dirección Ejecutiva Seccional. La responsabilidad derivada de estas obligaciones correrá por cuenta del contratista. Así mismo, el contratista tomara las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

Condiciones mínimas del personal que prestara el servicio

a) Características del personal requerido

Para la ejecución del contrato se requiere que el personal que prestará el servicio integral de aseo y cafetería sea mayor de edad.

Los operarios(as) dispuestos para la prestación del servicio de aseo serán mayores de edad y como mínimo el contratista debe acreditar al momento de la suscripción del acta de inicio 10 personas de sexo masculino de los 69 operarios (as), los cuales serán ubicados de acuerdo a las diferentes sedes de los distritos judiciales de Neiva y Florencia en el horario diurnas de lunes a sábado, con forme a las horas contratadas, relacionadas en el anexo técnico.

El número de operario (as) en caso que se requiera puede ser aumentado para lo cual se adicionará el contrato, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal existente conservando los precios de la propuesta.

Teniendo en cuenta la naturaleza y funciones que se realizan en la Entidad, por razones de seguridad las empresas proponentes deben presentar una descripción de los sistemas relacionados con la selección, vinculación y capacitación del personal propuesto para la prestación de los servicios



La Dirección Ejecutiva Seccional, podrá efectuar la redistribución o solicitar el cambio del personal de acuerdo a las necesidades del servicio, previa comunicación a la empresa por parte del supervisor del contrato.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, exige que el personal vinculado a la empresa contratista para la prestación del servicio a la Entidad, acredite los siguientes documentos: Hoja de Vida, certificado de antecedentes judiciales, certificado de antecedentes disciplinarios, certificado de la Policía, certificado de Multas, estudio de seguridad, certificado médicos de ingreso, copia de la afiliación al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, estudios de seguridad.

Adicionalmente para el caso de los operarios de sexo masculino, el contratista deberá anexar copia del certificado de trabajo en alturas de cada uno.

Coordinador de tiempo completo

El proponente favorecido deberá supervisar y coordinar el personal que ponga a disposición de la Entidad, realizando el seguimiento e inspección del servicio contratado, verificando presentación del personal, buena utilización de insumos, uso de elementos de protección personal, cumplimiento, puntualidad en el horario y en la realización de labores, encargado de organizar, programar, dirigir y controlar la labor de los operarios (as) asignadas para la ejecución del contrato, entregar mensualmente los suministros y elementos para la prestación del servicio de aseo, controlar diariamente al personal suministrado en las sedes, quien igualmente se encarga de presentar bajo la coordinación del Contratista, las cuentas, facturas y documentos requisitos para el pago de la prestación del servicio de aseo, así mismo, la presentación de informes, coordinación de reemplazos de personas y de brigadas especiales, en general, actuar como enlace permanente entre la empresa contratista y el supervisor de contrato en cada sede que designe para tal fin la Nación Consejo Superior de la Judicatura, entre otros, manteniendo comunicación con el Supervisor del contrato delegado por la Nación Consejo Superior de la Judicatura, para aplicar los correctivos que se requieran en forma inmediata.

La labor de la supervisión y coordinación será de exclusivo para este contrato y se hará con una (1) persona que estará a cargo del distrito judicial de Florencia. Esta persona deberá contar con el perfil personal y habilidades que les permita desempeñar su papel como SUPERVISOR DE AREA, el cual deberá ejercer control de todas las actividades que más adelante se describen, así como las brigadas especiales de aseo que se programen para los días sábados o en fechas o eventos especiales.

Reemplazos:

El Contratista deberá suministrar el personal de los reemplazos que tuviere que hacerse una vez tenga conocimiento de la ausencia, con un tiempo de respuesta máximo de 1 horas. Este evento se atiende con su propio personal disponible en casos como: Incapacidad médica, permisos autorizados, cuando se exige el relevo de personal que no cumple adecuadamente con el servicio contratado o por circunstancias fortuitas. La información del caso será suministrada a través del Supervisor designado por la entidad y en ella se deberá dejar una relación con los nombres de las personas a reemplazar, así como su reemplazante y explicando la causa que motiva el relevo o reemplazo. En todo caso la decisión debe ser previamente consensuada con la entidad y del cambio se dejará constancia en medio impreso o por correo electrónico. Iguales condiciones surtirán para cualquier cambio o rotación de las operarias que presten este servicio.

k) Horario



Las labores deben realizarse según los puestos de trabajo y las sedes judiciales que aparecen relacionadas en el punto 3.1.4 Especificaciones del objeto contractual del presente documento; los turnos de prestación de servicio se establecerán de común acuerdo con el supervisor del contrato, reservándose la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, el derecho de modificarlos de acuerdo con las necesidades del servicio.

Las operarias (os) deben permanecer en su lugar de trabajo, ejecutando las labores de aseo, para las cuales fueron contratadas (os) y no les está permitido desplazarse de la sede de trabajo durante su respectivo turno, sin que exista una autorización del supervisor del contrato, como tampoco desempeñar oficios diferentes a aquellos que se les tiene asignado por parte de la empresa por la cual fueron contratadas.

l) Dotación:

Los uniformes de dotación del personal establecidos por la empresa contratista a utilizar por los operarios (as) incluirán: Blusas, pantalones, zapatos y demás elementos necesarios para la prestación del servicio y dotara al personal seleccionado por este para el desarrollo de las labores objeto del contrato, de todos los elementos requeridos para garantizar la seguridad industrial (guantes, tapabocas, arnés, cinturones, zapatos antideslizantes, botas, escaleras, señales, respiradores desechables para polvo etc. Todo lo necesario para el perfecto desarrollo de las labores) y deberá entregarse conforme a la ley cada cuatro (4) meses.

Teniendo en cuenta el estudio económico realizado y las diferentes actividades que deberán desarrollar los operarios la dotación a suministrar durante la ejecución del contrato será:

AÑO	NUMERO DE ENTREGAS	COMPONENTE BASICO DE DOTACION POR OPERARIO	FECHA DE ENTREGA
2024	UNA (1)	(1 Blusa o camisa, 1 pantalón y 1 par de zapatos para las mujeres y para los hombres 1 par de botas)	Inicio de contrato 20 /12/2024
2025	UNA (1)	(1 Blusa o camisa, 1 pantalón y 1 par de zapatos para las mujeres y para los hombres 1 par de botas)	29 /04/2025

El proponente seleccionado presentará muestra de los uniformes para que la entidad proceda a la selección del mismo; así mismo, dicho personal deberá estar debidamente carnetizado por la empresa contratista.

m) Labores a realizar en el aseo

Las labores básicas de los servicios de aseo incluyen las que a continuación se relacionan:

1. Barrer, trapear, lavar, desmanchar y brillar pisos.
2. Limpiar y desmanchar paredes.
3. Barrer y lavar escaleras.
4. Aspirar, lavar y desmanchar alfombras.
5. Limpiar, aspirar, desmanchar y brillar muebles.
6. Desocupar y lavar papeleras.
7. Limpiar y desinfectar teléfonos.
8. Limpiar y desempolvar cuadros y elementos decorativos.
9. Limpiar y brillar placas y letreros.
10. Limpiar y brillar lámparas, escritorios, divisiones y mesas.





11. Lavar, desmanchar y desinfectar baños y cafeterías.
12. Lavar, limpiar y brillar ascensores.
13. Limpiar y desempolvar persianas.
14. Limpiar los vidrios de puertas y ventanas interiormente.
15. Limpieza de cielorrasos
16. Recolección, manejo, reciclaje y traslado de basuras dentro de las instalaciones.
17. Brigadas especiales. Brigadas especiales de aseo a los espacios interiores y exteriores, incluye: terrazas, sótanos y zonas de parqueo de las instalaciones que gocen de estos lugares, al igual que las oficinas donde se encuentra el archivo central, de gestión e histórico de la Entidad. (Exteriores semanalmente o cuando así lo solicite el supervisor).
18. Riego y poda de árboles.
19. Barrer, lavar y mantener aseado los sótanos y parqueaderos de las instalaciones que gocen de estos espacios.

n) Labores a realizar de cafetería

Las actividades de cafetería comprenden entre otras:

1. Preparar técnicamente y distribuir las bebidas tales como tinto, aromática y agua. La distribución de estas se debe realizar dos veces (2) al día.
2. Atender reuniones de trabajo en las diferentes dependencias, auditorios, salas de juntas y en las instalaciones que defina la Entidad.
3. Mantener siempre limpio todos los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio, así como las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas para atender este servicio.

