



DESAJCLO25-8

Santiago de Cali, enero 8, 2025

Doctora
LORENA IVETTE MENDOZA MARMOLEJO
Directora Seccional de Administración Judicial
Cali

Asunto: *“Requerimiento Prestación del servicio de aseo y cafetería en las sedes donde funcionan las dependencias de la Rama Judicial en el Departamento del Valle del Cauca y San José del Palmar - Chocó, Región 4 y 5”*

Apreciada Doctora Lorena Ivette,

En atención a la necesidad que le asiste a la Entidad de contar con la prestación del servicio de aseo y cafetería en las sedes donde funcionan las dependencias de la Rama Judicial en el Departamento del Valle del Cauca y San José del Palmar - Chocó, Región 4 y 5”, a través del presente, me permito requerir dicha contratación, de la siguiente manera:

JUSTIFICACIÓN

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca es el ente que debe coadyuvar para el buen desempeño de las funciones propias de las diferentes Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca y San José del Palmar (Choco).

En consideración con las disposiciones legales vigentes acerca de la responsabilidad que recae sobre quienes administran y tienen control sobre los bienes y patrimonio del Estado, a la Dirección Seccional de Cali – Valle del Cauca, le corresponde el deber adicional de procurar el perfecto estado de limpieza en las instalaciones, de tal manera que los Funcionarios y Empleados puedan laborar en condiciones óptimas de salubridad e higiene, contando, además con espacios limpios e higiénicos para visitantes que acudan a las Sedes y Despachos Judiciales, así como preservar por el estado de los bienes a su cargo y la de todos aquellos que se encuentran dentro de las instalaciones de la Rama Judicial en el Valle del Cauca y San José del Palmar (Choco), de tal forma que se evite su deterioro y pérdida de funcionalidad, tomando las medidas necesarias para evitar el daño y/o disminución de valor de los mismos.

Asumir de manera directa esta gestión, implicaría un costo elevado y una inversión que no tiene directa relación con la misión y objetivos de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, toda vez que, entre otros aspectos, se requiere contar con personal especializado para ejercer funciones de aseo y oficios varios.

Así mismo, como la naturaleza del objeto a contratar responde a una actividad que el sector privado desarrolla de manera eficiente y eficaz, la relación costo beneficio resulta más favorable, para la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, al contratar la prestación del servicio de aseo, el cual incluye el suministro de personal con su respectiva dotación, maquinaria y los insumos, a través de una empresa que cuente con la infraestructura, equipos y personal idóneo, necesarios.

Es de resaltar, que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, no cuenta dentro de su planta de personal con el recurso humano para desarrollar el servicio de aseo que se requiere en este proceso, en beneficio de los funcionarios y Empleados que laboran en ella, de los usuarios y las mismas instalaciones.

Debido a la cantidad de inmuebles a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, donde funcionan las Corporaciones y Despachos Judiciales, y dado el espacio de cada inmueble, se realizó el siguiente ejercicio, donde se puede evidenciar la cantidad de operarios de Tiempo Completo (TC) y Medio Tiempo (MT) requeridos, donde se concluye que en la mayoría de los inmuebles se está requiriendo una cantidad de personal por debajo del requerimiento óptimo, y en algunos de estos, se está requiriendo por encima del 100%, como es el caso de los inmuebles en el Municipio de Tuluá, ello teniendo en cuenta la cantidad de baños y de salas de audiencia que se encuentran en las instalaciones, a saber:

ITEM	INMUEBLES PRINCIPALES	AREA M2	OPERARIOS TC RAMA JUDICIAL	OPERARIOS MT RAMA JUDICIAL	TOTAL OPERARIOS RAMA JUDICIAL ACTUAL	REQUERIMIENTO OPTIMO OPERATIVO TC POR CADA 500 M2	PORCENTAJE DE ATENCIÓN AL REQUERIMIENTO OPTIMO
1	Palacio de justicia de Cali	32.034	35		35	64	54,69%
2	Palacio Nacional de Cali	8.500	9		9	17	52,94%
3	Edificio Otero	600	1		1	1	100,00%
4	Edificio Entreceibas	2.935	4		4	6	66,67%
5	Edificio Goya	2.300	3		3	5	60,00%
6	Edificio de Adolescentes	1.460	2		2	3	66,67%
7	Edificio Ley de Tierras	377	1		1	1	100,00%
8	Palacio de Justicia de Buga	6.000	8		8	12	66,67%
9	EDIFICIO CONDADO PLAZA CII 7 # 13-56	3.000	4	1	5	6	83,33%
10	Palacio de Justicia de Buenaventura	5.500	3		3	11	27,27%
11	Edificio de Transferencias Buenaventura	800	2		2	2	100,00%
12	Calle 25 # 23-35 (sede penal) Tuluá	858	3		3	2	150,00%
13	Calle 28 # 19-38 Centro comercial Bicentenario Plazo) Tuluá	640	2		2	1	200,00%
14	Palacio de justicia de Cartago	3.513	4		4	7	57,14%
15	Palacio de justicia de Roldanillo	1.164	1		1	2	50,00%
16	Palacio de justicia de Sevilla	1.187	1		1	2	50,00%
17	Palacio de justicia de Palmira	5.840	4	1	5	12	41,67%

Conforme lo expuesto, el Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, determina que la cantidad de operarios de aseo que se requieren para atender todas las Sedes Judiciales en el Valle del Cauca y San José del Palmar (Choco), obedeciendo a las políticas de austeridad en el gasto público, es la siguiente, distribuida por Regiones, conforme lo establecido en la Tienda Virtual del Estado Colombiano mediante el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023:

REGIÓN 4

CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS	
			Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo
CARTAGO	PALACIO DE JUSTICIA CII 11 # 5-67 y ARCHIVO - Carrera 6 No 11-28	1	4	
ALCALA	CII 5 # 8-56	2		1
ULLOA	Cra 3 # 5-14	3		1
ANSERMANUEVO	CII 7 # 3-28	4		1
EL AGUILA	Cra 3 # 9-02 Esquina	5		1
EL CAIRO	Cra 4 # 9-01 Esquina	6		1
LA VICTORIA	CII 9 # 7 -01 Alcaldía	7		1
OBANDO	Cra 1 #3-41	8		1

CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS	
			Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo
ROLDANILLO	Palacio de Justicia "Oscar Trujillo Lerma" Cra 7 # 9-02 y Archivo Cra 7 # 9-39	9	2	
BOLIVAR	Cll 3 # 4-81	10		1
ZARZAL	Calle 10 #8-56	11		1
LA UNION	Cll 18 #14-74 Piso 1	12		1
TORO	Cra 3 # 6-19	13		1
SEVILLA	Cra 47 con Cll 49 Esquina Parque Uribe	14	1	
CAICEDONIA	Cll 9 #14-64 2do piso	15		1
ANDALUCIA	Cll 12 # 4-51	16		1
BUGALAGRANDE	Cra 4 # 6-70 2 pisos	17		1
SAN JOSE DEL PALMAR	Juzgado	18		1

SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 08		7	15
		22	

REGIÓN 5

UNIDAD 02

CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS		
			Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo	Coordinador de Contrato de Tiempo Completo
CALI	EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA - Cra 10 # 12-15	1	7		
	EDIFICIO PALACIO NACIONAL - Cra 4 # 12-02	2	3		

SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 02	10	0	0
------------------------------	----	---	---

CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS		
			Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo	Coordinador de Contrato de Tiempo Completo
CALI	EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA - Cra 10 # 12-15	1	23		1
	EDIFICIO PALACIO NACIONAL - Cra 4 # 12-02	2	4		
	EDIFICIO GOYA Avenida 6A Nte # 28N-23	3	3		
	LEY DE TIERRAS Avenida 3A Nte # 24-24	4	1		
	EDIFICIO ADOLESCENTES Avenida 5C Nte # 24N-38	5	2		

	EDIFICIO OTERO Carrera 4 No. 12-01	6	1		
	EDIFICIO BRITILANA Cra 1 # 39-55	7	2		
	EDIFICIO ENTRECEIBAS CII 8 # 1-16	8	4		
	C.C. PLAZA CAICEDO Calle 12 No. 5-71/75	9	1		
	3° Juz. Municipal de pequeñas causas y competencias múltiples- y Casa de Justicia Siloe Estación Lido Cra 52 # 2-00	10	4		
	9° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples CII 38 con Cra 41H CALI 16 B/ La Unión	11			
	1° 2° 5° 7° Juz. Municipal de pequeñas Causas y Competencias Múltiples Del Distrito De Los Mangos Diagonal 26P con CII 73 Esquina -	12			
	8° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples Cra 41B con CII 50 CALI 15 B/ EL VALLADO	13			
	6° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples CII 73 # 7G-28 B/ Alfonso López	14			
	10° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples Cra 1D # 65-00 CALI 5 B/ La Rivera	15			
JAMUNDI	Carrera 12 # 11-60 (5 locales)	16	1		
	Carrera 12 # 11-31				
YUMBO	CII 7 # 3-62	17	1		
LA CUMBRE	Cra 4 # 1-42	18		1	
VIJES	Cra 4 # 3-95	19		1	
YOTOCO	Carrera 2 No. 7 -65- 67	20		1	
DAGUA	Carrera 9 y 10 No. 9- 20/23/33	21		1	
BUGA	PALACIO DE JUSTICIA - CII 7 # 14-32	22	8		
	EDIFICIO ANTIGUA CAJA AGRARIA - Cra 12 # 6-08 2do Piso	23	1		
	Juz. pequeñas Causas Laborales Cra 16 # 6-40	24		1	
	EDIFICIO CONDADO PLAZA CII 7 # 13-56	25	4	1	
PALMIRA	PALACIO DE JUSTICIA "SIMON	26	7		

	DAVID CARREJO" Cra 29 # 22-43				
	Sede Judicial de Familia CII 22 # 28A – 10	27		1	
CALIMA DARIEN	CII 12 # 7-49	28		1	
RESTREPO	Cra 12 # 12-15	29		1	
GINEBRA	Cra 2 # 3-33	30		1	
GUACARI	Calle 5A No. 4-94 Barrio Chapinero	31		1	
FLORIDA	CII 9 # 17-44	32		1	
CANDELARIA	Calle 9 No. 9-32	33		1	
CERRITO	Cra 11 # 12-25	34		1	
PRADERA	CII 8 # 9-18	35		1	
BUENAVENTURA	PALACIO NACIONAL - Cra 3 # 2A-35	36	3		
	Edif. ATLANTIS Calle 2A No. 7A-50	37	1	1	
	Edif. YIRETH Cra 3 # 5-41	38		1	
	Edif. TRANSFERENCIA CII 9 # 2-21	39	2		
ARGELIA	CII 3 #6-43	40		1	
EL DOVIO	Calle 12 No. 10-12 Esquina	41		1	
VERSALLES	Carrera 6 # 6-43 Barrio La Pista	42		1	
TULUA	Sede Penal CII 25 # 23-35	43	3		
	ARCHIVO Cra 27 # 22-48	44		1	
	PALACIO DE JUSTICIA Calle 26 entre Cra 27 y 28	45	3		
RIOFRIO	Cra 9 # 5-20	46		1	
TRUJILLO	Cra 18 # 19-16	47		1	
SAN PEDRO	Cra 5 # 4-47	48		1	

SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 08		75	28	1
------------------------------	--	----	----	---

UNIDAD 09

CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS		
			Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo	Coordinador de Contrato de Tiempo Completo

CALI	EDIFICIO PALACIO NACIONAL - Cra 4 # 12-02	2	2		
SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 09			2	0	0
TOTAL OPERARIOS UNIDAD 02 - 08 Y 09			87	28	1

116

RESUMEN TOTAL:

REGIÓN 4	CANTIDAD	REGIÓN 5	CANTIDAD
TC	7	TC	87
MT	15	MT	28
COORDINADOR TC	0	COORDINADOR TC	1
TOTAL	22	TOTAL	116

Es importante manifestar que el servicio que se contrate debe garantizar procesos, servicios y suministros basados en el concepto de calidad y medio ambiente, a fin de ofrecer a todos los Funcionarios y Empleados, así como también a los usuarios, un servicio integral que no esté en contravía con los procesos y políticas de calidad y medio ambiente adoptadas por la Entidad.

Conforme lo establecido en el parágrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 310 de 2021 y el Manual de Contratación de la Entidad, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales están en la obligación de adquirir Bienes y Servicios a través de los Acuerdos Marcos de Precios, por lo que una vez revisada la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se encontró que actualmente se encuentra vigente el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023, por lo cual en atención a la necesidad que le asiste a la Entidad, es necesario adelantar un proceso de selección mediante la modalidad de Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marcos de Precios.

Conforme a lo mencionado en el Acuerdo Marco de Precios, así como en la “GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE SERVICIOS INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV” se tiene que el servicio de aseo, es prestado por diferentes proveedores en diferentes Regiones del país, por lo cual, teniendo en cuenta todos los inmuebles donde se encuentran ubicados los Despachos y Corporaciones Judiciales del Valle del Cauca y San José del Palmar (Chocó), es necesario adelantar la contratación mediante la Tienda Virtual del Estado Colombiano para dos regiones del país, lo cual significa, colocar dos órdenes de compra.