o) Servicios complementarios de la prestación del servicio de aseo

1. Manejo y reciclaje de basuras
2. El personal del contratista efectuará el aseo general, barrido y recolección de basuras y desocupará las papeleras diariamente.
3. Los pisos se deben limpiar, brillar evitando que queden resbalosos diariamente, de acuerdo con la clase de piso efectuando posteriormente la labor de brillo con el equipo apropiado.
4. Los muros interiores se lavarán con agua jabonosa y esponjas suaves, como mínimo una vez cada mes, en las instalaciones que las paredes tengan estructuras que así lo permitan.
5. Los vidrios de ventanas interiores y exteriores de las diferentes áreas, se lavarán y brillarán con limpiavidrios, como mínimo dos veces cada mes.
6. Se deberá realizar la limpieza de los vidrios y marcos internos de las divisiones de oficinas por lo menos una vez a la semana.
7. Las puertas y ventanillas de vidrio deberán limpiarse diariamente con líquido limpiavidrios.
8. Se deberá limpiar el polvo de las persianas como mínimo una vez por semana.
9. Se deberá dar cuidado, limpieza, poda y riego a los árboles de las sedes que cuenten con los mismos, por lo menos 3 veces a la semana.
10. Se deberá podar, limpiar y retirar la maleza en los parqueaderos y sótanos de las diferentes instalaciones que gozan de estos espacios.
11. Los baños, incluyendo sanitarios, orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios y espejos, deben ser lavados diariamente y desinfectados con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos



- para la limpieza y desinfección, 2 veces al mes para mantener estas instalaciones en completo estado de aseo, sin olores o manchas.
12. Se deberán desocupar diariamente las papeleras de cada baño, por lo menos dos veces al día, según necesidades y afluencia de público.
 13. Los escritorios, mesas, sillas, estantes y demás mobiliario, así como los equipos electrónicos deberán ser limpiados diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulados.
 14. En caso de manchas en muebles, se deberán aplicar limpiadores adecuados a cada tipo de material.
 15. Los equipos de oficina (Computadores, teléfonos, impresoras, etc.) deben ser limpiados con los productos apropiados para evitar su deterioro.
 16. Para conservar en adecuado estado el mobiliario de madera, se deberá aplicar líquido protector para este tipo de muebles, por lo menos una vez por semana.
 17. Los cuartos de aseo y cocinas deberán mantenerse en perfecto estado de aseo e higiene.
 18. Cuando se realicen las labores de aseo se deberán proteger los muebles, equipos eléctricos y de cómputo, vidrios, puertas, guarda escobas y sillas para evitar daños. En caso de ocurrir estos, el contratista deberá hacer las reparaciones o reposiciones a que haya lugar.
 19. De acuerdo con la programación de mantenimiento de equipos de aire acondicionado y/o plantas eléctricas, se dará aviso al contratista para que destine un operario (a) como apoyo a los funcionarios de mantenimiento en lo que tiene que ver con la limpieza de las áreas donde se encuentren los equipos, según la sede o instalación que goce de estos equipos.
 20. Responder por la recolección, clasificación y disposición final de los desechos en los centros de acopio de cada sede, garantizando el cumplimiento estricto de las normas ambientales de MINSALUD, SECRETARIA DE SALUD, y demás autoridades sanitarias y/o ambientales.
 21. Implementar un programa de sensibilización para el manejo de residuos y reciclaje de los mismos, al interior de la comunidad judicial, ceñido a las directrices fijadas por el COPASS Seccional.
 22. Los contratistas en común acuerdo con los supervisores del contrato organizarán brigadas intensivas de aseo en las diferentes sedes de la Rama Judicial, por lo menos dos veces durante la vigencia del contrato.

p) Otros servicios a prestar por el contratista

- a. Personal de mantenimiento: El contratista, a través de los operarios de mantenimiento (toderos), deberá prestar apoyo, en el momento en que se requiera, para el desarrollo de actividades tales como: traslado de muebles, archivos, tarimas, escaleras, andamios, vidrios y en general elementos de la Entidad, reparaciones eléctricas, y las que se requieran en actividades de mantenimiento. Así mismo este personal, deberá estar capacitado y certificado en alturas, temas eléctricos, de plomería, cerrajería básica, con conocimientos básicos de mantenimiento para labores de aseo y limpieza de equipos y maquinaria sencilla, lámparas y luminarias, rejillas de ventilación, pintura, y con experiencia en labores de mantenimiento de sistema de oficina abierta y cambio de punto de red, electricidad, rejillas de ventilación, entre otros. Al menos 2 operarios de mantenimiento deberán contar con la certificación básica en electricidad.
- b. Lavados de Tanques de Agua: El proveedor, a través de los operarios, prestará el servicio de lavado de tanques de agua, con una periodicidad bimensual, durante la vigencia del contrato, y/o cuando el funcionario encargado de ejercer el control de ejecución del contrato lo requiera, de acuerdo con el siguiente procedimiento técnico: Lavado y desinfección de los tanques de agua de las sedes de la DESAJ Neiva, utilizando hipoclorito, empleando cepillos de cerda no abrasiva, de tal manera que se le retiren de las paredes, de los pisos y los techos todo tipo de manchas, mugre y en general, elementos adheridos. Una vez se le adelante la limpieza con hipoclorito, se deberá retirar mediante el lavado a presión de las paredes, techos y



muros. El contratista deberá tener en cuenta la adopción de todo tipo de normas de seguridad para adelantar tales trabajos. No obstante, se tiene definido el presente procedimiento técnico, en caso que las normas al respecto cambien o el mercado comercial de productos de aseo ofrezca elementos más avanzados, se podrán adoptar procedimientos técnicos diferentes previas aprobaciones de la Entidad.

- c. Limpieza de techos de los inmuebles: El proveedor, a través de los operarios, prestará el servicio de limpieza de techos de los bienes inmuebles, con una periodicidad bimensual, durante la vigencia del contrato, y/o cuando el funcionario encargado de ejercer el control de ejecución del contrato lo requiera, de acuerdo con el siguiente procedimiento técnico: Lavado con hidrolavadora y barrido y recogida de techo de las sedes de la DESAJ Neiva.

- q) Maquinaria requerida para el servicio de aseo

La maquinaria y el equipo necesario para efectuar las labores propias del servicio de aseo, se encuentran relacionados en el 3.1.4. Especificaciones del objeto contractual, las cuales serán suministradas por el contratista.

La maquinaria contara con todos los elementos y accesorios para el funcionamiento, las aspiradoras deben estar equipadas con un sistema de generación de bajo ruido, con el fin de no incrementar la contaminación auditiva de los despachos judiciales y sedes administrativas a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva.

En caso de requerirse mantenimiento preventivo y correctivo o cambio de alguna máquina, el contratista deberá efectuar el arreglo o la reposición de la misma dentro de las 24 horas siguientes.

- r) Insumos mensuales para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería

Para la prestación del servicio se requiere por parte del contratista, el suministro mensual de los insumos y elementos de aseo que se encuentra discriminados en las especificaciones técnicas de manera mensual para el año 2024 y 2025

Los insumos requeridos en el Departamento del Huila deben ser entregados en el Palacio de Justicia de Neiva.

Se solicita a los oferentes que los productos a utilizar sean biodegradables; además los productos cuya unidad de medida es por Galón deberán entregarse en recipientes independientes de 1 galón.

Por medio del supervisor del contrato de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, se reserva el derecho de solicitar al contratista el cambio de los insumos que considere necesarios sin que ello ocasione costo alguno para la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva.

Los insumos de aseo, los elementos y maquinaria solicitados, son los mínimos mensuales para la ejecución del contrato.

Obligaciones Administrativas del contratista



1. Presentar a la firma del acta de inicio, para revisión y aprobación del supervisor lo siguiente:
 - a. Los que se encuentran en el capítulo de las obligaciones ambientales del proceso.
2. Dar cumplimiento al plan de seguimiento de las obligaciones diseñado por el supervisor del contrato.
3. El contratista seleccionado, estará obligado dentro de los 15 días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio del contrato, a presentar la documentación relacionada en los literales a), b), c) y d) al supervisor del contrato de la entidad así:
 - a) **Plan de bienestar para empleados:** Plan de beneficios para empleados y trabajadores asociados que desarrollará en cada departamento donde prestará los servicios de aseo y cafetería, en el cual indique el nombre y el contacto de quien está a cargo de su ejecución y deberá tener por lo menos uno (1) de los siguientes beneficios.
 1. Plan grupal de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y EPS.
 2. Convenios de descuentos y financiación con cadenas comerciales para la adquisición de productos.
 3. Convenios de descuentos o becas para la educación con el SENA o con otras instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES– del Ministerio Nacional de Educación.
 4. Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia o por cooperativas de ahorro y crédito vigiladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria.
 5. Fondo de empleados para brindar facilidades de financiación en una institución financiera avalada por la Superintendencia Financiera de Colombia o en una cooperativa de ahorro y crédito vigilada por la Superintendencia de la Economía Solidaria.
 6. Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas.
 - b) **Capacitación:** Cronograma de las capacitaciones a efectuar en desarrollo del mismo, las cuales se realizarán máximo cada dos meses.

Dentro de los procesos de capacitación se deben tener en cuenta temas relacionados a seguridad, taller de servicio al cliente y salud ocupacional, cursos de riesgos profesionales, relaciones interpersonales, comunicación y manejo de emergencias, manejo de elementos de aseo y demás implementos con los que se ejecutan los trabajos, manejo de maquinaria industrial entre otros.

Una vez realizada la capacitación se informará por escrito a la Entidad, indicando: Actividades, temas tratados, la fecha en que se dictó el curso, intensidad horaria y el nombre de los asistentes.

Dichas capacitaciones, no deberán interferir con el normal desarrollo de las funciones de aseo.



- c) **Documentación del Personal:** Hoja de Vida, certificado de antecedentes judiciales, certificado de antecedentes disciplinarios, certificado de la Policía, certificado de Multas, estudio de seguridad, certificado médicos de ingreso, copia de la afiliación al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, estudios de seguridad, y copia del certificado de trabajo en alturas para todos los operarios de sexo masculinos.
- d) Suministrar al supervisor designado por la Dirección Ejecutiva Seccional, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
- e) El contratista debe dar cumplimiento al ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021, así:
- 1) El contratista debe destinar al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes y servicios a través de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. Esta provisión debe ser en un porcentaje que no será inferior al 5% ni superior al 10% de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual, para lo cual, deberán tenerse en cuenta los siguientes aspectos:
 - A. Para el efecto, el contratista seleccionado deberá presentar al supervisor del contrato certificación del número de personal que tiene vinculado para la ejecución del contrato.
 - B. El proponente, futuro contratista, es libre de incorporar en la cadena de valor del servicio a cualquier sujeto, sin distinción de raza, género o condición.
 - f) Una vez sea comunicada la aceptación de la oferta y se cumplan los requisitos de ejecución de la misma, el contratista seleccionado deberá someter a consideración del supervisor del contrato los documentos que acreditan tal situación, tal como se encuentran discriminados, según corresponda, en el acápite de factores de desempate y siempre acompañados de la autorización de datos de personales de la persona, según el formato correspondiente.
 - g) En cumplimiento al art. 267 “Causación y Pago”, en su inciso 1, de la Ordenanza No. 021 del 05 de diciembre de 2017, emanada de la Asamblea Departamental del Caquetá, el contratista como sujeto pasivo deberá pagar el valor de la Estampilla Pro Desarrollo de la Universidad de la Amazonia una vez se suscriba el contrato principal y sus adiciones. La copia de la consignación del pago será requisito indispensable para la firma del acta de inicio del contrato.
 - h) Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato, para elaborar el proyecto de acta de liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
 - i) Presentar a la Dirección Ejecutiva Seccional una vez finalizado el contrato, constancia del cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
 - j) Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.
 - k) El personal empleado para la ejecución del contrato debe ser femenino y/o masculino.
 - l) Suplir las fallas de personal de aseo, con la debida prontitud e igualdad de condiciones, para lo cual deberá



tener a disposición personal de remplazo, con un tiempo de respuesta máximo de una (1) hora.

- m) El contratista deberá prestar especial atención en escoger al personal que asigne para la prestación del servicio a la Entidad, ya que deberá manejar alto grado de discreción, educación y cortesía, así como protocolo, teniendo en cuenta la investidura de la Rama Judicial. El personal seleccionado por la empresa contratista deberá ser idóneo y calificado, reuniendo condiciones personales óptimas y características humanas sobresalientes en cuanto a relaciones interpersonales, responsabilidad, seriedad, criterio, honorabilidad, presentación personal, capacidad de manejo, conocimiento y utilización de los elementos puestos a su servicio para la ejecución de la labor.
- n) Será de responsabilidad del Contratista velar por la seguridad de todas las personas vinculadas para la prestación del servicio en cuanto a condiciones y circunstancias para salvaguardar la salud e integridad física de las personas y mantenerlas vinculadas al sistema de seguridad social.
- o) Todo el personal que se asigne para el desarrollo del presente contrato deberá contar con el aval previo del CONSEJO SUPERIOR – ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA otorgado a través del supervisor del contrato y presentar los respectivos estudios de seguridad.
- p) En caso de que la persona no se encuentre en alguna de las hipótesis del listado referenciado, deberá presentarse por parte del proponente, una comunicación, la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento, que señale las condiciones de la persona de especial protección constitucional acompañada en todo caso por el formato de autorización de datos personales suscrita por la persona y su documento de identidad.
- q) Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato.

Obligaciones laborales

Serán obligaciones del contratista como empleador:

- a) Designar y mantener a costa del contratista durante todo el periodo de ejecución del contrato, el personal idóneo que se requiera para la correcta y normal ejecución del contrato, es decir deberá contar con el personal que atienda los requerimientos de la entidad durante el plazo de ejecución y la duración de la garantía solicitada.
- b) Pagar los salarios dentro de los cinco (05) primeros días calendario de cada mes y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal empleado en la ejecución del contrato y en general dar general dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del presente Contrato. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- c) Tener afiliado el personal que destinará para la prestación del servicio en las diferentes sedes, a las Entidades establecidas en la Ley 828/2003 y 789/2002.
- d) En el evento en que el Contratista utilice en la ejecución del contrato personal con Contrato de Prestación de Servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago mensual a la Dirección Ejecutiva Seccional



de Administración Judicial, que éstos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social.

- e) El personal que el contratista utilice en la ejecución del presente contrato, no tendrá ningún vínculo, laboral, civil ni comercial con la Dirección Ejecutiva Seccional. La responsabilidad derivada de estas obligaciones correrá por cuenta del contratista.
- f) El Contratista seleccionado, acreditará mensualmente a los supervisores del contrato, el pago oportuno y afiliación permanente y sin interrupción de los operarios que ejecutarán el contrato, durante el plazo previsto para su ejecución. De presentarse una desafiliación al Sistema de Seguridad Social y/o Parafiscales, el **CONSEJO SUPERIOR** podrá declarar el incumplimiento del Contrato y se abstendrá de realizar los pagos estipulados.
- g) Presentar al supervisor designado por la Dirección Ejecutiva Seccional la relación de las operarias que disfrutaran de su periodo de vacaciones, dando cumplimiento a lo estipulado el Código Sustantivo del Trabajo en su Capítulo IV, vacaciones remuneradas en sus Artículos 186, 187, 188, 189 y 192.
- h) Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del presente contrato de prestación de servicio.
- 2)

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

El compromiso adquirido por la Seccional, a contribuir a través de la Administración de la Justicia con la conservación del Medio Ambiente, hace necesario que se vincule a los procesos de contratación los requerimientos contemplados en el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, para lo cual como compromiso corporativo con el cuidado y la protección del Medio Ambiente los contratistas deberán dar cumplimiento a las siguientes obligaciones ambientales:

Al inicio del contrato

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

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

Evidencias

1. Listado de los productos y registro invima de los mismos
2. Fichas de seguridad del agente químico empleado para la prestación del servicio, en las codicones descritas



en la obligación. Las FDS deben estar en español

3. Etiquetas de los productos
4. Plan de capacitación

En la ejecución del contrato

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

Evidencias

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

PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL: En cumplimiento a lo dispuesto en el acuerdo número PSAA14-10160 de junio 12 del 2014, proferido por la sala administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y por medio del cual se adopta el plan de gestión ambiental para la Rama Judicial el contratista seleccionado deberá cumplir con los requisitos ambientales basados en la política del Sigma y los objetivos ambientales de la Rama Judicial cómo los requisitos normativos de carácter nacional distrital y local.

RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: El CONTRATISTA, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato, así como con los Acuerdos Nos. 10160 de 2014 "Por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial" y 10161 de 2014 "Por el cual se actualiza el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad creado mediante Acuerdo PSAA07-3926 de 2007 y se establece el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente – SIGCMA -", expedido por la Sala Administrativa el Consejo Superior de la Judicatura y la responsabilidad social ambiental. Además, procurará en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables.

(Identificar los requisitos exigibles en la Matriz requisitos ambientales adquisiciones y servicios, disponible en <https://www.ramajudicial.gov.co/web/sistema-integrado-gestion-de-la-calidad-y-el-medio-ambiente/documentos-de-sigcma-sistema-de-gestion-ambiental>)

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

En ejercicio del objeto contractual el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Designar un supervisor y/o interventor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato, que realiza el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por parte



- del contratista, con la finalidad de promover la ejecución satisfactoria del contrato, mantener permanentemente informado al ordenador del gasto de su estado técnico, jurídico y financiero, evitando perjuicios a la entidad y al contratista o parte del negocio jurídico.
2. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, la información que requiera en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato.
 3. Llevar a cabo el recibo de los servicios ejecutados, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los mismos, a través del Interventor designado.
 4. Aprobar o rechazar los servicios ejecutados si fuere necesario, por intermedio del Supervisor designado y Director Seccional.
 5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrán hacer al garante.
 6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones Pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
 7. Adelantar revisiones periódicas de los servicios prestados, para verificar que los elementos entregados cumplan con las condiciones de entrega de calidad y buen estado.
 8. Promover las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.
 9. Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias. Normas técnicas colombianas o internacionales.
 10. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
 11. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer.
 12. Corregirán los desajustes que pudieren presentarse y acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
 13. Velar por la protección de los derechos de la entidad y del contratista
 14. Respetar el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas
 15. Estudiar y aprobar las garantías otorgadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato.
 16. Estudiar y emitir concepto jurídico, con destino al Director Ejecutivo, sobre las solicitudes de adición, otrosí y prórroga que solicite realice el interventor y/o supervisor.
 17. Emitir concepto jurídico sobre cualquier inquietud relacionada con la ejecución de los contratos que presente el Director Ejecutivo, o el supervisor.
 18. Pagar oportunamente al contratista la remuneración pactada y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique.
 19. La Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, manifiesta que dicho contrato no genera vínculo laboral alguno con el personal que se requiera para la ejecución del contrato y/o con el contratista, quien manifiesta que se encuentra al día en el pago de acreencias laborales a sus empleados, seguridad social y aportes parafiscales.
 20. Todas las demás que conlleven a cumplir con las obligaciones pactadas en el contrato.