REGIÓN 4

REGIÓN 4
MUNICIPIOS QUE INTEGRAN LA REGIÓN
Manizales, Neira, Chinchiná, Villamaría, Palestina (Caldas), Aranzazú, Salamina (Caldas), Manzanares, Pensilvania, Murillo, Risaralda, Anserma, Mistrató, Fresno, Mariquita, Guática, Herveo, Libano, Armero, San José, Quinchía, Pácora, Aguadas, Valparaiso (Antioquia), Marulanda, Villahermosa, Falán, Palocabildo, Norcasia, La Merced, Samaná, Honda, La Dorada, Puerto Salgar, Guaduas, Ambalema, Beltrán, Riosucio, Supía, Marmato, Filadelfia, Marquetalia, Victoria, Villamaría y San Jose del palmar (Choco)
Pereira, Dosquebradas, La Virginia, Santa Rosa de Cabal, Cartago, Alcalá, Balboa (Risaralda), La Celia, Belalcázar, Apía, Viterbo, Ulloa, Zaragoza, Obando, La Victoria (Valle del Cauca), Ansermanuevo, Toro, La Unión (Valle del Cauca), Santuario (Risaralda), Belén de Umbria, Guarató, El Águila, El Cairo.
Armenia (Quindío), Calarcá, Circasia, La Tebaida, Motenegro, Salento, Finlandia, Quimbaya, Córdoba (Quindío), Pijao, Buenavista (Quindío), Génova, Caicedonia, Sevilla, Zarzal, Bugalagrande, Andalucía, Roldanillo, Bolívar (Valle del Cauca), Riofrio

REGIÓN 5

REGIÓN 5
MUNICIPIOS QUE INTEGRAN LA REGIÓN
Cali, Jamundí, Palmira, Yumbo, Buenaventura, Buga, Tuluá, Puerto Tejada, Villa Rica, Santander de Quilichao, Caloto, Toribio, Corinto, Padilla, Miranda, Florida, Pradera, El Cerrito, Ginebra, Guacarí, La Cumbre, Dagua, Vijes, Restrepo (Valle del Cauca), Yotoco, Riofrío, Trujillo, Darién, Barragán, Argelia (Valle del Cauca), Versalles, El Dovio, Suárez (Cauca), Candelaria (Valle del Cauca), San Pedro (Valle del Cauca)
Popayán, El Tambo (Cauca), Timbío, Cajibío, Plendamá, Rosas, Totoró, Morales (Cauca), Silvia, Paispamba, La Sierra, La Vega (Cauca), El Bordo, Guapi, López de Micay, Timbiquí, Bolívar (Cauca).

Actualmente, la prestación del servicio de aseo y cafetería en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, se encuentra en ejecución a través del Contrato Estatal de Prestación de Servicios No. 097 de 2024 – SAMC-2024-11, hasta el 07 de febrero de 2025.

Por lo expuesto y con el fin de garantizar las condiciones de higiene en las Corporaciones y Despachos Judiciales que tiene a su cargo la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, así como la preservación de los mismos, se requiere contratar la prestación del servicio de aseo y cafetería.

La presente contratación se encuentra respaldada dentro del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026.

1. OBJETO

“Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, la prestación del servicio de aseo en las sedes donde funcionan las dependencias de la Rama Judicial en el Departamento del Valle del Cauca y San José del Palmar - Chocó, Región 4 y 5.”

2. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR:

Las especificaciones técnicas del servicio de aseo a contratar, se encuentran contenidas en los documentos:

- REQUERIMIENTO ASEO REGIÓN 4.
- REQUERIMIENTO ASEO REGIÓN 5.

La cantidad de personal requerida por cada una de las regiones y los horarios de la prestación del servicio, se encuentra de la siguiente manera:

REGION 4				
TIEMPO COMPLETO				
PERFIL OPERARIO QUE REQUIERE LA SEDE	TOTAL REQUERIDO MENSUAL	DIAS DE TRABAJO	HORARIO	OBSERVACIONES
Operario de aseo y Cafetería	7	lunes a sábado	7:00 am a 4:30 pm	Incluido 1 hora de almuerzo. Sábados de 7:00 am a 10:30 am Total: 46 horas semanales
Coordinador de tiempo completo	0	lunes a sábado	7:00 am a 4:30 pm	Incluido 1 hora de almuerzo. Sábados de 7:00 am a 10:30 am Total: 46 horas semanales
MEDIO TIEMPO				
PERFIL OPERARIO QUE REQUIERE LA SEDE	TOTAL REQUERIDO MENSUAL	DIAS DE TRABAJO	HORARIO	OBSERVACIONES
Operario de aseo MT	15	lunes a sábado	8:00 am a 12:00 m	Horario a convenir con la Entidad en la ejecución del contrato
Total No. de operarios requeridos	22			

REGION 5				
TIEMPO COMPLETO				
PERFIL OPERARIO QUE REQUIERE LA SEDE	TOTAL REQUERIDO MENSUAL	DIAS DE TRABAJO	HORARIO	OBSERVACIONES
Operario de aseo y cafetería	87	lunes a sábado	7:00 am a 4:30 pm	Incluido 1 hora de almuerzo. Sábados de 7:00 am a 10:30 am Total: 46 horas semanales
Coordinador de tiempo completo	1	lunes a sábado	7:00 am a 4:30 pm	Incluido 1 hora de almuerzo. Sábados de 7:00 am a 10:30 am Total: 46 horas semanales
MEDIO TIEMPO				
PERFIL OPERARIO QUE REQUIERE LA SEDE	TOTAL REQUERIDO MENSUAL	DIAS DE TRABAJO	HORARIO	OBSERVACIONES
Operario de aseo MT	28	lunes a sábado	8:00 am a 12:00 m	Horario a convenir con la Entidad en la ejecución del contrato
Total No. de operarios requeridos	116			

Los horarios para la prestación del servicio por cada uno de los operarios, se establecerán de común acuerdo con el Supervisor del Contrato, reservándose la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, el derecho de modificarlos de acuerdo con las necesidades del servicio, sin sobrepasar el horario conforme lo señalado en la Ley 2101 de 2021.

El personal que asigne el contratista seleccionado, deberá ser contratado de acuerdo con el régimen laboral colombiano, para todos los efectos de Ley, dependerá únicamente del Proveedor, quien es responsable del pago oportuno de sueldos, primas, vacaciones, horas extras, dotaciones, afiliaciones a los sistemas de seguridad social (pensión, salud y riesgos laborales), parafiscales (ICBF- SENA y Caja de Compensación familiar) y demás acreencias laborales.

Entre la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y el personal contratado por la firma a la que se le adjudique el contrato (orden de compra), no existirá vínculo laboral, civil, ni comercial alguno.

El personal para el servicio de aseo será seleccionado, capacitado y uniformado por el contratista, los cambios del personal que se contraten de acuerdo con el objeto contractual del presente documento, se harán de común acuerdo entre el supervisor del contrato y el contratista.

El Contratista deberá suministrar la dotación de Ley (uniforme completo, calzado, carnet, entre otros) al personal utilizado para desempeñar las labores de aseo y oficios varios, considerando que la misma estará a cargo del Contratista.

El Contratista dotará al personal seleccionado por ésta, para el desarrollo de las labores objeto del Contrato, de todos los elementos de protección personal requeridos por seguridad industrial, tales como: guantes, tapabocas, arnés, cinturones, zapatos antideslizantes, botas impermeables, señales, respiradores para polvo reusables, etc, así como los elementos de bioseguridad.

El personal destinado para la ejecución del objeto del contrato, no podrá ejecutar sus actividades bajo el efecto de bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas.

En todo caso, el Contratista tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial y Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

Adicionalmente, se exige que el personal vinculado tenga acreditado ante el Contratista los siguientes documentos: Certificado de Antecedentes Judiciales, Certificado de Antecedentes Disciplinarios, la verificación en el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional y los Certificados Médicos que se requieran para la prestación del servicio de aseo.

El Contratista deberá dar cumplimiento de todas las medidas de bioseguridad establecidas por el Gobierno Nacional y el Consejo Superior de la Judicatura.

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 inmediato para el caso de los inmuebles que tengan un sólo servicio y un tiempo máximo de respuesta de cuatro (4) horas para los demás inmuebles o reposición de tiempo al día siguiente. 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 del personal que preste este servicio.

NOTA: Teniendo en cuenta que la última actualización de precios en los catálogos tiene fecha del 22 de septiembre de 2024 y la actualización del simulador del 07 de octubre de 2024 la versión 45 conforme la Prórroga No. 2 del Acuerdo Marco de Precios de Servicios Integral de Aseo Y Cafetería IV, encontrándose estas dos vigentes a la fecha de publicación de este proceso, el contratista debe garantizar el pago de salarios y prestaciones sociales actualizados a 2025, conforme a lo establecido en el Decreto No. 1472 del 24 de diciembre de 2024 expedido por el Ministerio de Trabajo.

Por consiguiente, una vez se efectúe la actualización de las versiones del simulador y los catálogos la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca procederá a realizar la correspondiente modificación a la orden de compra con el fin de realizar el reajuste a las tarifas.

2.1. UBICACIÓN DEL SERVICIO:

La ubicación de los servicios a contratar, se requiere en los siguientes inmuebles:

REGION 4

CIUDAD	UBICACIÓN DE SEDES	No. DE SEDE
CARTAGO	PALACIO DE JUSTICIA CII 11 # 5-67 y ARCHIVO - Carrera 6 No 11-28	1
ALCALA	CII 5 #8-56	2
ULLOA	Cra 3 # 5-14	3
ANSERMANUEVO	CII 7 # 3-28	4
EL AGUILA	Cra 3 # 9-02 Esquina	5
EL CAIRO	Cra 4 # 9-01 Esquina	6
LA VICTORIA	CII 9 #7 -01 Alcaldía	7
OBANDO	Cra 1 # 3-41	8
ROLDANILLO	Palacio de Justicia "Oscar Trujillo Lerma" Cra 7 # 9-02 y Archivo Cra 7 # 9-39	9
BOLIVAR	CII 3 # 4-81	10

ZARZAL	Calle 10 #8-56	11
LA UNION	Cll 18 #14-74 Piso 1	12
TORO	Cra 3 #6-19	13
SEVILLA	Cra 47 con Cll 49 Esquina Parque Uribe	14
CAICEDONIA	Cll 9 #14-64 2do piso	15
ANDALUCIA	Cll 12 # 4-51	16
BUGALAGRANDE	Cra 4 # 6-70 2 pisos	17
SAN JOSE DEL PALMAR	Juzgado	18

REGION 5

CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE
CALI	EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA - Cra 10 # 12-15	1
	EDIFICIO PALACIO NACIONAL - Cra 4 # 12-02	2
	EDIFICIO GOYA Avenida 6A Nte # 28N-23	3
	LEY DE TIERRAS Avenida 3A Nte # 24-24	4
	EDIFICIO ADOLESCENTES Avenida 5C Nte # 24N-38	5
	EDIFICIO OTERO Carrera 4 No. 12-01	6
	EDIFICIO BRITILANA Cra 1 # 39-55	7
	EDIFICIO ENTRECEIBAS Cll 8 # 1-16	8
	C.C. PLAZA CAICEDO Calle 12 No. 5-71/75	9
	3°Juz.Municipal de pequeñas causas y competencias multiples- y Casa de Justicia Siloe Estación Lido Cra 52 # 2-00	10
	9° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Multiples Cll 38 con Cra 41H CALI 16 B/ La Unión	11
	1° 2° 5° 7°Juz. Municipal de pequeñas Causas y Competencias Multiples Del Distrito De Los Mangos Diagonal 26P con Cll 73 Esquina -	12
	8° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Multiples Cra 41B con Cll 50 CALI 15 B/ EL VALLADO	13
	6° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Multiples Cll 73 # 7G-28 B/ Alfonso Lopez	14
	10° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Multiples Cra 1D # 65-00 CALI 5 B/ La Rivera	15
JAMUNDI	Carrera 12 # 11-60 (5 locales)	16
	Carrera 12 # 11-31	
YUMBO	Cll 7 # 3-62	17
LA CUMBRE	Cra 4 # 1-42	18
VIJES	Cra 4 # 3-95	19
YOTOCO	Carrera 2 No. 7 -65-67	20
DAGUA	Carrera 9 y 10 No. 9-20/23/33	21
BUGA	PALACIO DE JUSTICIA - Cll 7 # 14-32	22
	EDIFICIO ANTIGUA CAJA AGRARIA - Cra 12 # 6-08 2do Piso	23
	Juz. pequeñas Causas Laborales Cra 16 # 6-40	24
	EDIFICIO CONDADO PLAZA Cll 7 # 13-56	25
PALMIRA	PALACIO DE JUSTICIA "SIMON DAVID CARREJO" Cra 29 # 22-43	26
	Sede Judicial de Familia Cll 22 # 28A - 10	27
CALIMA DARIEN	Cll 12 # 7-49	28
RESTREPO	Cra 12 # 12-15	29
GINEBRA	Cra 2 # 3-33	30
GUACARI	Calle 5A No. 4-94 Barrio Chapinero	31
FLORIDA	Cll 9 # 17-44	32
CANDELARIA	Calle 9 No. 9-32	33
CERRITO	Cra 11 # 12-25	34
PRADERA	Cll 8 # 9-18	35
BUENAVENTURA	PALACIO NACIONAL - Cra 3 # 2A-35	36
	Edif. ATLANTIS Calle 2A No. 7A-50	37
	Edif. YIRETH Cra 3 # 5-41	38
	Edif. TRANSFERENCIA Cll 9 # 2-21	39
ARGELIA	Cll 3 #6-43	40

CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE
EL DOVIO	Calle 12 No. 10-12 Esquina	41
VERSALLES	Carrera 6 # 6-43 Barrio La Pista	42
TULUA	Sede Penal CII 25 # 23-35	43
	ARCHIVO Cra 27 # 22-48	44
	PALACIO DE JUSTICIA Calle 26 entre Cra 27 y 28	45
RIOFRIO	Cra 9 # 5-20	46
TRUJILLO	Cra 18 # 19-16	47
SAN PEDRO	Cra 5 # 4-47	48

La cantidad de servicios (operarios de aseo) por cada inmueble, se encuentra relacionado en los simuladores Región 4 y Región 5, realizados por la Entidad.

Cada Sede Judicial se relaciona con un número consecutivo, a efectos de identificarlos en los simuladores que para los efectos se carguen en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, podrá efectuar la redistribución o solicitar el cambio del personal de acuerdo a las necesidades del servicio, previa comunicación al contratista por parte del Supervisor del Contrato.

Igualmente, la Entidad podrá durante la ejecución del contrato y de conformidad con las necesidades del servicio, modificar, suprimir o adicionar algunos servicios, para lo cual se suscribirá la modificación respectiva.

Los cambios de personal que se requieran de acuerdo con el objeto del contrato, se harán de común acuerdo entre el Supervisor del Contrato y el Contratista.

2.2. INSUMOS, ELEMENTOS, EQUIPOS Y MAQUINARIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO

Para la realización del servicio de aseo, se requiere por parte del Contratista, el suministro de los insumos, elementos y maquinaria de aseo por cada una de las sedes judiciales que se discriminan en los SIMULADORES realizados por la Entidad, los cuales deben ser entregados en los correspondientes recipientes destinados para tal fin y debidamente etiquetados en el sitio donde se presta el servicio dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, a excepción del primer mes de servicio, el cual se realizará el día de inicio del Contrato.

Por intermedio del Supervisor del Contrato se solicitará el cambio de los insumos, materiales y/ elementos por resultar defectuosos y/o porque las cantidades no cumplan con los requerimientos de la Entidad para la correcta prestación del servicio.

El personal que labora en el área de aseo deberá garantizar un perfecto estado de higiene y limpieza utilizando las herramientas adecuadas para cada lugar.

Los insumos de aseo requeridos, son los mínimos mensuales requeridos para la ejecución del Contrato, y para ello se deberá entregar de manera mensual a la Entidad el soporte de entrega de dichos insumos, elementos y maquinaria en cada uno de los sitios donde se prestará el servicio, con el consolidado de entrega elaborado en Excel conforme el requerimiento de la Entidad en el presente documento.

A continuación, se relaciona el total de los insumos, elementos y maquinaria requeridos de la siguiente manera:

REGION 4

No.	No. ITEM SIMULADOR	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
1	12	Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)	- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%. - Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - 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	31,00
2	18	Limpiador desinfectante para pisos (Compra)	- Apariencia: Líquido transparente - Color y olor: De acuerdo a la fragancia - Producto biodegradable que no afectas la capa de ozono - Solubilidad: Total en agua - PH: 7.5 - 8.5 - Composición: Tensoactivos, espesante, coadyuvante, colorante - 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. - Elaborado en material reciclable - No debe contener PVC, poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Líquido, en garrafa con capacidad mínima de 3.785 ml	187,00
3	19	Líquido desengrasante (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	41,00
4	28	Líquido para limpiar vidrios 2 (Compra)	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml, con atomizador de pistola.	48,00

No.	No. ITEM SIMULADOR	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
5	31	Blanqueador o hipoclorito 2 (Compra)	- Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 1.000 ml	100,00
6	69	Bayetilla 1 (Compra)	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color blanco sin estampado -Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	72,00
7	77	Esponjilla 3 (Compra)	- Abrasiva - Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de	Unidad	67,00
8	84	Escoba 3 (Compra)	- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	22,00
9	85	Escoba 4 (Compra)	- 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	5,00
10	89	Cepillos 1 (Compra)	- 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	28,00
11	94	Trapero 3 (Compra)	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 435 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	22,00
12	98	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	30,00
13	100	Pads 2 (Compra)	- Para remoción - Diámetro mínimo de 16 pulgadas - Café o negro	Unidad	2,00
14	101	Pads 3 (Compra)	- Para brillo - Diámetro mínimo de 20 pulgadas - Rojo o blanco	Unidad	2,00
15	102	Pads 4 (Compra)	- Para remoción - Diámetro mínimo de 20 pulgadas - Café o negro	Unidad	2,00
16	106	Bolsas plásticas 1 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 1	Paquete de mínimo 6	140,00

No.	No. ITEM SIMULADOR	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
			- Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo		
17	118	Bolsas plásticas 15 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	80,00
18	119	Bolsas plásticas 16 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	80,00
19	120	Bolsas plásticas 17 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	80,00
20	124	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	71,00
21	130	Guantes 1 (Compra)	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color amarillo	Par	22,00
22	143	Papel higiénico 3 (Compra)	- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	Rollo	183,00
23	153	Toallas para manos 8 (Compra)	- Toallas con precorte - Rollo con longitud mínima de 100 metros - Doble hoja con tamaño mínimo de 15 cms de ancho - Color Natural - Sin fragancia	Unidad	96,00
24	205	Recogedor de basura 1 (Compra)	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y duntas barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad	29,00
25	293	Escalera 3 (Arrendamiento)	- Cuerpo Metálico - Altura mínima de mínimo cuatro pasos.	Unidad	3,00
26	299	Mangueras 1 (Arrendamiento)	- Longitud mínima de 20 metros - Elaborada en PVC - Con terminales roscadas en ambos extremos - Incluye accesorios: acoples y pistola	Unidad	3,00
27	303	Mangueras 3 (Arrendamiento)	- Longitud mínima de 50 metros - Elaborada en PVC - Con terminales roscadas en ambos extremos - Incluye accesorios: acoples y pistola	Unidad	3,00
28	382	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	3,00

No.	No. ITEM SIMULADOR	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
29	386	Lavabrilladora de pisos 2 (Arrendamiento)	- De uso industrial - Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 175 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, cepillo suave y duro	Unidad	2,00
30	394	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	3,00

REGION 5

No.	No. ITEM SIMULADOR	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
1	12	Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)	- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%. - Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - 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	117,00
2	18	Limpiador desinfectante para pisos (Compra)	- Apariencia: Líquido transparente - Color y olor: De acuerdo a la fragancia - Producto biodegradable que no afectas la capa de ozono - Solubilidad: Total en agua - PH: 7.5 - 8.5 - Composición: Tensoactivos, espesante, coadyuvante, colorante - 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. - Elaborado en material reciclable - No debe contener PVC, poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Líquido, en garrafa con capacidad mínima de 3.785 ml	256,00

No.	No. ITEM SIMULADOR	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
3	19	Líquido desengrasante (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	104,00
4	21	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	4,00
5	28	Líquido para limpiar vidrios 2 (Compra)	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml, con atomizador de pistola.	154,00
6	31	Blanqueador o hipoclorito 2 (Compra)	- Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 1.000 ml	467,00
7	44	Cera polimérica (Compra)	- Polimérica autobrillante. - 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	15,00
8	46	Cera emulsionada roja (Compra)	- Emulsionada - Roja - Contenido mínimo de sólidos del 5% - Antideslizante	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	2,00

No.	No. ITEM SIMULADOR	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
9	54	Varsol ecológico 1 (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 1000 ml	2,00
10	61	Ambientador 2 (Compra)	- Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - libre de CFC - Envase correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso. - Elaborado en material reciclable	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 400 ml	29,00
11	69	Bayetilla 1 (Compra)	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	206,00
12	77	Esponjilla 3 (Compra)	- Abrasiva - Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de	Unidad	137,00
13	84	Escoba 3 (Compra)	- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	118,00
14	85	Escoba 4 (Compra)	- 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	29,00
15	89	Cepillos 1 (Compra)	- 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	38,00
16	94	Trapero 3 (Compra)	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 435 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	118,00
17	98	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	68,00
18	100	Pads 2 (Compra)	- Para remoción - Diámetro mínimo de 16 pulgadas - Café o negro	Unidad	5,00
19	101	Pads 3 (Compra)	- Para brillo - Diámetro mínimo de 20 pulgadas - Rojo o blanco	Unidad	5,00
20	102	Pads 4 (Compra)	- Para remoción - Diámetro mínimo de 20 pulgadas - Café o negro	Unidad	5,00

No.	No. ITEM SIMULADOR	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
21	108	Bolsas plásticas 3 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	742,00
22	118	Bolsas plásticas 15 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	660,00
23	119	Bolsas plásticas 16 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	660,00
24	120	Bolsas plásticas 17 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	660,00
25	124	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	658,00
26	130	Guantes 1 (Compra)	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color amarillo	Par	118,00
27	143	Papel higiénico 3 (Compra)	- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	Rollo	972,00
28	153	Toallas para manos 8 (Compra)	- Toallas con precorte - Rollo con longitud mínima de 100 metros - Doble hoja con tamaño mínimo de 15 cms de ancho - Color Natural - Sin fragancia	Unidad	714,00
29	203	Rastrillo 1 (Compra)	- Barra dentada plástica con mínimo 18 dientes - Mango metálico plastificado con longitud mínima de 120 cm	Unidad	2,00
30	205	Recogedor de basura 1 (Compra)	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientes barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad	73,00
31	293	Escalera 3 (Arrendamiento)	- Cuerpo Metálico - Altura mínima de mínimo cuatro pasos.	Unidad	6,00
32	303	Mangueras 3 (Arrendamiento)	- Longitud mínima de 50 metros - Elaborada en PVC - Con terminales roscadas en ambos extremos - Incluye accesorios: acoples y pistola	Unidad	15,00

No.	No. ITEM SIMULADOR	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
33	383	Aspiradora 2 (Compra)	- 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	6,00
34	386	Lavabrilladora de pisos 2 (Arrendamiento)	- De uso industrial - Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 175 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, cepillo suave y duro	Unidad	7,00
35	394	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	7,00

NOTA. Estos elementos e insumos deben ser entregados a la entidad, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes.

La verificación de esta obligación estará a cargo del Supervisor designado del contrato.

Las especificaciones técnicas y demás características de los bienes de aseo y las actividades del servicio de aseo y cafetería se encuentran consagradas en los anexos y apéndices establecidos en el proceso licitatorio CCNEG-063-01-2022, adelantado en el Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023, por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

2.3. ACTIVIDADES A EJECUTAR:

El alcance del objeto a ejecutar corresponde a las siguientes actividades:

ACTIVIDADES DE SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA		RESULTADO REQUERIDO	FRECUENCIA
Las siguientes actividades de servicio de aseo no incluyen trabajo en alturas. Se entiende por trabajo en alturas la definición que establece la Resolución 4272 de 2021, esto es, toda actividad en la que exista el riesgo de caer a 2,0 metros con relación del plano de los pies del trabajador al plano horizontal inferior más cercano a él.			
Áreas Comunes	Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad.	Ausencia de polvo, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.	DIARIO
	Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.	Ausencia de manchas, polvo, residuos, autoadhesivos, basuras, chicles, mal olor y superficies pegajosas. Presencia de brillo en las sillas, muebles, poltronas y mesas que lo requieren. Aplicación de sustancias para la protección.	SEMANAL
	Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación.	Ausencia de polvo, telarañas, manchas, salpicaduras, chicles, autoadhesivos, grasa, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.	MENSUAL
	Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, chicles, autoadhesivos, grasa y superficies pegajosas.	SEMANAL
	Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.	Ausencia de polvo, telarañas, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos,	SEMANAL