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva, dará cumplimiento a las obligaciones establecidas en la cláusula 6 del Acuerdo Marco de Precios para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023.

3.2.2 Obligaciones del supervisor o interventor

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011, con las descritas en el numeral 9.2.5. del capítulo noveno



del Manual de Contratación para la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Direcciones Seccionales adoptado mediante Resolución 7025 del 31 de diciembre de 2019 y con las descritas en la Resolución 7049 del 31 de diciembre de 2019 por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, el supervisor deberá cumplir con las obligaciones descritas en el numeral 6.22 de la cláusula 6 del Acuerdo Marco de Precios para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023.

1. Previa suscripción del acta de inicio, el supervisor del contrato deberá elaborar un plan de seguimiento a las obligaciones del contratista, conforme lo establece el manual de contratación de la entidad, el cual deberá ponerse en conocimiento a este último.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios, a través de la página web del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co Tienda Virtual del Estrado.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

Teniendo en cuenta que el objeto contractual va encaminado a la prestación del servicio integral de aseo y cafetería, siendo este un servicio Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios, el cual se encuentra descrito en el inciso segundo, literal a), numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2.7 y s.s. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 310 de 2021, art.41 de la Ley 1955 de 2019, el inciso 2 literal b) numeral 5.1.2.1. del Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, la Circular 004 de 2021 y 002 de 2022 de Colombia Compra Eficiente, así mismo al pronunciamiento de la procuraduría General de la Nación, entidad de control que mediante circular Directiva No.020 del 11 de noviembre de 2022.

Que mediante oficio DESAJNEO23-2659 de fecha 15 de agosto de 2023, expedido por el estructurador jurídico del presente proceso el doctor Hellman Poveda Medina, sustenta la obligatoriedad de adquirir los servicios integrales de aseo y cafetería por medio del Acuerdo Marco de Precios que se encuentra vigente en el momento.

En virtud de lo anterior, se consultó la página de la Tienda Virtual del Estado que se encuentra en la plataforma de Colombia Compra Eficiente, y a la fecha de elaboración del presente estudio previo, está vigente el Acuerdo Marco de Precios para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023, con vigencia De Marzo 7, 2023 hasta 7 de septiembre de 2025, por lo que, en atención a la disposición legal antes referenciada, se debe proceder a realizar la compra a través de selección abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios.

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El valor del presente Contrato corresponde a la suma de **SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (\$668.846.644.94) ML** a todo costo, valor AIU, IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legal, estampillas, costos directos e indirectos y demás gravámenes previstos en las normas tributarias vigentes durante la ejecución del contrato, necesarios para la ejecución del mismo, el cual será financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal.



ITEM	Descripción	Valor total servicios incluido impuestos
		DEPARTAMENTO DEL HUILA
1	Valor total de la prestación del servicio integral de Aseo y cafetería año 20 de diciembre de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024 incluido AIU, IVA e impuestos)	\$33.442.332.25
2	Valor total de la prestación del servicio integral de Aseo y cafetería hasta el 01 de enero de 2025 hasta el 19 de septiembre de 2025 incluido AIU, IVA e impuestos	\$635.404.312.69
Valor total de la oferta incluido AIU, IVA e impuestos 2024– 2025 (sumatoria de los items 1 al 2)		\$668.846.644,94

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

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

IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y DEMAS TRIBUTOS DEL FUTURO CONTRATO

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

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

- Impuesto al valor agregado IVA 19% sobre el AIU.
- Retención en la fuente. base gravable: AIU. (2%)
- Retención de ICA. base gravable: AIU.
- Retención en el IVA. base gravable: IVA. (15%)
- Estampilla Pro Desarrollo de la Universidad de la Amazonia, Ordenanza No. 021 del 05 de diciembre de 2017 emanada de la Asamblea Departamental del Caquetá, base gravable: AIU (3%). La copia de la consignación del pago será requisito indispensable para la firma del acta de inicio del contrato.
- Los demás impuestos de ley que se generen en el proceso de ejecución del contrato.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal





El valor estimado para el presente proceso de selección se encuentra financiado mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación, presupuesto asignado a la rama judicial en el componente gastos generales.

La contratación, cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP):

Valor Vigencias Futuras 2023	No. CDP	Fecha CDP	Rubro	Valor CDP	Presupuesto a comprometer
Unidad 02	5424	13/09/2024	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	\$ 30.000.000,00	\$ 8.895.195,25
Unidad 08	8524	26/06/2024		\$ 58.397.124,00	\$ 17.519.137,00
Unidad 09	1924	13/09/2024		\$ 21.979.100,00	\$ 7.028.000,00
TOTAL				\$ 110.376.224,00	\$ 33.442.332,25

Cuenta con la autorización de vigencias futuras:

Mediante el oficio No. 2-2024-064192 de fecha 26 de noviembre de 2024, suscrito por el por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el oficio No.DEAJPLO24-360 de fecha 28 de noviembre de 2024 expedida por la DEAJ.

012 - NEIVA			
RUBRO	Vigencias futuras 2025		
	Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09
A-02 ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS			
A-02-02-02-007-002 SERVICIOS INMOBILIARIOS	-	5.473.717.130	72.520.000
A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	1.201.724.270	5.799.353.538	625.093.228
Total 2025	1.201.724.270	11.273.070.668	697.613.228
RUBRO	Vigencias futuras 2026		
	Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09
A-02 ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS			
A-02-02-02-007-002 SERVICIOS INMOBILIARIOS	-	1.873.209.434	25.043.573
A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	467.586.952	2.395.325.755	254.395.993
Total 2026	467.586.952	4.268.535.189	279.439.566
Total Vigencias Futuras	1.669.311.222	15.541.605.857	977.052.794
No. Autorización	75224	75824	75524
No. Asignación	75424	76424	76024

El valor asignado en vigencias futuras 2025 y 2026 para el Servicio Integral se Aseo y Cafetería corresponde al siguiente:

Vigencia futura 2025			
RUBRO: A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTES			
Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09	Totales
\$1.201.724.270	\$5.799.353.538	\$625.093.228	\$7.626.171.036
Vigencia futura 2026			
RUBRO: A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTES			





Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09	Totales
\$467.586.952	\$2.395.325.755	\$254.395.993	\$3.117.308.700

La Seccional solo va hacer uso de las vigencias futuras 2025 para este proceso, en razón que el Acuerdo Marco de Precios para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023 tiene vigencia solo hasta 7 de septiembre de 2025:

Vigencia futura 2025			
RUBRO: A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTES			
Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09	Totales
\$ 80.497.200,00	\$ 495.931.912,69	\$ 58.975.200,00	\$ 635.404.312,69

VIGENCIAS	VALOR PRESUPUESTO
VIGENCIA 2024	\$ 33.442.332,25
VIGENCIA 2025	\$ 635.404.312,69
TOTAL DE PRESUPUESTO	\$668.846.644,94

La presente contratación, se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Seccional de Neiva - Huila.

3.4.2.1 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para calcular el valor del presente contrato, se procedió a diligencia el simulador para estructurar la compra, siguiendo las directrices impartidas por CCE a través de la GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV NO. CCE-126-2023, así:

1. Revisando previamente las regiones de cobertura del mismo, en donde se pudo determinar que en la Región Nro. 7 se tiene cobertura en la prestación del servicio integral de aseo y cafetería en todos los municipios que conformar el Distrito Judicial de Neiva,
2. Para establecer el presupuesto oficial, se tomó como referencia la necesidad establecida por el doctor Bernardo Méndez Cuervo Director de la Coordinación Administrativa de Florencia, mediante el oficio CAFLO24-1156 de fecha 27 de noviembre de 2024, para lo cual se debió ajustar los parámetros frente a lo que el Acuerdo Marco de Precios Ofrece, procedimiento que el Bernardo Méndez Cuervo, está de acuerdo al firmar este estudio.
3. Se calculó la Estampilla Pro Desarrollo de la Universidad de la Amazonia, sobre el valor de los recursos a ejecutar en el Departamento del Caquetá. (Ordenanza No. 021 del 05 de diciembre de 2017 emanada de la Asamblea Departamental del Caquetá), base gravable: AIU (3%). esta contribución solo aplica para el Departamento del Caquetá, lo que conlleva a que se elaboren dos órdenes de compra

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

SIMULADOR DEPARTAMENTO DEL CAQUETA (DISTRITO JUDICIAL DE FLORENCIA).