ACTIVIDADES DE SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA		RESULTADO REQUERIDO	FRECUENCIA
		chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas	
	Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos de suciedad acumulada, chicles, autoadhesivos y superficies pegajosas	SEMANAL
	Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran y lámparas.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos de suciedad acumulada, chicles, autoadhesivos y superficies pegajosas. Presencia de brillo.	SEMANAL
	Limpieza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores.	Ausencia de polvo, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.	DIARIO
	Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, chicles, residuos de suciedad acumulada, líquidos que escurran, mal olor y superficies pegajosas. Debe haber capacidad en el contenedor, caneca, cenicero o papelera para depositar basuras. Disponibilidad de nuevas bolsas plásticas cuando se requiera.	DIARIO
	Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías	Ausencia de polvo, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas	SEMANAL
	Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad.	Instalaciones de la Entidad en estado de limpieza general de acuerdo con las especificaciones requeridas.	DIARIO
	Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.	Ausencia de basuras acumuladas en la Entidad Compradora. Debe haber capacidad en el contenedor, caneca, cenicero o papelera para depositar basuras. Los desechos se encuentran en el lugar requerido para su recolección.	DIARIO
	Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad. No debe requerir maquinaria adicional a la establecida. Para la limpieza de las casetas de seguridad, el supervisor de la Entidad debe autorizar previamente al operario para que realice esta actividad.	Ausencia de telarañas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, basuras, mal olor y superficies pegajosas.	QUINCENAL
	Limpieza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones Entidad.	Ausencia de telarañas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, basuras, mal olor y superficies pegajosas.	DIA DE POR MEDIO
	Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.	Ausencia de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra acumulada entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.	SEMANAL
	Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad a una altura menor a 1,5 metros.	Ausencia de manchas, salpicaduras, chicles, grasa, hongos y superficies pegajosas.	QUINCENAL
	Realización de brigadas de aseo.	Instalaciones de la Entidad en estado de limpieza general de acuerdo con las especificaciones requeridas. Estas brigadas se realizan con el personal que presta el servicio de aseo, en el horario laboral acordado.	SEMANAL
	Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.	Ausencia de grasa, residuos de suciedad acumulada, mal olor, superficies pegajosas. Los implementos se encuentran organizados y en los lugares dispuestos para su almacenaje.	DIARIO

ACTIVIDADES DE SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA		RESULTADO REQUERIDO	FRECUENCIA
Oficinas	Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras.	Ausencia de polvo, telarañas, manchas, salpicaduras, grasa, líquidos, residuos pequeños, migas o boronas, chicles, basuras, autoadhesivos y superficies pegajosas	DIA DE POR MEDIO
	Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Entidad.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos pequeños, migas o boronas, autoadhesivos, chicles y superficies pegajosas	DIA DE POR MEDIO
Pisos y tapizados	Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, chicles, residuos, residuos de suciedad acumulada, basuras, mal olor, charcos y superficies pegajosas. Presencia de brillo en el caso de los pisos, escaleras y estantes que requieren la aplicación de cera para brillo. Esta actividad debe realizarse dentro de los horarios establecidos y los insumos deberán ser suministrados por la Entidad.	MENSUAL
	Limpieza, lavado, aspirado y desmanchado de alfombras, tapetes y tapizados. No incluye despegue ni reemplazo de los tapetes o alfombras para lavado especializado u otras superficies.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, hongos, grasa, chicles, residuos pequeños, basuras, mal olor y superficies pegajosas.	MENSUAL
Baños	Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para el control del mal olor.	Ausencia de bacterias, manchas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, charcos, basuras, mal olor y superficies pegajosas.	DIARIO
	Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.	Sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos desatascados y funcionando de forma correcta. Esta actividad se realiza de forma manual con el elemento adquirido por la entidad para ello.	DIARIO
	Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.	Los baños cuentan en todo momento con la dotación necesaria para su uso, siempre y cuando la Entidad haya contemplado esta dotación en su pedido mensual.	DIARIO
Zonas exteriores	Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad.	Ausencia de basuras, superficies pegajosas, contenedores de basura llenos completamente o sin limpiar, canalizaciones sucias u obstruidas	DIARIO
	Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.	Ausencia de hojas secas acumuladas y canalizaciones sucias y obstruidas.	DIARIO
	Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.	Ausencia de manchas, salpicaduras, grasa, chicles, residuos de suciedad acumulada, líquidos que escurran, mal olor y superficies pegajosas. Debe haber capacidad en el contenedor, caneca o cenicero para depositar basuras. Disponibilidad de nuevas bolsas plásticas cuando se requiera.	DIARIO
Buenas prácticas de aseo	Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Entidad Compradora indicados para su recolección y posterior reciclaje.	Presencia de contenedores con basura y materiales clasificados, correctamente empacados y dispuestos en los lugares indicados por la Entidad que deben estar ubicados dentro de las instalaciones	DIARIO
	Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo con las instrucciones de la Entidad.	Utilización de las señales de seguridad peatonal en el momento de hacer las labores de limpieza, y según las indicaciones de la Entidad, ej: limpieza de baños, pisos o techos. Estas señales deben ser requeridas por la Entidad en su pedido mensual.	DIARIO
	Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de la Entidad.	Bebidas preparadas según las especificaciones de la Entidad.	DIARIO

ACTIVIDADES DE SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA		RESULTADO REQUERIDO	FRECUENCIA
Servicio de bebidas y atención de eventos	Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad. Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo de productos.	Bebidas disponibles en los turnos designados por la Entidad. Ausencia de elementos sucios en oficinas y zonas comunes utilizados para el consumo.	DIARIO
	Preparación de termos con café, té, aromática y agua fría y caliente en el lugar y horarios que indique la Entidad, con la respectiva dotación de té, aromática, azúcar, mezcladores, servilletas, vasos y crema que suministre la misma.	Disponibilidad de estaciones de bebidas calientes y frías en los lugares requeridos por la Entidad.	DIARIO
	Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la Entidad.	Ofrecimiento de bebidas en las reuniones o eventos especiales de la Entidad.	DIARIO
Limpieza y cuidado	Limpieza y desinfección del área de cafetería y del menaje, elementos y equipos empleados para la prestación del servicio, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.	Ausencia de manchas, grasa, residuos de suciedad acumulada, mal olor, basuras, superficies pegajosas o desorganización. El menaje, elementos y equipos se encuentran organizados y en los lugares dispuestos para su almacenaje.	DIARIO
	Abastecimiento del área de cafetería de los insumos requeridos para la prestación del servicio de cafetería.	La o las cafeterías se encuentran dotadas en todo momento de los insumos requeridos para su uso.	DIARIO
	Realización del inventario y cuidado del menaje, elementos y equipos empleados en la prestación del servicio. Cuidado de las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas para la prestación del servicio.	Las instalaciones físicas de las cafeterías se encuentran en su estado inicial a la ejecución del contrato y el menaje, elementos y equipos utilizados para la prestación del servicio se encuentran completos y en el estado inicial a la ejecución del contrato.	DIARIO

2.4. CANTIDAD Y UBICACIÓN DE LOS OPERARIOS REQUERIDOS

La cantidad requerida de operarios, su condición (Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo, Medio Tiempo y Coordinador de Contrato de Tiempo Completo) y ubicación se discrimina por cada unidad ejecutora, de la siguiente manera, conforme el requerimiento realizado por el Área Administrativa:

REGIÓN 4

CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS	
			Operario de aseo y cafetería Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería Medio Tiempo
CARTAGO	PALACIO DE JUSTICIA CII 11 # 5-67 y ARCHIVO - Carrera 6 No 11-28	1	4	
ALCALA	CII 5 # 8-56	2		1
ULLOA	Cra 3 # 5-14	3		1
ANSERMANUEVO	CII 7 # 3-28	4		1
EL AGUILA	Cra 3 # 9-02 Esquina	5		1
EL CAIRO	Cra 4 # 9-01 Esquina	6		1
LA VICTORIA	CII 9 # 7 -01 Alcaldía	7		1
OBANDO	Cra 1 #3-41	8		1

CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS	
			Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo
ROLDANILLO	Palacio de Justicia "Oscar Trujillo Lerma" Cra 7 # 9-02 y Archivo Cra 7 # 9-39	9	2	
BOLIVAR	Cll 3 # 4-81	10		1
ZARZAL	Calle 10 #8-56	11		1
LA UNION	Cll 18 #14-74 Piso 1	12		1
TORO	Cra 3 # 6-19	13		1
SEVILLA	Cra 47 con Cll 49 Esquina Parque Uribe	14	1	
CAICEDONIA	Cll 9 #14-64 2do piso	15		1
ANDALUCIA	Cll 12 # 4-51	16		1
BUGALAGRANDE	Cra 4 # 6-70 2 pisos	17		1
SAN JOSE DEL PALMAR	Juzgado	18		1

SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 08		7	15
------------------------------	--	---	----

22

REGIÓN 5

UNIDAD 02

CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS		
			Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo	Coordinador de Contrato de Tiempo Completo
CALI	EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA - Cra 10 # 12-15	1	7		
	EDIFICIO PALACIO NACIONAL - Cra 4 # 12-02	2	3		

SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 02	10	0	0
------------------------------	----	---	---

UNIDAD 08

CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS		
			Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo	Coordinador de Contrato de Tiempo Completo

CALI	EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA - Cra 10 # 12-15	1	23		1
	EDIFICIO PALACIO NACIONAL - Cra 4 # 12-02	2	4		
	EDIFICIO GOYA Avenida 6A Nte # 28N-23	3	3		
	LEY DE TIERRAS Avenida 3A Nte # 24-24	4	1		
	EDIFICIO ADOLESCENTES Avenida 5C Nte # 24N-38	5	2		
	EDIFICIO OTERO Carrera 4 No. 12-01	6	1		
	EDIFICIO BRITILANA Cra 1 # 39-55	7	2		
	EDIFICIO ENTRECEIBAS CII 8 # 1-16	8	4		
	C.C. PLAZA CAICEDO Calle 12 No. 5-71/75	9	1		
	3° Juz. Municipal de pequeñas causas y competencias múltiples- y Casa de Justicia Siloe Estación Lido Cra 52 # 2-00	10			
	9° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples CII 38 con Cra 41H CALI 16 B/ La Unión	11			
	1° 2° 5° 7° Juz. Municipal de pequeñas Causas y Competencias Múltiples Del Distrito De Los Mangos Diagonal 26P con CII 73 Esquina -	12			
	8° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples Cra 41B con CII 50 CALI 15 B/ EL VALLADO	13			
	6° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples CII 73 # 7G-28 B/ Alfonso López	14			
	10° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y	15			
				4	

	Competencias Múltiples Cra 1D # 65-00 CALI 5 B/ La Rivera				
JAMUNDI	Carrera 12 # 11-60 (5 locales)	16	1		
	Carrera 12 # 11-31				
YUMBO	Cll 7 # 3-62	17	1		
LA CUMBRE	Cra 4 # 1-42	18		1	
VIJES	Cra 4 # 3-95	19		1	
YOTOCO	Carrera 2 No. 7 - 65-67	20		1	
DAGUA	Carrera 9 y 10 No. 9-20/23/33	21		1	
BUGA	PALACIO DE JUSTICIA - Cll 7 # 14-32	22	8		
	EDIFICIO ANTIGUA CAJA AGRARIA - Cra 12 # 6-08 2do Piso	23	1		
	Juz. pequeñas Causas Laborales Cra 16 # 6-40	24		1	
	EDIFICIO CONDADO PLAZA Cll 7 # 13-56	25	4	1	
PALMIRA	PALACIO DE JUSTICIA "SIMON DAVID CARREJO" Cra 29 # 22-43	26	7		
	Sede Judicial de Familia Cll 22 # 28A – 10	27		1	
CALIMA DARIEN	Cll 12 # 7-49	28		1	
RESTREPO	Cra 12 # 12-15	29		1	
GINEBRA	Cra 2 # 3-33	30		1	
GUACARI	Calle 5A No. 4-94 Barrio Chapinero	31		1	
FLORIDA	Cll 9 # 17-44	32		1	
CANDELARIA	Calle 9 No. 9-32	33		1	
CERRITO	Cra 11 # 12-25	34		1	
PRADERA	Cll 8 # 9-18	35		1	
BUENAVENTURA	PALACIO NACIONAL - Cra 3 # 2A-35	36	3		
	Edif. ATLANTIS Calle 2A No. 7A-50	37	1	1	
	Edif. YIRETH Cra 3 # 5-41	38		1	
	Edif. TRANSFERENCIA Cll 9 # 2-21	39	2		
ARGELIA	Cll 3 #6-43	40		1	

EL DOVIO	Calle 12 No. 10-12 Esquina	41		1	
VERSALLES	Carrera 6 # 6-43 Barrio La Pista	42		1	
TULUA	Sede Penal CII 25 # 23-35	43	3		
	ARCHIVO Cra 27 # 22-48	44		1	
	PALACIO DE JUSTICIA Calle 26 entre Cra 27 y 28	45	3		
RIOFRIO	Cra 9 # 5-20	46		1	
TRUJILLO	Cra 18 # 19-16	47		1	
SAN PEDRO	Cra 5 # 4-47	48		1	

SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 08		75	28	1
------------------------------	--	----	----	---

UNIDAD 09

CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS		
			Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo	Coordinador de Contrato de Tiempo Completo
CALI	EDIFICIO PALACIO NACIONAL - Cra 4 # 12-02	2	2		
SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 09			2	0	0

TOTAL OPERARIOS UNIDAD 02 - 08 Y 09		87	28	1
-------------------------------------	--	----	----	---

116

RESUMEN TOTAL:

REGIÓN 4	CANTIDAD	REGIÓN 5	CANTIDAD
TC	7	TC	87
MT	15	MT	28
COORDINADOR TC	0	COORDINADOR TC	1
TOTAL	22	TOTAL	116

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato (Orden de Compra) se ejecutará en los Municipios del Departamento del Valle del Cauca y San José del Palmar (Choco), donde se encuentran ubicadas las Corporaciones y Despachos Judiciales, Región 4 y Región 5.