Presupuesto de Servicios										Valores			
Item	Categoría	Servicio	Características 1	Disponibilidad	Cantidad	Unidad	Valor unitario / Unidad	Valor estimado	Nuevo precio oficial \$	Valor Mensual / Valor 2 Unidad	Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo	Recargo por detención especial	Valor Total
1	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería	Operario de aseo y cafetería	Tiempo Completo	13	Mes	8,00	\$ 2.465.996,00	\$ 2.542.131,96	\$ 33.047.776,48			\$ 264.361.723,84
2	Servicio de Personal	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas	Tiempo Completo	1	Mes	8,00	\$ 2.465.996,00	\$ 2.542.131,96	\$ 2.542.131,96			\$ 20.337.055,68
3	Servicio de Personal	Operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas	Operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas	Tiempo Completo	1	Mes	8,00	\$ 2.465.996,00	\$ 2.542.131,96	\$ 2.542.131,96			\$ 20.337.055,68
4	Servicio de Personal	Coordinador de tiempo completo	Coordinador de tiempo completo	Tiempo Completo	1	Mes	8,00	\$ 2.465.996,00	\$ 2.542.131,96	\$ 2.542.131,96			\$ 20.337.055,68
5	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería MT	Operario de aseo y cafetería MT	Medio Tiempo	3	Mes	8,00	\$ 1.578.155,00	\$ 1.626.363,32	\$ 4.880.891,76			\$ 39.047.034,08
6	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería MT	Operario de aseo y cafetería MT	Medio Tiempo	14	Mes	8,00	\$ 1.578.155,00	\$ 1.626.363,32	\$ 22.777.494,88			\$ 182.219.563,04
7	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón para losa 2 (Compra)	Jabón para losa 2 (Compra)		34	Und	8,00	\$ 3.276,00	\$ 3.377,32	\$ 114.828,88			\$ 376.631,04
8	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón en barra azul (Compra)	Jabón en barra azul (Compra)		34	Und	8,00	\$ 2.324,00	\$ 2.395,88	\$ 81.459,32			\$ 651.675,36
9	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón de dispensador para manos 2 (Compra)	Jabón de dispensador para manos 2 (Compra)		10	Und	8,00	\$ 11.447,00	\$ 11.801,00	\$ 118.010,30			\$ 944.062,40
10	Bienes de Aseo y Cafetería	Líquido desengrasante (Compra)	Líquido desengrasante (Compra)		23	Und	8,00	\$ 9.953,00	\$ 10.271,10	\$ 237.862,77			\$ 2.392.302,16
11	Bienes de Aseo y Cafetería	Limpiador multifuncional en polvo (Compra)	Limpiador multifuncional en polvo (Compra)		13	Und	8,00	\$ 4.537,00	\$ 4.677,32	\$ 89.868,08			\$ 710.352,84
12	Bienes de Aseo y Cafetería	Limpiador desinfectante para uso general 1 (Compra)	Limpiador desinfectante para uso general 1 (Compra)		34	Und	8,00	\$ 8.678,00	\$ 8.948,39	\$ 304.177,26			\$ 2.433.418,08
13	Bienes de Aseo y Cafetería	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)		5	Und	8,00	\$ 7.465,00	\$ 7.696,91	\$ 38.484,55			\$ 307.878,40
14	Bienes de Aseo y Cafetería	Blanqueador o Hipoclorito 1 (Compra)	Blanqueador o Hipoclorito 1 (Compra)		34	Und	8,00	\$ 5.536,00	\$ 5.709,28	\$ 94.115,52			\$ 1.552.924,16

Presupuesto de Servicios										Valores			
Item	Categoría	Servicio	Características 1	Disponibilidad	Cantidad	Unidad	Valor unitario / Unidad	Valor estimado	Nuevo precio oficial \$	Valor Mensual / Valor 2 Unidad	Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo	Recargo por detención especial	Valor Total
15	Bienes de Aseo y Cafetería	Champú para alfombras y tapicados 1 (Compra)	Champú para alfombras y tapicados 1 (Compra)		4	Und	8,00	\$ 10.866,00	\$ 11.202,08	\$ 44.808,24			\$ 356.465,52
16	Bienes de Aseo y Cafetería	Lustrador de muebles (Compra)	Lustrador de muebles (Compra)		10	Und	8,00	\$ 5.897,00	\$ 5.962,69	\$ 59.628,90			\$ 465.031,20
17	Bienes de Aseo y Cafetería	Cera polimérica (Compra)	Cera polimérica (Compra)		19	Und	8,00	\$ 21.275,00	\$ 21.932,99	\$ 416.128,91			\$ 3.333.874,48
18	Bienes de Aseo y Cafetería	Varsol ecológico 2 (Compra)	Varsol ecológico 2 (Compra)		5	Und	8,00	\$ 39.121,00	\$ 37.238,14	\$ 186.190,70			\$ 1.489.526,60
19	Bienes de Aseo y Cafetería	Amblerrador 1 (Compra)	Amblerrador 1 (Compra)		34	Und	8,00	\$ 9.283,00	\$ 9.570,10	\$ 325.383,40			\$ 2.603.087,20
20	Bienes de Aseo y Cafetería	Amblerrador 2 (Compra)	Amblerrador 2 (Compra)		17	Und	8,00	\$ 3.011,00	\$ 3.289,69	\$ 157.504,73			\$ 1.263.297,84
21	Bienes de Aseo y Cafetería	Bayasol 1 (Compra)	Bayasol 1 (Compra)		34	Und	8,00	\$ 5.143,00	\$ 5.302,08	\$ 180.270,04			\$ 1.442.160,32
22	Bienes de Aseo y Cafetería	Española 2 (Compra)	Española 2 (Compra)		89	Und	8,00	\$ 956,00	\$ 973,20	\$ 33.550,80			\$ 376.408,40
23	Bienes de Aseo y Cafetería	Ercoba 3 (Compra)	Ercoba 3 (Compra)		34	Und	8,00	\$ 2.596,00	\$ 2.676,23	\$ 10.353,69			\$ 727.950,88
24	Bienes de Aseo y Cafetería	Ercoba 4 (Compra)	Ercoba 4 (Compra)		1	Und	8,00	\$ 2.596,00	\$ 2.676,23	\$ 2.676,23			\$ 21.410,32
25	Bienes de Aseo y Cafetería	Mango madera escoba 1 (Compra)	Mango madera escoba 1 (Compra)		34	Und	8,00	\$ 1.644,00	\$ 1.694,95	\$ 57.624,90			\$ 460.999,20
26	Bienes de Aseo y Cafetería	Capitro 1 (Compra)	Capitro 1 (Compra)		1	Und	8,00	\$ 1.520,00	\$ 1.567,01	\$ 1.567,01			\$ 12.536,08
27	Bienes de Aseo y Cafetería	Trapeo 3 (Compra)	Trapeo 3 (Compra)		34	Und	8,00	\$ 6.988,00	\$ 7.191,75	\$ 230.919,50			\$ 1.847.356,00
28	Bienes de Aseo y Cafetería	Mangomadera sapato (Compra)	Mangomadera sapato (Compra)		34	Und	8,00	\$ 1.644,00	\$ 1.694,95	\$ 57.624,90			\$ 460.999,20