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de las Órdenes de Compra deberá iniciar a partir del 21 de febrero de 2025 para la Región 4 y 10 de febrero de 2025 para la Región 5, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (expedición de registro presupuestal por parte del Área Financiera de la Entidad y aprobación de Garantías, por parte del Coordinador del Área Jurídica de la Entidad) de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería No. CCE-126-2023, lo cual se deberá realizar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la orden de compra.

Conforme lo indicado en el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería No. CCE-126-2023, numeral 6.21, la Dirección de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, deberá suscribir la respectiva Acta de Inicio con el proveedor seleccionado, y en ella deberá indicar:

- (i) La ciudad y ubicación de las instalaciones donde el Proveedor tiene que prestar el Servicio de aseo;*
- (ii) La fecha máxima de inicio para la prestación del Servicio de aseo;*
- (iii) El cronograma de actividades propias del Servicio de aseo;*
- (iv) La organización del personal en los turnos y horas de servicio pactadas de conformidad con la solicitud de cotización;*
- (v) El día del mes para el pago de los salarios y prestaciones sociales del personal que presta el Servicio de aseo;*
- (vi) Los métodos de control, supervisión y solución directa entre las partes para el cumplimiento de la Orden de Compra y/o la solución de posibles diferencias por la ejecución de la Orden de Compra;*
- (vii) Lo pertinente en relación con el manejo de residuos peligrosos de conformidad con lo descrito en el numeral 7.74 de la cláusula 7 del acuerdo marco CCE-126-2023.*
- (viii) Cualquier otra información que sea necesaria para la ejecución de la Orden de Compra y que la Entidad Compradora y el Proveedor consideren, siempre y cuando que la información requerida se encuentre dentro del marco de las obligaciones del Acuerdo Marco, sus anexos y demás documentos contractuales.*
- (ix) La Entidad Compradora entregará todos los formatos y procedimientos que se requieran para la facturación al proveedor.*

2.7. FORMA DE PAGO

De acuerdo con lo establecido en la cláusula 11 – Facturación y pago del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería No. CCE-126-2023, los pagos se realizarán de manera mensual conforme los servicios prestados a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Para los efectos, deberá acreditar la siguiente documentación:

- Factura electrónica o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA (responsables o no responsable del impuesto a las ventas) según el caso.
- Acreditación del pago de los Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, es decir Salud, Pensión, Riesgos y Aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familia, Instituto Colombiano de Bienestar Familia ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para ello deberá anexar, certificación expedida por la Persona Natural o el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, si lo hubiere de la Persona Jurídica, donde conste el pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (EPS, PENSIÓN Y ARL) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena), con las respectivas planillas de

pago, así como, los respectivos desprendibles de nómina y soportes de transferencia bancaria.

- El correspondiente cumplimiento de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato.
- Informe de supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Para el pago de la última factura, es necesario que el Contratista aporte los soportes documentales que evidencien que se encuentra a paz y salvo con el pago de la liquidación del o los trabajadores que prestaron el servicio en la ejecución del contrato, o en su defecto el certificado emitido por el revisor fiscal o representante legal que demuestre la continuidad de la relación laboral con los trabajadores posterior a la terminación del plazo de ejecución del contrato.

FACTURACION

NOTA: En cumplimiento de la Directiva Presidencial No.9 del 17 de septiembre de 2020, los proveedores y contratistas del estado para efectos de realizar los pagos parciales o totales, los contratistas o proveedores deben remitir las facturas al correo electrónico dispuesto por el SIIF Nación, siguiendo los siguientes pasos:

- Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRENTE, en el campo correo, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
- El contenido de la factura generada por el contratista o proveedor se debe registrar lo siguiente:
 1. Elaborar la factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN
 2. Diligenciar en la sección de la factura DATOS del EMISOR, en el campo correo la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
 3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura NOTAS, lo siguiente: # \$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, finalizando con # \$, debidamente separados por punto y coma.
 4. El código de la Entidad es como se determine en el proceso de selección.
 5. Antes de emitir la factura se sugiere comunicarse con el Supervisor del Contrato para la orientación y lineamientos con respecto a la ejecución.

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 Seccional de Administración Judicial, previo cumplimiento del Supervisor de la Orden de Compra.

IMPACTO TRIBUTARIO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado a realizar, como son: RETENCIÓN POR RENTA, y

deducciones por el cobro de las estampillas PROUNIPACÍFICO Y PROUCEVA a la tarifa del 0,5% cada una de ellas, de acuerdo a lo indicado en las Ordenanzas 473 y 474 de 2017, y las demás que se reglamenten durante la ejecución del contrato.

Cordialmente,



ADRIANA MANUELA TRILLOS RAMIREZ
Coordinadora Área Administrativa (E)

HMAM/AA



DESAJCLO25-41

Santiago de Cali, enero 13, 2025

Doctora
LORENA IVETTE MENDOZA MARMOLEJO
Directora Seccional de Administración Judicial
Cali

Asunto: "Alcance al Requerimiento Prestación del servicio de aseo y cafetería en las sedes donde funcionan las dependencias de la Rama Judicial en el Departamento del Valle del Cauca y San José del Palmar - Chocó, Región 4 y 5"

Apreciada Doctora Lorena Ivette,

En atención al Acta No. 01 de enero 13 de 2025 expedida por la Junta Seccional de Contratación, la cual adjunto, me permito dar alcance al requerimiento efectuado mediante el oficio DESAJCLO25-8 de fecha enero 08 de 2025, con el fin de ajustar cantidades en insumos, de la siguiente manera:

INSUMOS, ELEMENTOS, EQUIPOS Y MAQUINARIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO

Para la realización del servicio de aseo, se requiere por parte del Contratista, el suministro de los insumos, elementos y maquinaria de aseo por cada una de las sedes judiciales que se discriminan en los SIMULADORES realizados por la Entidad, los cuales deben ser entregados en los correspondientes recipientes destinados para tal fin y debidamente etiquetados en el sitio donde se presta el servicio dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, a excepción del primer mes de servicio, el cual se realizará el día de inicio del Contrato.

Por intermedio del Supervisor del Contrato se solicitará el cambio de los insumos, materiales y/ elementos por resultar defectuosos y/o porque las cantidades no cumplan con los requerimientos de la Entidad para la correcta prestación del servicio.

El personal que labora en el área de aseo deberá garantizar un perfecto estado de higiene y limpieza utilizando las herramientas adecuadas para cada lugar.

Los insumos de aseo requeridos, son los mínimos mensuales requeridos para la ejecución del Contrato, y para ello se deberá entregar de manera mensual a la Entidad el soporte de entrega de dichos insumos, elementos y maquinaria en cada uno de los sitios donde se prestará el servicio, con el consolidado de entrega elaborado en Excel conforme el requerimiento de la Entidad en el presente documento.

A continuación, se relaciona el total de los insumos, elementos y maquinaria requeridos de la siguiente manera:

REGION 4

No.	No. ITEM SIMULADOR	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
1	18	Limpiador desinfectante para pisos (Compra)	- Apariencia: Líquido transparente - Color y olor: De acuerdo a la fragancia - Producto biodegradable que no afectas la capa de ozono - Solubilidad: Total en agua - PH: 7.5 - 8.5 - Composición: Tensoactivos, espesante, coadyuvante, colorante - 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. - Elaborado en material reciclable - No debe contener PVC, poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Líquido, en garrafa con capacidad mínima de 3.785 ml	72,00
2	19	Líquido desengrasante (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	41,00
3	31	Blanqueador o hipoclorito 2 (Compra)	- Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 1.000 ml	100,00
4	69	Bayetilla 1 (Compra)	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	35,00
5	77	Esponjilla 3 (Compra)	- Abrasiva - Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de	Unidad	67,00
6	84	Escoba 3 (Compra)	- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	19,00
7	85	Escoba 4 (Compra)	- 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	5,00
8	89	Cepillos 1 (Compra)	- 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	28,00
9	94	Trapero 3 (Compra)	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 435 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	22,00
10	106	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	63,00
11	118	Bolsas plásticas 15 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	46,00
12	119	Bolsas plásticas 16 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	46,00
13	120	Bolsas plásticas 17 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	46,00
14	124	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	46,00
15	130	Guantes 1 (Compra)	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color amarillo	Par	22,00

No.	No. ITEM SIMULADOR	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
16	143	Papel higiénico 3 (Compra)	- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	Rollo	3,00
17	153	Toallas para manos 8 (Compra)	- Toallas con precorte - Rollo con longitud mínima de 100 metros - Doble hoja con tamaño mínimo de 15 cms de ancho - Color Natural - Sin fragancia	Unidad	3,00
18	293	Escalera 3 (Arrendamiento)	- Cuerpo Metálico - Altura mínima de mínimo cuatro pasos.	Unidad	3,00
19	299	Mangueras 1 (Arrendamiento)	- Longitud mínima de 20 metros - Elaborada en PVC - Con terminales roscadas en ambos extremos - Incluye accesorios: acoples y pistola	Unidad	3,00
20	303	Mangueras 3 (Arrendamiento)	- Longitud mínima de 50 metros - Elaborada en PVC - Con terminales roscadas en ambos extremos - Incluye accesorios: acoples y pistola	Unidad	3,00
21	382	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	3,00
22	386	Lavabriladora de pisos 2 (Arrendamiento)	- De uso industrial - Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 175 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, cepillo suave y duro	Unidad	2,00
23	394	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	3,00

REGION 5

No.	No. ITEM SIMULADOR	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
1	18	Limpiador desinfectante para pisos (Compra)	- Apariencia: Líquido transparente - Color y olor: De acuerdo a la fragancia - Producto biodegradable que no afectas la capa de ozono - Solubilidad: Total en agua - PH: 7.5 - 8.5 - Composición: Tensoactivos, espesante, coadyuvante, colorante - 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. - Elaborado en material reciclable - No debe contener PVC, poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Líquido, en garrafa con capacidad mínima de 3.785 ml	138,00
2	19	Líquido desengrasante (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	15,00
3	21	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	4,00
4	31	Blanqueador o hipoclorito 2 (Compra)	- Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 1.000 ml	467,00
5	44	Cera polimérica (Compra)	- Polimérica autobrillante. - 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	15,00

No.	No. ITEM SIMULADOR	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
6	54	Varsol ecológico 1 (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 1000 ml	2,00
7	69	Bayetilla 1 (Compra)	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	106,00
8	77	Esponjilla 3 (Compra)	- Abrasiva - Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de	Unidad	137,00
9	84	Escoba 3 (Compra)	- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	71,00
10	85	Escoba 4 (Compra)	- 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	15,00
11	89	Cepillos 1 (Compra)	- 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	38,00
12	94	Trapero 3 (Compra)	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 435 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	118,00
13	108	Bolsas plásticas 3 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	358,00
14	118	Bolsas plásticas 15 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	486,00
15	119	Bolsas plásticas 16 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	486,00
16	120	Bolsas plásticas 17 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	486,00
17	124	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	486,00
18	130	Guantes 1 (Compra)	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color amarillo	Par	118,00
19	143	Papel higiénico 3 (Compra)	- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	Rollo	27,00
20	153	Toallas para manos 8 (Compra)	- Toallas con precorte - Rollo con longitud mínima de 100 metros - Doble hoja con tamaño mínimo de 15 cms de ancho - Color Natural - Sin fragancia	Unidad	10,00
21	203	Rastrillo 1 (Compra)	- Barra dentada plástica con mínimo 18 dientes - Mango metálico plastificado con longitud mínima de 120 cm	Unidad	2,00
22	293	Escalera 3 (Arrendamiento)	- Cuerpo Metálico - Altura mínima de mínimo cuatro pasos.	Unidad	6,00
23	303	Mangueras 3 (Arrendamiento)	- Longitud mínima de 50 metros - Elaborada en PVC - Con terminales roscadas en ambos extremos - Incluye accesorios: acoples y pistola	Unidad	15,00
24	382	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	6,00

No.	No. ITEM SIMULADOR	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
25	386	Lavabriladora de pisos 2 (Arrendamiento)	- De uso industrial - Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 175 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, cepillo suave y duro	Unidad	7,00
26	394	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	7,00

NOTA. Estos elementos e insumos deben ser entregados a la entidad, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes.

La verificación de esta obligación estará a cargo del Supervisor designado del contrato.

Las especificaciones técnicas y demás características de los bienes de aseo y las actividades del servicio de aseo y cafetería se encuentran consagradas en los anexos y apéndices establecidos en el proceso licitatorio CCENEG-063-01-2022, adelantado en el Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023, por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de las Órdenes de Compra deberá iniciar a partir del 25 de febrero de 2025 para la Región 4 y 12 de febrero de 2025 para la Región 5, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (expedición de registro presupuestal por parte del Área Financiera de la Entidad y aprobación de Garantías, por parte del Coordinador del Área Jurídica de la Entidad) de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería No. CCE-126-2023, lo cual se deberá realizar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la orden de compra.

Conforme lo indicado en el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería No. CCE-126-2023, numeral 6.21, la Dirección de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, deberá suscribir la respectiva Acta de Inicio con el proveedor seleccionado, y en ella deberá indicar:

- (i) La ciudad y ubicación de las instalaciones donde el Proveedor tiene que prestar el Servicio de aseo;
- (ii) La fecha máxima de inicio para la prestación del Servicio de aseo;
- (iii) El cronograma de actividades propias del Servicio de aseo;
- (iv) La organización del personal en los turnos y horas de servicio pactadas de conformidad con la solicitud de cotización;
- (v) El día del mes para el pago de los salarios y prestaciones sociales del personal que presta el Servicio de aseo;
- (vi) Los métodos de control, supervisión y solución directa entre las partes para el cumplimiento de la Orden de Compra y/o la solución de posibles diferencias por la ejecución de la Orden de Compra;
- (vii) Lo pertinente en relación con el manejo de residuos peligrosos de conformidad con lo descrito en el numeral 7.74 de la cláusula 7 del acuerdo marco CCE-126-2023.
- (viii) Cualquier otra información que sea necesaria para la ejecución de la Orden de Compra y que la Entidad Compradora y el Proveedor consideren, siempre y cuando que la información requerida se encuentre dentro del marco de las obligaciones del Acuerdo Marco, sus anexos y demás documentos contractuales.
- (ix) La Entidad Compradora entregará todos los formatos y procedimientos que se requieran para la facturación al proveedor.

Dicho ajuste en cantidades obedece a la revisión adelantada en cuanto al stock disponible de insumos así como el rendimiento de los mismos, encontrando viable el ajuste en cuanto a sus cantidades, con la finalidad de adelantar la contratación respectiva.

Cordialmente,



ADRIANA MANUELA TRILLOS RAMIREZ
Coordinadora Área Administrativa (E)

HMAM/AA



ACTA DE REUNION

Consecutivo Acta	FECHA:	HORA INICIO:	HORA FINAL:	LUGAR:
S/N	Enero 07 de 2025	9:00 a.m.	11:00 a.m.	AREA ADMINISTRATIVA DSAJ

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Revisar la cantidad de insumos que se van a requerir para los nuevos procesos relacionados con la prestación del servicio de aseo en las regiones 4 y 5, para la vigencia 2025.

CONVOCADOS / ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	ASISTIO LIDER		DELEGO	
		SI	NO	SI	NO
VIVIANA MAXIOURY RODRIGUEZ CUERVO	Coordinadora del Contrato LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S.	X			
HELDA MARIA AYALA MORENO	TECNICO ADMINISTRATIVO AREA ADMINISTRATIVA	X			

AGENDA

1. Verificación de asistencia.
2. Revisión de insumos durante la ejecución Contrato Estatal de Prestación de Servicios No. 097 de 2024 – SAMC-2024-11.
3. Insumos que se les debe reducir la cantidad.
4. Firma del acta.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se verifica la asistencia de los convocados.
2. Se procede a revisar los insumos que hasta el momento se han entregado durante la ejecución de Contrato Estatal de Prestación de Servicios No. 097 de 2024 – SAMC-2024-11, ante lo cual se establece que con el fin de mitigar el desperdicio y mal uso de los implementos de aseo y al stock que se tiene, se hace necesario realizar unos ajustes en la cantidad de insumos de la siguiente manera:



		Contrato No. 097 de 2024 - Región 4 y 5 - Actual	
Ítem	Servicio - Insumo - Elemento - Maquinaria	Cantidad Mensual	Presentación
1	Jabón de dispensador para manos (Compra)	148	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml
2	Limpiador desinfectante para pisos (Compra)	449	Líquido, en garrafa con capacidad mínima de 3.785 ml
3	Líquido desengrasante (Compra)	145	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml
4	Detergente multiusos en polvo (Compra)	4	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g
5	Líquido para limpiar vidrios (Compra)	208	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml, con atomizador de pistola.
6	Blanqueador o hipoclorito (Compra)	567	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 1.000 ml
7	Cera polimérica (Compra)	15	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml
8	Cera emulsionada roja (Compra)	2	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml
9	Varsol ecológico (Compra)	2	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 1000 ml
10	Ambientador (Compra)	29	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 400 ml
11	Bayetilla (Compra)	278	Unidad
12	Esponjilla (Compra)	204	Unidad
13	Escoba 1 (Compra)	140	Unidad
14	Escoba 2 (Compra)	34	Unidad
15	Cepillos (Compra)	66	Unidad
16	Trapero (Compra)	140	Unidad
17	Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	99	Unidad

Cantidad a requerir Región 4	Cantidad a requerir Región 5	Cantidad total a requerir Región 4 y 5 - Nuevos procesos	
Cantidad Mensual	Cantidad Mensual	Cantidad Total Mensual	Presentación
31	117	148	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml
187	256	443	Líquido, en garrafa con capacidad mínima de 3.785 ml
41	104	145	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml
	4	4	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g
48	154	202	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml, con atomizador de pistola.
100	467	567	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 1.000 ml
	15	15	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml
	2	2	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml
	2	2	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 1000 ml
	29	29	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 400 ml
72	206	278	Unidad
	137	137	Unidad
22	118	140	Unidad
5	29	34	Unidad
28	38	66	Unidad
22	118	140	Unidad
30	68	98	Unidad

Código: F-ECI-08

Versión: 02

Carrera 10 No. 12-15 Piso 2 Conmutador 8986868 www.ramajudicial.gov.co

Pág. 2 de 3





ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO EN LAS SEDES DONDE FUNCIONAN LAS DEPENDENCIAS DE LA RAMA JUDICIAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA Y SAN JOSE DEL PALMAR (CHOCO).

1. DATOS GENERALES	
Plan Anual de Adquisiciones	Si se encuentra incluido
Tipo de Presupuesto Asignado	Funcionamiento
Nombre del Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	Proyecto: SERVICIOS DE SOPORTE Necesidad: Prestación del servicio de aseo en las sedes donde funcionan las dependencias de la Rama Judicial en el Departamento del Valle del Cauca y San José del Palmar (Chocó), Región 4 y 5.
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha de elaboración del estudio previo	Enero 13 de 2025

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

II. OBJETO A CONTRATAR

- A. Objeto
- B. Alcance
- C. Especificaciones – Ficha Técnica
 - 1. Clasificación UNSPSC
 - 2. Especificaciones Técnicas del objeto a contratar
 - 3. Condiciones Generales de la Orden de Compra
 - 4. Requisitos Ambientales

III. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

IV. VALOR ESTIMADO DE LA ORDEN DE COMPRA Y LA JUSTIFICACIÓN

- A. Estudio del Mercado
- B. Presupuesto Oficial Estimado
 - 1. Financiación

V. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

VI. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

VII. GARANTÍAS

VIII. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR EL ACUERDO COMERCIAL

IX. SOPORTES

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca es el ente que debe coadyuvar para el buen desempeño de las funciones propias de las diferentes Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca y San José del Palmar (Chocó).

En consideración con las disposiciones legales vigentes acerca de la responsabilidad que recae sobre quienes administran y tienen control sobre los bienes y patrimonio del Estado, a la Dirección Seccional de Cali – Valle del Cauca, le corresponde el deber adicional de procurar el perfecto estado de limpieza en las instalaciones, de tal manera que los Funcionarios y Empleados puedan laborar en condiciones óptimas de salubridad e higiene, contando, además con espacios limpios e higiénicos para visitantes que acudan a las Sedes y Despachos Judiciales, así como preservar por el estado de los bienes a su cargo y la de todos aquellos que se encuentran dentro de las instalaciones de la Rama Judicial en el Valle del Cauca y San José del Palmar (Chocó), de tal forma que, se evite su deterioro y pérdida de funcionalidad, tomando las medidas necesarias para evitar el daño y/o disminución de valor de los mismos.

Asumir de manera directa esta gestión, implicaría un costo elevado y una inversión que no tiene directa relación con la misión y objetivos de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, toda vez que, entre otros aspectos, se requiere contar con personal especializado para ejercer funciones de aseo y oficios varios.

Así mismo, como la naturaleza del objeto a contratar responde a una actividad que el sector privado desarrolla de manera eficiente y eficaz, la relación costo beneficio resulta más favorable, para la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, al contratar la prestación del servicio de aseo, el cual incluye el suministro de personal con su respectiva dotación, maquinaria y los insumos, a través de una empresa que cuente con la infraestructura, equipos y personal idóneo, necesarios.

Es de resaltar, que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, no cuenta dentro de su planta de personal con el recurso humano para desarrollar el servicio de aseo que se requiere en este proceso, en beneficio de los funcionarios y Empleados que laboran en ella, de los usuarios y las mismas instalaciones.

Debido a la cantidad de inmuebles a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, donde funcionan las Corporaciones y Despachos Judiciales, y dado el espacio de cada inmueble, se realizó el siguiente ejercicio, donde se puede evidenciar la cantidad de operarios de Tiempo Completo (TC) y Medio Tiempo (MT) requeridos, donde se concluye que en la mayoría de los inmuebles se está requiriendo una cantidad de personal por debajo del requerimiento óptimo, y en algunos de estos, se está requiriendo por encima del 100%, como es el caso de los inmuebles en el Municipio de Tuluá, ello teniendo en cuenta la cantidad de baños y de salas de audiencia que se encuentran en las instalaciones, a saber:

ITEM	INMUEBLES PRINCIPALES	AREA M2	OPERARIOS TC RAMA JUDICIAL	OPERARIOS MT RAMA JUDICIAL	TOTAL OPERARIOS RAMA JUDICIAL ACTUAL	REQUERIMIENTO OPTIMO OPERATIVO TC POR CADA 500 M2	PORCENTAJE DE ATENCIÓN AL REQUERIMIENTO OPTIMO
1	Palacio de justicia de Cali	32.034	35		35	64	54,69%
2	Palacio Nacional de Cali	8.500	9		9	17	52,94%
3	Edificio Otero	600	1		1	1	100,00%
4	Edificio Entreceibas	2.935	4		4	6	66,67%
5	Edificio Goya	2.300	3		3	5	60,00%
6	Edificio de Adolescentes	1.460	2		2	3	66,67%
7	Edificio Ley de Tierras	377	1		1	1	100,00%
8	Palacio de Justicia de Buga	6.000	8		8	12	66,67%
9	EDIFICIO CONDADO PLAZA CII 7 # 13-56	3.000	4	1	5	6	83,33%
10	Palacio de Justicia de Buenaventura	5.500	3		3	11	27,27%
11	Edificio de Transferencias Buenaventura	800	2		2	2	100,00%
12	Calle 25 # 23-35 (sede penal) Tuluá	858	3		3	2	150,00%
13	Calle 28 # 19-38 Centro comercial Bicentenario Plazo) Tuluá	640	2		2	1	200,00%
14	Palacio de justicia de Cartago	3.513	4		4	7	57,14%
15	Palacio de justicia de Roldanillo	1.164	1		1	2	50,00%
16	Palacio de justicia de Sevilla	1.187	1		1	2	50,00%
17	Palacio de justicia de Palmira	5.840	4	1	5	12	41,67%

Conforme lo expuesto, el Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, determinó que la cantidad de operarios de aseo por Regiones que se requieren para atender todas las Sedes Judiciales en el Valle del Cauca y San José del Palmar (Choco), obedeciendo a las políticas de austeridad en el gasto público, y lo establecido en la Tienda Virtual del Estado Colombiano mediante el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023:

REGIÓN 4

CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS	
			Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo
CARTAGO	PALACIO DE JUSTICIA CII 11 # 5-67 y ARCHIVO - Carrera 6 No 11-28	1	4	
ALCALA	CII 5 # 8-56	2		1
ULLOA	Cra 3 # 5-14	3		1
ANSERMANUEVO	CII 7 # 3-28	4		1
EL AGUILA	Cra 3 # 9-02 Esquina	5		1
EL CAIRO	Cra 4 # 9-01 Esquina	6		1
LA VICTORIA	CII 9 # 7 -01 Alcaldía	7		1
OBANDO	Cra 1 #3-41	8		1
ROLDANILLO	Palacio de Justicia "Oscar Trujillo Lerma" Cra 7 # 9-02 y Archivo Cra 7 # 9-39	9	2	
BOLIVAR	CII 3 # 4-81	10		1
ZARZAL	Calle 10 #8-56	11		1
LA UNION	CII 18 #14-74 Piso 1	12		1
TORO	Cra 3 # 6-19	13		1

CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS	
			Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo
SEVILLA	Cra 47 con Cll 49 Esquina Parque Uribe	14	1	
CAICEDONIA	Cll 9 #14-64 2do piso	15		1
ANDALUCIA	Cll 12 # 4-51	16		1
BUGALAGRANDE	Cra 4 # 6-70 2 pisos	17		1
SAN JOSE DEL PALMAR	Juzgado	18		1

SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 08		7	15
------------------------------	--	---	----

22

REGIÓN 5

UNIDAD 02

CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS		
			Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo	Coordinador de Contrato de Tiempo Completo
CALI	EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA - Cra 10 # 12-15	1	7		
	EDIFICIO PALACIO NACIONAL - Cra 4 # 12-02	2	3		

SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 02	10	0	0
------------------------------	----	---	---

CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS		
			Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo	Coordinador de Contrato de Tiempo Completo
CALI	EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA - Cra 10 # 12-15	1	23		1
	EDIFICIO PALACIO NACIONAL - Cra 4 # 12-02	2	4		
	EDIFICIO GOYA Avenida 6A Nte # 28N-23	3	3		
	LEY DE TIERRAS Avenida 3A Nte # 24-24	4	1		
	EDIFICIO ADOLESCENTE S Avenida 5C Nte # 24N-38	5	2		
	EDIFICIO OTERO Carrera 4 No. 12-01	6	1		
	EDIFICIO BRITILANA Cra 1 # 39-55	7	2		
	EDIFICIO ENTRECEIBAS CII 8 # 1-16	8	4		
	C.C. PLAZA CAICEDO Calle 12 No. 5-71/75	9	1		
	3°Juz.Municipal de pequeñas causas y competencias múltiples- y Casa de Justicia Siloe Estación Lido Cra 52 # 2-00	10		4	
	9° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples CII 38 con Cra 41H CALI 16 B/ La Unión	11			
	1° 2° 5° 7°Juz. Municipal de pequeñas Causas y Competencias Múltiples Del Distrito De Los Mangos Diagonal 26P con CII 73	12			

	Esquina -				
	8° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples Cra 41B con CII 50 CALI 15 B/ EL VALLADO	13			
	6° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples CII 73 # 7G-28 B/ Alfonso López	14			
	10° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples Cra 1D # 65-00 CALI 5 B/ La Rivera	15			
JAMUNDI	Carrera 12 # 11-60 (5 locales)	16	1		
	Carrera 12 # 11-31				
YUMBO	CII 7 # 3-62	17	1		
LA CUMBRE	Cra 4 # 1-42	18		1	
VIJES	Cra 4 # 3-95	19		1	
YOTOCO	Carrera 2 No. 7 - 65-67	20		1	
DAGUA	Carrera 9 y 10 No. 9-20/23/33	21		1	
BUGA	PALACIO DE JUSTICIA - CII 7 # 14-32	22	8		
	EDIFICIO ANTIGUA CAJA AGRARIA - Cra 12 # 6-08 2do Piso	23	1		
	Juz. pequeñas Causas Laborales Cra 16 # 6-40	24		1	
	EDIFICIO CONDADO PLAZA CII 7 # 13-56	25	4	1	
PALMIRA	PALACIO DE JUSTICIA "SIMON DAVID CARREJO" Cra 29 # 22-43	26	7		
	Sede Judicial de Familia CII 22 # 28A – 10	27		1	
CALIMA DARIEN	CII 12 # 7-49	28		1	

RESTREPO	Cra 12 # 12-15	29		1	
GINEBRA	Cra 2 # 3-33	30		1	
GUACARI	Calle 5A No. 4-94 Barrio Chapinero	31		1	
FLORIDA	Cll 9 # 17-44	32		1	
CANDELARIA	Calle 9 No. 9-32	33		1	
CERRITO	Cra 11 # 12-25	34		1	
PRADERA	Cll 8 # 9-18	35		1	
BUENAVENTURA	PALACIO NACIONAL - Cra 3 # 2A-35	36	3		
	Edif. ATLANTIS Calle 2A No. 7A-50	37	1	1	
	Edif. YIRETH Cra 3 # 5-41	38		1	
	Edif. TRANSFERENCIA Cll 9 # 2-21	39	2		
ARGELIA	Cll 3 #6-43	40		1	
EL DOVIO	Calle 12 No. 10-12 Esquina	41		1	
VERSALLES	Carrera 6 # 6-43 Barrio La Pista	42		1	
TULUA	Sede Penal Cll 25 # 23-35	43	3		
	ARCHIVO Cra 27 # 22-48	44		1	
	PALACIO DE JUSTICIA Calle 26 entre Cra 27 y 28	45	3		
RIOFRIO	Cra 9 # 5-20	46		1	
TRUJILLO	Cra 18 # 19-16	47		1	
SAN PEDRO	Cra 5 # 4-47	48		1	

SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 08		75	28	1
------------------------------	--	----	----	---

UNIDAD 09

CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS		
			Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo	Coordinador de Contrato de Tiempo Completo
CALI	EDIFICIO PALACIO NACIONAL - Cra 4 # 12-02	2	2		



SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 09		2	0	0
------------------------------	--	---	---	---

TOTAL OPERARIOS UNIDAD 02 - 08 Y 09		87	28	1
-------------------------------------	--	----	----	---

116

RESUMEN TOTAL:

REGIÓN 4	CANTIDAD	REGIÓN 5	CANTIDAD
TC	7	TC	87
MT	15	MT	28
COORDINADOR	0	COORDINADOR TC	1
TC			
TOTAL	22	TOTAL	116

En cuanto a la cantidad de insumos, se anexa al presente, el respectivo análisis de cantidades exigidas.

Es importante manifestar que el servicio que se contrate debe garantizar procesos, servicios y suministros basados en el concepto de calidad y medio ambiente, a fin de ofrecer a todos los Funcionarios y Empleados, así como también a los usuarios, un servicio integral que no esté en contravía con los procesos y políticas de calidad y medio ambiente adoptadas por la Entidad.

Conforme lo establecido en el párrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 310 de 2021 y el Manual de Contratación de la Entidad, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales están en la obligación de adquirir Bienes y Servicios a través de los Acuerdos Marcos de Precios, con una vigencia mínima de cuatro (4) meses, por lo que una vez revisada la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se encontró que actualmente se encuentra vigente el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023, por lo cual, en atención a la necesidad que le asiste a la Entidad, es necesario adelantar un proceso de selección mediante la modalidad de Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marcos de Precios.

Conforme a lo mencionado en el Acuerdo Marco de Precios, así como en la “GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE SERVICIOS INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV” se tiene que el servicio de aseo, es prestado por diferentes proveedores en diferentes Regiones del país, por lo cual, teniendo en cuenta todos los inmuebles donde se encuentran ubicados los Despachos y Corporaciones Judiciales del Valle del Cauca y San José del Palmar (Chocó), es necesario adelantar la contratación mediante la Tienda Virtual del Estado Colombiano para dos regiones del país, lo cual significa, colocar dos órdenes de compra, con la siguiente delimitación:

REGIÓN 4

REGIÓN 4
MUNICIPIOS QUE INTEGRAN LA REGIÓN
Manizales, Neira, Chinchiná, Villamaría, Palestina (Caldas), Aranzazú, Salamina (Caldas), Manzanares, Pensilvania, Murillo, Risaralda, Anserma, Mistrató, Fresno, Mariquita, Guática, Herveo, Libano, Armero, San José, Quinchía, Pácora, Aguadas, Valparaiso (Antioquia), Marulanda, Villahermosa, Falán, Palocabildo, Norcasia, La Merced, Samaná, Honda, La Dorada, Puerto Salgar, Guaduas, Ambalema, Beltrán, Riosucio, Supía, Marmato, Filadelfia, Marquetalia, Victoria, Villamaría y San Jose del palmar (Choco)
Pereira, Dosquebradas, La Virginia, Santa Rosa de Cabal, Cartago, Alcalá, Balboa (Risaralda), La Celia, Belalcázar, Apía, Viterbo, Ulloa, Zaragoza, Obando, La Victoria (Valle del Cauca), Ansermanuevo, Toro, La Unión (Valle del Cauca), Santuario (Risaralda), Belén de Umbria, Guarató, El Águila, El Cairo.
Armenia (Quindío), Calarcá, Circasia, La Tebaida, Motenegro, Salento, Finlandia, Quimbaya, Córdoba (Quindío), Pijao, Buenavista (Quindío), Génova, Caicedonia, Sevilla, Zarzal, Bugalagrande, Andalucía, Roldanillo, Bolívar (Valle del Cauca), Riofrio

REGIÓN 5

REGIÓN 5
MUNICIPIOS QUE INTEGRAN LA REGIÓN
Cali, Jamundí, Palmira, Yumbo, Buenaventura, Buga, Tuluá, Puerto Tejada, Villa Rica, Santander de Quilichao, Caloto, Toribio, Corinto, Padilla, Miranda, Florida, Pradera, El Cerrito, Ginebra, Guacarí, La Cumbre, Dagua, Vijes, Restrepo (Valle del Cauca), Yotoco, Riofrío, Trujillo, Darién, Barragán, Argelia (Valle del Cauca), Versalles, El Dovio, Suárez (Cauca), Candelaria (Valle del Cauca), San Pedro (Valle del Cauca)
Popayán, El Tambo (Cauca), Timbío, Cajibío, Piendamó, Rosas, Totoró, Morales (Cauca), Silvía, Paispamba, La Sierra, La Vega (Cauca), El Bordo, Guapi, López de Micay, Timbiquí, Bolívar (Cauca).

Actualmente, la prestación del servicio de aseo y cafetería en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, se encuentra en ejecución a través del Contrato Estatal de Prestación de Servicios No. 097 de 2024 – SAMC-2024-11, hasta el 07 de febrero de 2025.

Por lo expuesto y con el fin de garantizar las condiciones de higiene en las Corporaciones y Despachos Judiciales que tiene a su cargo la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, así como la preservación de los mismos, se requiere contratar la prestación del servicio de aseo y cafetería.

La presente contratación se encuentra respaldada dentro del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026.

II. OBJETO A CONTRATAR

A. Objeto

“Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, la prestación del servicio de aseo y cafetería en las sedes donde funcionan las dependencias de la Rama Judicial en el Departamento del Valle del Cauca y San José del Palmar – Chocó, Región 4 y 5.”

B. Especificaciones – Ficha Técnica

1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El servicio a contratar se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC de la siguiente manera:

ITEM	CLASIFICACION UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
1	76111501	Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos	Servicios de Aseo y Limpieza	Servicios de Limpieza y Mantenimiento de Edificios Generales y de Oficinas	Servicios de limpieza de edificios

2. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR:

Las especificaciones técnicas del servicio de aseo a contratar, se encuentran contenidas en los documentos:

- REQUERIMIENTO ASEO REGIÓN 4.
- REQUERIMIENTO ASEO REGIÓN 5.

La cantidad de personal requerida por cada una de las regiones y los horarios de la prestación del servicio, se encuentra de la siguiente manera:

REGION 4
TIEMPO COMPLETO

PERFIL OPERARIO QUE REQUIERE LA SEDE	TOTAL REQUERIDO MENSUAL	DIAS DE TRABAJO	HORARIO	OBSERVACIONES
Operario de aseo y Cafetería	7	lunes a sábado	7:00 am a 4:30 pm	Incluido 1 hora de almuerzo. Sábados de 7:00 am a 10:30 am Total: 46 horas semanales
Coordinador de tiempo completo	0	lunes a sábado	7:00 am a 4:30 pm	Incluido 1 hora de almuerzo. Sábados de 7:00 am a 10:30 am Total: 46 horas semanales
MEDIO TIEMPO				
PERFIL OPERARIO QUE REQUIERE LA SEDE	TOTAL REQUERIDO MENSUAL	DIAS DE TRABAJO	HORARIO	OBSERVACIONES
Operario de aseo MT	15	lunes a sábado	8:00 am a 12:00 m	Horario a convenir con la Entidad en la ejecución del contrato
Total No. de operarios requeridos	22			

REGION 5				
TIEMPO COMPLETO				
PERFIL OPERARIO QUE REQUIERE LA SEDE	TOTAL REQUERIDO MENSUAL	DIAS DE TRABAJO	HORARIO	OBSERVACIONES
Operario de aseo y cafetería	87	lunes a sábado	7:00 am a 4:30 pm	Incluido 1 hora de almuerzo. Sábados de 7:00 am a 10:30 am Total: 46 horas semanales
Coordinador de tiempo completo	1	lunes a sábado	7:00 am a 4:30 pm	Incluido 1 hora de almuerzo. Sábados de 7:00 am a 10:30 am Total: 46 horas semanales
MEDIO TIEMPO				
PERFIL OPERARIO QUE REQUIERE LA SEDE	TOTAL REQUERIDO MENSUAL	DIAS DE TRABAJO	HORARIO	OBSERVACIONES
Operario de aseo MT	28	lunes a sábado	8:00 am a 12:00 m	Horario a convenir con la Entidad en la ejecución del contrato
Total No. de operarios requeridos	116			

Los horarios para la prestación del servicio por cada uno de los operarios, se establecerán de común acuerdo con el Supervisor del Contrato, reservándose la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, el derecho de modificarlos de acuerdo con las necesidades del servicio, sin sobrepasar el horario conforme lo señalado en la Ley 2101 de 2021.