Presupuesto de Servicios										Valores			
Item	Categoría	Servicio	Características 1	Disponibilidad	Cantidad	Unidad	Valor unitario / Unidad	Valor estimado	Nuevo precio oficial \$	Valor Mensual / Valor 2 Unidad	Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo	Recargo por detención especial	Valor Total
29	Bienes de Aseo y Cafetería	Capitro para sanitario (chuanuco) (Compra)	Capitro para sanitario (chuanuco) (Compra)		1	Und	8,00	\$ 2.891,00	\$ 2.970,10	\$ 2.970,10			\$ 23.760,80
30	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 1 (Compra)	Bolsas plásticas 1 (Compra)		49	Und	8,00	\$ 705,00	\$ 726,80	\$ 35.619,20			\$ 284.305,60
31	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 6 (Compra)	Bolsas plásticas 6 (Compra)		57	Und	8,00	\$ 1.533,00	\$ 1.580,41	\$ 90.083,37			\$ 720.656,56
32	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 9 (Compra)	Bolsas plásticas 9 (Compra)		8	Und	8,00	\$ 1.620,00	\$ 1.670,10	\$ 13.360,80			\$ 106.968,40
33	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 10 (Compra)	Bolsas plásticas 10 (Compra)		8	Und	8,00	\$ 1.620,00	\$ 1.670,10	\$ 13.360,80			\$ 106.968,40
34	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 21 (Compra)	Bolsas plásticas 21 (Compra)		67	Und	8,00	\$ 2.997,00	\$ 3.059,76	\$ 204.336,32			\$ 1.633.435,36
35	Bienes de Aseo y Cafetería	Guantes 7 (Compra)	Guantes 7 (Compra)		1	Und	8,00	\$ 7.385,00	\$ 7.417,53	\$ 7.417,53			\$ 59.340,24
36	Bienes de Aseo y Cafetería	Toallas para manos 5 (Compra)	Toallas para manos 5 (Compra)		19	Und	8,00	\$ 4.532,00	\$ 5.004,54	\$ 96.006,26			\$ 772.850,00
37	Bienes de Aseo y Cafetería	Cal 4 (Compra)	Cal 4 (Compra)		29	Und	8,00	\$ 20.341,00	\$ 20.970,10	\$ 608.132,90			\$ 4.865.063,20
38	Bienes de Aseo y Cafetería	Atomizadora (Compra)	Atomizadora (Compra)		27	Und	8,00	\$ 1.410,00	\$ 1.453,81	\$ 39.247,47			\$ 313.379,76
39	Bienes de Aseo y Cafetería	Destapador para sanitario (chupa) (Compra)	Destapador para sanitario (chupa) (Compra)		1	Und	8,00	\$ 2.274,00	\$ 2.344,33	\$ 2.344,33			\$ 18.754,64
40	Bienes de Aseo y Cafetería	Rasillo 2 (Compra)	Rasillo 2 (Compra)		1	Und	8,00	\$ 19.400,00	\$ 20.008,25	\$ 20.008,25			\$ 160.066,00
41	Bienes de Aseo y Cafetería	Recogedor de basura 1 (Compra)	Recogedor de basura 1 (Compra)		1	Und	8,00	\$ 2.225,00	\$ 2.293,81	\$ 2.293,81			\$ 18.350,48
42	Bienes de Aseo y Cafetería	Atomizadores (Compra)	Atomizadores (Compra)		6	Und	8,00	\$ 2.449,00	\$ 2.523,71	\$ 15.142,26			\$ 121.139,08

Presupuesto de Servicios										Valores			
Item	Categoría	Servicio	Características 1	Disponibilidad	Cantidad	Unidad	Valor unitario / Unidad	Valor estimado	Nuevo precio oficial \$	Valor Mensual / Valor 2 Unidad	Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo	Recargo por detención especial	Valor Total
43	Bienes de Aseo y Cafetería	Espátula (Compra)	Espátula (Compra)		1	Und	8,00	\$ 2.596,00	\$ 2.676,23	\$ 2.676,23			\$ 21.410,32
44	Bienes de Aseo y Cafetería	Harapas 2 (Compra)	Harapas 2 (Compra)		1	Und	8,00	\$ 13.351,00	\$ 13.783,32	\$ 13.783,32			\$ 110.110,36
45	Bienes de Aseo y Cafetería	Balde (Compra)	Balde (Compra)		2	Und	8,00	\$ 4.945,00	\$ 5.097,94	\$ 10.195,88			\$ 81.567,04
46	Bienes de Aseo y Cafetería	Cano aspirador de trapeo 2 (Arrendamiento)	Cano aspirador de trapeo 2 (Arrendamiento)		9	Und	8,00	\$ 25.969,00	\$ 26.772,16	\$ 240.943,44			\$ 1.927.595,52
47	Bienes de Aseo y Cafetería	Escalera de tipo Industrial (Arrendamiento)	Escalera de tipo Industrial (Arrendamiento)		2	Und	8,00	\$ 26.800,00	\$ 27.628,87	\$ 55.257,74			\$ 442.081,52
48	Bienes de Aseo y Cafetería	Mangueras 3 (Arrendamiento)	Mangueras 3 (Arrendamiento)		3	Und	8,00	\$ 12.995,00	\$ 13.388,60	\$ 40.159,80			\$ 321.276,40
49	Bienes de Aseo y Cafetería	Convenedor de basura 1 (Compra)	Convenedor de basura 1 (Compra)		1	Und	8,00	\$ 60.459,00	\$ 62.327,84	\$ 62.327,84			\$ 496.622,72
50	Bienes de Aseo y Cafetería	Convenedor de basura 5 (Compra)	Convenedor de basura 5 (Compra)		1	Und	8,00	\$ 45.975,00	\$ 47.335,05	\$ 47.335,05			\$ 378.690,40
51	Bienes de Aseo y Cafetería	Señales peatonales de prevención y atención 3 (Compra)	Señales peatonales de prevención y atención 3 (Compra)		0,541	Und	8,00	\$ 27.344,00	\$ 28.608,25	\$ 15.585,26			\$ 124.682,08
52	Bienes de Aseo y Cafetería	Dispensador para ambientador (Compra)	Dispensador para ambientador (Compra)		14	Und	8,00	\$ 30.394,00	\$ 31.659,79	\$ 446.037,06			\$ 3.568.296,48
53	Bienes de Aseo y Cafetería	Geopa para tiras 1 (Arrendamiento)	Geopa para tiras 1 (Arrendamiento)		7	Und	8,00	\$ 43.206,00	\$ 44.604,12	\$ 312.228,84			\$ 2.497.630,72
54	Bienes de Aseo y Cafetería	Aspiradora 1 (Arrendamiento)	Aspiradora 1 (Arrendamiento)		2	Und	8,00	\$ 21.633,00	\$ 22.302,06	\$ 44.604,12			\$ 358.832,96
55	Bienes de Aseo y Cafetería	Aspiradora 2 (Arrendamiento)	Aspiradora 2 (Arrendamiento)		1	Und	8,00	\$ 41.543,00	\$ 42.827,84	\$ 42.827,84			\$ 342.622,72
56	Bienes de Aseo y Cafetería	Bifudosa de alta revolución (Arrendamiento)	Bifudosa de alta revolución (Arrendamiento)		5	Und	8,00	\$ 140.672,00	\$ 145.022,68	\$ 725.113,40			\$ 5.800.917,20





Componente de Suministro										Valores					
Item	Categoría	Servicio	Características 1	Disponibilidad	Cantidad	Unidad	Valor unitario / Unidad	Valor unitario	Mérea precio clasista 0	Valor Mensual / Valor Unidad	Valor Mensual / Valor Unidad	Valor Mensual / Valor Unidad	Valor Mensual / Valor Unidad	Valor Total	
57	Bienes de Aseo y Cafetería	Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)	Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)		2	Und	8,00	\$ 40.253,00	\$	41.497,34	\$	62.995,08	\$	663.967,04	
											Reaseguro por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo	\$	-		
											Reaseguro por dotación especial	\$	-		
											Subtotal	\$	537.718.911,76		
											% IVA		10,00%	\$	53.771.891,18
											IVA	\$	11.568.945,00		
											Total	\$	668.846.644,94		

NOTA: para realizar la solicitud de cotización la Entidad Compradora debe cargar en la plantilla de cotización:
1. Este archivo del Excel con todo el detalle de las especificaciones del servicio. Este archivo se carga como un anexo en la sección "Anexos" de la plantilla.
2. Los ítems que requiera y que se generen en la plantilla creando el archivo CSV se seleccionan el botón "Generar Solicitud" de esta pantalla. Los ítems deben cargarse en la plantilla en la sección "Artículos y lotes" seleccionando "Agregar nuevo" y luego "Agregar desde CSV".

Valor Total Del Simulador: \$668.846.644,94

Valor Mensual por 8 Meses: \$83.605.830,62

3.4.3 Forma de pago del contrato

La DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA - HUILA, realizará el pago por cada orden de compra al (los) contratista (s) conforme el PAC de la Entidad, en forma mensual, mes vencido de conformidad al valor ofertado en la propuesta económica, teniendo en cuenta los lineamientos de la cláusula 11 del Acuerdo Marco de Precios para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023 y previa presentación de los siguientes documentos:

- Factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
- Informe de cada uno de los supervisores del contrato en donde conste la satisfacción del servicio mensual, diligenciado en el formato aprobado por el sistema integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de avance de ejecución de contrato"
- Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (pensión, salud, riesgos laborales) y parafiscales, cuando a ello haya lugar. según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990, los artículos 50 de la Ley 789 de 2002, 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- En el evento en que el Contratista utilice personal con Contrato de Prestación de Servicios, en la ejecución del contrato, deberá acreditar mediante certificación para cada pago a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, que éstos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social. Además, allegar el certificado expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal del contratista, según corresponde a de acuerdo con el art. 23 de la Ley 1150/2007 y el art. 50 de la Ley 789/2002, mediante la cual acredite estar al día en el pago de nómina y en las obligaciones al sistema integrado de seguridad social (ARL, Salud y Pensión) y parafiscales (ICBF, Cajas de compensación y SENA) cuando a ello haya lugar.

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

En todo caso, los pagos quedarán sujetos a la asignación de los Recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y de Crédito Público sitúe a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial





de Neiva - Huila, y se realizará de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC). Bajo ninguna razón el Contratista deberá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios contratados para la prestación del servicio.

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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Contratista deberá cancelar los salarios y prestaciones sociales de los empleados objeto de la futura contratación, dentro de los cinco (5) primeros días calendario de cada mes y anexar los comprobantes respectivos para el trámite que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva – Huila realiza mensualmente.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos habilitantes

3.5.1.1 Capacidad jurídica

La entidad se adhiere a los establecidos en la Licitación Pública Acuerdo Marco de Precios Nro. CCENEG-063-01-2022, que dio origen al Acuerdo Marco de Precios para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023.

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

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

El proveedor seleccionado deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el literal (iii) de la cláusula 11 Acuerdo Marco de Precios para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023 aportar "...Certificado suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a Paz y Salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen..."

3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

La entidad se adhiere a lo dispuesto en el numeral 6.17 de la cláusula 6 del Acuerdo Marco de Precios para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023 "...Verificar que el Proveedor que presentó la cotización con el precio más bajo no esté incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional o legal..."

No obstante, la Nación, C.S.J., D.S.A.J. de Neiva, revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad señaladas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1 al 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011, Artículo 221 del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6 Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para



ello consultará en las páginas Web de: la Contraloría General de la República, de la Procuraduría General de la Nación, de la Policía Nacional, el Registro Nacional de Medidas Correctivas y el Registro Único Empresarial y Social: el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el pago o no de las multas contempladas en los artículos 180 y 181 de la Ley 1801 del 2016 y las multas y sanciones de proponentes e inhabilidades, impedimentos y prohibiciones del registro mercantil, respectivamente, de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes

3.5.1.1.3 Consulta REDAM

La Entidad, previo a colocar la orden de compra, solicitará al oferente seleccionado, sea persona natural o el representante legal de la persona jurídica, certificación expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, en donde conste que no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos -REDAM-, dicha certificación deberá ser expedida con no más de 5 días hábiles anteriores a la fecha en que sea solicitada por la Entidad. Lo anterior para verificar que el oferente no se encuentre incurso en la causal de inhabilidad de que trata el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 y su Decreto reglamentario 1310 de 2022.

3.5.1.1.4 Solicitud de limitar el proceso de selección a Mipyme

La entidad, en caso de ser procedente, ha de adherirse a lo dispuesto en el numeral 6.5., inciso 2, literales de la A a la F. de la cláusula 6 del Acuerdo Marco de Precios para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023.

La entidad, en caso de ser procedente, ha de adherirse a lo dispuesto en el numeral 6.5., inciso 2, literales de la A a la F. de la cláusula 6 del Acuerdo Marco de Precios para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023. El presente proceso de selección NO es susceptible de ser limitado a MIPYMES, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del proceso es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de Norte América (US\$125.000), que equivalen a \$457.297.264 la tasa de cambio fijada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo vigente hasta 31 de diciembre de 2024. El anterior análisis se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

UMBRAL DE MIPYMES

Umbral PYMES US\$	125.000
Umbral PYMES COL\$	457.297.264

3.5.1.2 Experiencia del Contratista

3.5.1.2.1 Experiencia General y Especifica

La entidad se adhiere a los establecidos en la Licitación Pública Acuerdo Marco de Precios Nro. CCENEG-063-01-2022, que dio origen al Acuerdo Marco de Precios para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023.

Por ello, los requisitos habilitantes fueron establecidos durante la selección y suscripción de dicho Acuerdo Marco





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

3.5.1.2.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE SEGÚN CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES, EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (DECRETO 1860 DE 2021)

La entidad se adhiere a los establecidos en la Licitación Pública Acuerdo Marco de Precios Nro. CCENEG-063-01-2022, que dio origen al Acuerdo Marco de Precios para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023.

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

3.5.1.2.3 EXPERIENCIA SEGÚN CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 DECRETO 1082 DE 2015, ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 3º DEL DECRETO 1860 DE 2021

La entidad se adhiere a los establecidos en la Licitación Pública Acuerdo Marco de Precios Nro. CCENEG-063-01-2022, que dio origen al Acuerdo Marco de Precios para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023.

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

3.5.1.3 Requisitos Técnicos

La entidad se adhiere a los establecidos en la Licitación Pública Acuerdo Marco de Precios Nro. CCENEG-063-01-2022, que dio origen al Acuerdo Marco de Precios para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023.

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

Para el presente proceso se requiere que los proponentes presenten los siguientes documentos de carácter ambiental junto con la cotización del evento:

Requisito habilitante

1. Presentar copia del procedimiento o protocolo para el transporte de sustancias o productos químicos
2. Presentar copia del plan de contingencias y emergencias, para el transporte de productos o sustancias químicas.
3. Adjuntar carta suscrita por el representante legal donde se compromete la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.



Evidencias

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.

3.5.1.4 Capacidad financiera y Organizacional

La entidad se adhiere a los establecidos en la Licitación Pública Acuerdo Marco de Precios Nro. CCENEG-063-01-2022, que dio origen al Acuerdo Marco de Precios para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023.

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

3.5.2 Factores de evaluación

La entidad se adhiere a los establecidos en la Licitación Pública Acuerdo Marco de Precios Nro. CCENEG-063-01-2022, que dio origen al Acuerdo Marco de Precios para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023.

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

3.5.2.1 Factor calidad Técnica

La entidad se adhiere a los establecidos en la Licitación Pública Acuerdo Marco de Precios Nro. CCENEG-063-01-2022, que dio origen al Acuerdo Marco de Precios para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023.

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

3.5.2.2 Apoyo a la industria nacional

La entidad se adhiere a los establecidos en la Licitación Pública Acuerdo Marco de Precios Nro. CCENEG-063-01-2022, que dio origen al Acuerdo Marco de Precios para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023.

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

3.5.2.3 Incentivo de preferencia a favor de personas con discapacidad

La entidad se adhiere a los establecidos en la Licitación Pública Acuerdo Marco de Precios Nro. CCENEG-063-01-



2022, que dio origen al Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio integral de Aseo y Cafetería III. CCE-126-2023.

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

Seguimiento durante la ejecución del contrato. Las entidades estatales a través de los supervisores o interventores del contrato según corresponda, deberán verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantiene en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre.

Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normatividad aplicable.

La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables. El procedimiento para la declaratoria de incumplimiento de que trata el presente artículo deberá adelantarse con observancia a los postulados del debido proceso, en aplicación de los principios que rigen la actividad contractual teniendo presente los casos de fuerza mayor o caso fortuito.

3.5.2.4 Criterios diferenciales emprendimiento y empresas de mujeres.

La entidad se adhiere a los establecidos en la Licitación Pública Acuerdo Marco de Precios Nro. CCENEG-063-01-2022, que dio origen al Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio integral de Aseo y Cafetería III. CCE-126-2023.

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

3.5.2.5 Criterios diferenciales para las Mipymes

La entidad se adhiere a los establecidos en la Licitación Pública Acuerdo Marco de Precios Nro. CCENEG-063-01-2022, que dio origen al Acuerdo Marco de Precios para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023.

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

3.5.2.6 Factor Económico

La entidad se adhiere a los establecidos en la Licitación Pública Acuerdo Marco de Precios Nro. CCENEG-063-01-



2022, que dio origen al Acuerdo Marco de Precios para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023.

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

La entidad debe una vez recibidas las Cotizaciones, debe dar cumplimiento estricto al numeral 5.2.5. Análisis de las cotizaciones de los Proveedores. GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV

La Entidad Compradora debe elegir la Cotización que cumpla con las características solicitadas, y que haya ofrecido el menor precio relacionado en la Solicitud de Cotización, de conformidad al numeral 5.2.7. Selección del Proveedor GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV.

3.5.2.7 Reducción de puntaje por incumplimiento de contratos

La entidad se adhiere a los establecidos en la Licitación Pública Acuerdo Marco de Precios Nro. CCENEG-063-01-2022, que dio origen al Acuerdo Marco de Precios para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023.

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

3.5.3 Reglas de desempate de ofertas

La entidad se adhiere a lo dispuesto en el numeral 6.16 de la cláusula 6 del Acuerdo Marco de Precios para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023 "...En caso de empate, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y en el Decreto 1082 de 2015 modificados por el Decreto 1860 de 2021, tomando como referencia lo dispuesto en la operación secundaria en el evento en que se presente. Si persiste el empate y de acuerdo con lo señalado en el numeral 12 de la Ley 2069 de 2020, Colombia Compra Eficiente fija el siguiente mecanismo: ... (i) al (iv) ..."

DESCRIPCION DEL MÉTODO ALEATORIO:

De persistir el empate, se utilizará un método aleatorio para seleccionar el oferente, el cual, para el presente proceso de selección se optará por el sistema de balotas.

Método aleatorio: Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas así:

Inicialmente, la Entidad procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de Proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada Proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.



En la segunda serie, la Entidad incorporará en la urna igual número de balotas al número de Proponentes empatados. El Proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie, será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás Proponentes.

El Proponente que, en esta segunda serie, saque la urna con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad. Una vez se cuente con los Proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo.

1.6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

El análisis del riesgo, la asignación y la forma de mitigarlo fue elaborado por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente y aparece descrito en el capítulo 9 del Pliego Definitivos de Condiciones del proceso de Licitación Pública No. CCENEG-063-01-2022, el cual dio origen al Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio integral de Aseo y Cafetería III. CCE-126-2023, razón por la cual para no habrá de realizarse análisis de riesgos adicionales, toda vez que el presente proceso de selección se tramitará a través del AMP enunciado.

1.7. GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1.7.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

N/A

1.7.2. Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

Las garantías para el presente proceso de selección se encuentran establecidas en los numerales: 16.2) Garantías de Cumplimiento a Favor de las Entidades Compradoras y 16.3) Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual a favor de las entidades compradoras, cláusula 16 Garantías, del Acuerdo Marco de Precios para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería No. CCE-126-2023, razón por la cual la entidad no exigirá garantías adicionales, toda vez que el presente proceso de selección se tramitará a través del AMP enunciado.

(16.2). Garantías de Cumplimiento a Favor de las Entidades Compradoras

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	20% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	15% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y tres (3) años más.
Correcto funcionamiento y calidad de los bienes	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.

(16.3) Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual a favor de las entidades compradoras

Rango	Valor de las Ordenes de Compra		Cubrimiento requerido
	Mayor a	Menor o igual a	
1	0 SMMLV	1.500 SMMLV	200 SMMLV



1.7.3. Declaratoria de incumplimiento

1.7.3.1. Multa

Independiente de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria, para conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que contrae en virtud del contrato, en caso de mora o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato por parte del CONTRATISTA, o su cumplimiento defectuoso o diferente a lo pactado, que resulte exigible durante la ejecución del contrato, LA NACIÓN - RAMA JUDICIAL – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN SECCIONAL EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA, le impondrá multas sucesivas por una suma equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del valor del contrato, por cada día de mora o de incumplimiento, hasta cuando cese el mismo, sin que el total de las multas exceda del 20% del valor total del contrato. Las multas deberán decretarse mediante resolución motivada por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, y serán deducibles de las sumas que el CONSEJO SUPERIOR le adeude o que existan a favor del CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de las garantías de cumplimiento del contrato o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y lo establecido para el efecto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial adoptado mediante resolución 7025 del 31 de diciembre del 2019.

1.7.3.2. Cláusula Penal Pecuniaria

EL CONTRATISTA se obliga para con LA NACIÓN – RAMA JUDICIAL – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA, a pagar una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato, a título de indemnización, para imputar al valor de los perjuicios que ésta llegare a sufrir en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, o su cumplimiento defectuoso o solución o prestación en forma diferente a la pactada; y/o extralimitando el tiempo convenido; no sancionable con multa o caducidad; verificables al vencimiento del plazo para la ejecución de la obligación, o cumplida la condición para la exigencia de la prestación, o el razonable si es pura y simple, o terminado anormalmente el contrato. La declaratoria de caducidad, incumplimiento y efectividad de la cláusula penal pecuniaria e inhabilidad, deberá decretarse mediante resolución motivada por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, y el valor de la cláusula penal le será deducible de las sumas que el CONSEJO SUPERIOR le adeude o que existan a favor del CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de las garantías de cumplimiento del contrato o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011, para lo cual se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y lo establecido para el efecto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial adoptado mediante resolución 7025 del 31 de diciembre del 2019.

3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES Y ACUERDO MARCO DE PRECIOS

En atención al punto 7 del Pliego de Condiciones Definitivo del proceso de Licitación Pública No. CCENEG-063-01-2022, el cual dio origen al Acuerdo Marco de Precios para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería No. CCE-126-2023, se advierte que: "...El Proceso de Contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales ...":





Tabla 20. Cobertura de los Acuerdos Comerciales para el proceso de selección

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	Sí	No	Sí
	México	Sí	No	Sí
	Perú	Sí	No	Sí
Canadá	Sí	Sí	No	Sí
Chile	Sí	Sí	No	Sí
Corea	Sí	Sí	No	Sí
Costa Rica	Sí	Sí	No	Sí
Estados Unidos	Sí	Sí	No	Sí
Estados AELC	Sí	Sí	No	Sí
México	Sí	Sí	No	Sí
Triángulo Norte	El Salvador	Sí	No	Sí
	Guatemala	Sí	No	Sí
	Honduras	Sí	No	Sí
Unión Europea	Sí	Sí	No	Sí
Comunidad Andina	Sí	Sí	No	Sí
Israel	Sí	Sí	No	Sí

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023, con vigencia De Marzo 7, 2023 hasta Septiembre 7, 2025.

3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que al estructurar los simuladores para el Acuerdo Marco de Preciso del servicio de aseo y cafetería IV, se debe registrar los gravámenes adicionales, que para el caso del departamento del Caquetá es la Estampilla Pro Desarrollo de la Universidad de la Amazonia de la Ordenanza No. 021 del 05 de diciembre de 2017, la cual corresponde al 3% sobre el valor de los recursos a ejecutar en el Departamento del Caquetá, mientras en el departamento del Huila no se registra gravámenes adicionales en el simulador, razón por la cual se hace necesario elaborara por separado dos órdenes de compra, para lo cual se requiere cada una de un supervisor.

Nombre	BERNARDO MENDEZ CUERVO (Departamento del Caquetá)
Cargo	Director Administrativo
Dependencia	Coordinación Administrativa de Florencia

3.9.1 Necesidad de interventoría (Cuando se requiera, justificar)

N/A, no autorizaron presupuesto para la interventoría.

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

Nombre unidad del CSJ	No Aplica
Nombre del empleado	No Aplica
No. cédula	No Aplica
Cargo	No Aplica
Dependencia	No Aplica

3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso contractual, será a partir de la suscripción de acta de inicio, previa aprobación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993, por un término de OCHO (8) MESES, contados a partir de la aprobación de las pólizas, expedición del Registro Presupuestal de Compromiso y firma del acta de inicio, esto será entre el 20 de
--------------------	--





	<p>diciembre de 2024 hasta el 19 de agosto de 2025.</p> <p>Tiempos de entrega de los bienes e inicio de la orden de compra</p> <p>Plazo máximo de DOCE (12) DÍAS HÁBILES si la Orden de compra cuenta con tres sedes o más ubicadas cada una en ciudades o municipios diferentes dentro de una misma región.</p> <p>En todo caso, si el plazo es menor a los previamente indicados, la fecha máxima de inicio podrá ser fijada entre las partes de común acuerdo, dejando la evidencia del acuerdo en el acta de inicio suscrita entre la Entidad Compradora y el Proveedor.</p>
<p>Lugar de ejecución</p>	<p>El lugar de ejecución de cada uno de las órdenes de compra es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Es en las sedes judiciales, archivos, bodegas y Palacios de Justicias ubicados en los Departamentos del Caquetá, que se encuentran en calidad de arrendamiento, comodatos y/o de propiedad de la Nación - Rama Judicial. <p>Para todos los efectos legales el domicilio contractual es la Ciudad de Neiva Huila.</p>
<p>Liquidación del contrato</p>	<p>Dando cumplimiento a lo estipulado por la Ley 80 de 1993 artículo 60 en concordancia con el literal f), numeral 5o del artículo 24 ibidem, y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, y a los lineamientos establecidos mediante la Resolución 7025 de fecha 31 de diciembre de 2019 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, este contrato tendrá un término de CUATRO (4) MESES a partir de su terminación para efectos de proceder a liquidarlo de mutuo acuerdo, presentando las respectivas constancias de cumplimiento de los aportes al sistema General de Seguridad Social y Parafiscales.</p> <p>DE LA LIQUIDACIÓN UNILATERAL</p> <p>Si el contratista no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no llegan a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) años siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.</p>

3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES

El análisis del Sector se encuentra establecido en el Acuerdo Marco de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, para Aseo y Cafetería IV AMP-CCE-126-2023.

3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS





Ciudad de diligenciamiento	Neiva, Huila.
Fecha de diligenciamiento	Diciembre 10 de 2024
4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	COORDINACION ADMINISTRATIVA DE FLORENCIA
4.1 director de la unidad beneficiaria de la contratación	
Firma	
Nombre	BERNARDO MENDEZZ CUERVO
Cargo	Coordinador Administrativo
Dependencia	Área Administrativa
5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Resolución No. 7025 de 31 de diciembre de 2019 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial)	
5.1 Servidor designado por la Unidad de Asistencia Legal - División de Contratos, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	HELLMAN POVEDA MEDINA Comité Estructurador y Evaluado
Cargo	Asistencia Legal y Cobro Coactivo
5.2 Servidor designado por la Unidad de Financiera - División de Estudios y Evaluaciones, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	MAYOLI SUNCE TAPIERO
Cargo	Profesional Universitaria – Área Financiera
5.3 Servidor designado por la unidad técnica del Consejo Superior de la Judicatura o de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial que requiere la contratación, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Nombre unidad	Coordinación Administrativa
Firma	
Nombre empleado	MAGDA LORENA FAJARDO FARFAN
Cargo	Profesional Universitaria