El personal que asigne el contratista seleccionado, deberá ser contratado de acuerdo con el régimen laboral colombiano, para todos los efectos de Ley, dependerá únicamente del Proveedor, quien es responsable del pago oportuno de sueldos, primas, vacaciones, horas extras, dotaciones, afiliaciones a los sistemas de seguridad social (pensión, salud y riesgos laborales), parafiscales (ICBF- SENA y Caja de Compensación familiar) y demás acreencias laborales.

Entre la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y el personal contratado por la firma a la que se le adjudique el contrato (orden de compra), no existirá vínculo laboral, civil, ni comercial alguno.

El personal para el servicio de aseo será seleccionado, capacitado y uniformado por el contratista, los cambios del personal que se contraten de acuerdo con el objeto contractual del presente documento, se harán de común acuerdo entre el supervisor del contrato y el contratista.

El Contratista deberá suministrar la dotación de Ley (uniforme completo, calzado, carnet, entre otros) al personal utilizado para desempeñar las labores de aseo y oficios varios, considerando que la misma estará a cargo del Contratista.

El Contratista dotará al personal seleccionado por ésta, para el desarrollo de las labores objeto del Contrato, de todos los elementos de protección personal requeridos por seguridad industrial, tales como: guantes, tapabocas, arnés, cinturones, zapatos antideslizantes, botas impermeables, señales, respiradores para polvo reusables, etc, así como los elementos de bioseguridad.

El personal destinado para la ejecución del objeto del contrato, no podrá ejecutar sus actividades bajo el efecto de bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas.

En todo caso, el Contratista tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial y Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

Adicionalmente, se exige que el personal vinculado tenga acreditado ante el Contratista los siguientes documentos: Certificado de Antecedentes Judiciales, Certificado de Antecedentes Disciplinarios, la verificación en el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional y los Certificados Médicos que se requieran para la prestación del servicio de aseo.

El Contratista deberá dar cumplimiento de todas las medidas de bioseguridad establecidas por el Gobierno Nacional y el Consejo Superior de la Judicatura.

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 inmediato para el caso de los inmuebles que tengan un sólo servicio y un tiempo máximo de respuesta de cuatro (4) horas para los demás inmuebles o reposición de tiempo al día siguiente. 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 del personal que preste este servicio.

NOTA: Teniendo en cuenta que la última actualización de precios en los catálogos tiene fecha del 22 de septiembre de 2024 y la actualización del simulador del 07 de octubre de 2024 la versión 45 conforme la Prórroga No. 2 del Acuerdo Marco de Precios de Servicios Integral de Aseo Y Cafetería IV, encontrándose estas dos vigentes a la fecha de publicación de este proceso, el contratista debe garantizar el pago de salarios y prestaciones sociales actualizados a 2025, conforme a lo establecido en el Decreto No. 1472 del 24 de diciembre de 2024 expedido por el Ministerio de Trabajo.

Por consiguiente, una vez se efectúe la actualización de las versiones del simulador y los catálogos la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca

procederá a realizar la correspondiente modificación a la orden de compra con el fin de realizar el reajuste a las tarifas.

2.1. UBICACIÓN DEL SERVICIO:

La ubicación de los servicios a contratar se requiere en los siguientes inmuebles:

REGION 4

CIUDAD	UBICACIÓN DE SEDES	No. DE SEDE
CARTAGO	PALACIO DE JUSTICIA Cll 11 # 5-67 y ARCHIVO - Carrera 6 No 11-28	1
ALCALA	Cll 5 #8-56	2
ULLOA	Cra 3 # 5-14	3
ANSERMANUEVO	Cll 7 # 3-28	4
EL AGUILA	Cra 3 # 9-02 Esquina	5
EL CAIRO	Cra 4 # 9-01 Esquina	6
LA VICTORIA	Cll 9 #7 -01 Alcaldía	7
OBANDO	Cra 1 # 3-41	8
ROLDANILLO	Palacio de Justicia "Oscar Trujillo Lerma" Cra 7 # 9-02 y Archivo Cra 7 # 9-39	9
BOLIVAR	Cll 3 # 4-81	10
ZARZAL	Calle 10 #8-56	11
LA UNION	Cll 18 #14-74 Piso 1	12
TORO	Cra 3 #6-19	13
SEVILLA	Cra 47 con Cll 49 Esquina Parque Uribe	14
CAICEDONIA	Cll 9 #14-64 2do piso	15
ANDALUCIA	Cll 12 # 4-51	16
BUGALAGRANDE	Cra 4 # 6-70 2 pisos	17
SAN JOSE DEL PALMAR	Juzgado	18

REGION 5

CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE
CALI	EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA - Cra 10 # 12-15	1
	EDIFICIO PALACIO NACIONAL - Cra 4 # 12-02	2
	EDIFICIO GOYA Avenida 6A Nte # 28N-23	3
	LEY DE TIERRAS Avenida 3A Nte # 24-24	4
	EDIFICIO ADOLESCENTES Avenida 5C Nte # 24N-38	5
	EDIFICIO OTERO Carrera 4 No. 12-01	6
	EDIFICIO BRITILANA Cra 1 # 39-55	7
	EDIFICIO ENTRECEIBAS Cll 8 # 1-16	8
	C.C. PLAZA CAICEDO Calle 12 No. 5-71/75	9
	3°Juz.Municipal de pequeñas causas y competencias multiples- y Casa de Justicia Siloe Estación Lido Cra 52 # 2-00	10
	9° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Multiples Cll 38 con Cra 41H CALI 16 B/ La Unión	11
	1° 2° 5° 7°Juz. Municipal de pequeñas Causas y Competencias Multiples Del Distrito De Los Mangos Diagonal 26P con Cll 73 Esquina -	12
	8° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Multiples Cra 41B con Cll 50 CALI 15 B/ EL VALLADO	13
	6° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y	14

CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE
	Competencias Multiples CII 73 # 7G-28 B/ Alfonso Lopez	
	10° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Multiples Cra 1D # 65-00 CALI 5 B/ La Rivera	15
JAMUNDI	Carrera 12 # 11-60 (5 locales)	16
	Carrera 12 # 11-31	
YUMBO	CII 7 # 3-62	17
LA CUMBRE	Cra 4 # 1-42	18
VIJES	Cra 4 # 3-95	19
YOTOCO	Carrera 2 No. 7 -65-67	20
DAGUA	Carrera 9 y 10 No. 9-20/23/33	21
BUGA	PALACIO DE JUSTICIA - CII 7 # 14-32	22
	EDIFICIO ANTIGUA CAJA AGRARIA - Cra 12 # 6-08 2do Piso	23
	Juz. pequeñas Causas Laborales Cra 16 # 6-40	24
	EDIFICIO CONDADO PLAZA CII 7 # 13-56	25
PALMIRA	PALACIO DE JUSTICIA "SIMON DAVID CARREJO" Cra 29 # 22-43	26
	Sede Judicial de Familia CII 22 # 28A - 10	27
CALIMA DARIEN	CII 12 # 7-49	28
RESTREPO	Cra 12 # 12-15	29
GINEBRA	Cra 2 # 3-33	30
GUACARI	Calle 5A No. 4-94 Barrio Chapinero	31
FLORIDA	CII 9 # 17-44	32
CANDELARIA	Calle 9 No. 9-32	33
CERRITO	Cra 11 # 12-25	34
PRADERA	CII 8 # 9-18	35
BUENAVENTURA	PALACIO NACIONAL - Cra 3 # 2A-35	36
	Edif. ATLANTIS Calle 2A No. 7A-50	37
	Edif. YIRETH Cra 3 # 5-41	38
	Edif. TRANSFERENCIA CII 9 # 2-21	39
ARGELIA	CII 3 #6-43	40
EL DOVIO	Calle 12 No. 10-12 Esquina	41
VERSALLES	Carrera 6 # 6-43 Barrio La Pista	42
TULUA	Sede Penal CII 25 # 23-35	43
	ARCHIVO Cra 27 # 22-48	44
	PALACIO DE JUSTICIA Calle 26 entre Cra 27 y 28	45
RIOFRIO	Cra 9 # 5-20	46
TRUJILLO	Cra 18 # 19-16	47
SAN PEDRO	Cra 5 # 4-47	48

La cantidad de servicios (operarios de aseo) por cada inmueble, se encuentra relacionado en los simuladores Región 4 y Región 5, realizados por la Entidad.

Cada Sede Judicial se relaciona con un número consecutivo, a efectos de identificarlos en los simuladores que para los efectos se carguen en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, podrá efectuar la redistribución o solicitar el cambio del personal de acuerdo a las necesidades del servicio, previa comunicación al contratista por parte del Supervisor del Contrato.

Igualmente, la Entidad podrá durante la ejecución del contrato y de conformidad con las necesidades del servicio, modificar, suprimir o adicionar algunos servicios, para lo cual se suscribirá la modificación respectiva.

Los cambios de personal que se requieran de acuerdo con el objeto del contrato, se harán de común acuerdo entre el Supervisor del Contrato y el Contratista.

2.2. INSUMOS, ELEMENTOS, EQUIPOS Y MAQUINARIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO

Para la realización del servicio de aseo, se requiere por parte del Contratista, el suministro de los insumos, elementos y maquinaria de aseo por cada una de las sedes judiciales que se discriminan en los SIMULADORES realizados por la Entidad, los cuales deben ser entregados en los correspondientes recipientes destinados para tal fin y debidamente etiquetados en el sitio donde se presta el servicio dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, a excepción del primer mes de servicio, el cual se realizará el día de inicio del Contrato.

Por intermedio del Supervisor del Contrato se solicitará el cambio de los insumos, materiales y/ elementos por resultar defectuosos y/o porque las cantidades no cumplan con los requerimientos de la Entidad para la correcta prestación del servicio.

El personal que labora en el área de aseo deberá garantizar un perfecto estado de higiene y limpieza utilizando las herramientas adecuadas para cada lugar.

Los insumos de aseo requeridos, son los mínimos mensuales requeridos para la ejecución del Contrato, y para ello se deberá entregar de manera mensual a la Entidad el soporte de entrega de dichos insumos, elementos y maquinaria en cada uno de los sitios donde se prestará el servicio, con el consolidado de entrega elaborado en Excel conforme el requerimiento de la Entidad en el presente documento.

A continuación, se relaciona el total de los insumos, elementos y maquinaria requeridos de la siguiente manera:

REGION 4

No.	No. ITEM SIMULADOR	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
1	18	Limpiador desinfectante para pisos (Compra)	- Apariencia: Líquido transparente - Color y olor: De acuerdo a la fragancia - Producto biodegradable que no afectas la capa de ozono - Solubilidad: Total en agua - PH: 7.5 - 8.5 - Composición: Tensoactivos, espesante, coadyuvante, colorante - 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. - Elaborado en material reciclable - No debe contener PVC, poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Líquido, en garrafa con capacidad mínima de 3.785 ml	72,00
2	19	Líquido desengrasante (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	41,00
3	31	Blanqueador o hipoclorito 2 (Compra)	- Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 1.000 ml	100,00

No.	No. ITEM SIMULADOR	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
4	69	Bayetilla 1 (Compra)	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	35,00
5	77	Esponjilla 3 (Compra)	- Abrasiva - Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de	Unidad	67,00
6	84	Escoba 3 (Compra)	- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	19,00
7	85	Escoba 4 (Compra)	- 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	5,00
8	89	Cepillos 1 (Compra)	- 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	28,00
9	94	Trapero 3 (Compra)	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 435 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	22,00
10	106	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	63,00
11	118	Bolsas plásticas 15 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	46,00
12	119	Bolsas plásticas 16 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	46,00
13	120	Bolsas plásticas 17 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	46,00
14	124	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	46,00
15	130	Guantes 1 (Compra)	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color amarillo	Par	22,00
16	143	Papel higiénico 3 (Compra)	- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	Rollo	3,00
17	153	Toallas para manos 8 (Compra)	- Toallas con precorte - Rollo con longitud mínima de 100 metros - Doble hoja con tamaño mínimo de 15 cms de ancho - Color Natural - Sin fragancia	Unidad	3,00
18	293	Escalera 3 (Arrendamiento)	- Cuerpo Metálico - Altura mínima de mínimo cuatro pasos.	Unidad	3,00
19	299	Mangueras 1 (Arrendamiento)	- Longitud mínima de 20 metros - Elaborada en PVC - Con terminales roscadas en ambos extremos - Incluye accesorios: acoples y pistola	Unidad	3,00
20	303	Mangueras 3 (Arrendamiento)	- Longitud mínima de 50 metros - Elaborada en PVC - Con terminales roscadas en ambos extremos - Incluye accesorios: acoples y pistola	Unidad	3,00
21	382	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	3,00
22	386	Lavabriladora de pisos 2 (Arrendamiento)	- De uso industrial - Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 175 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, cepillo suave y duro	Unidad	2,00
23	394	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	3,00

REGION 5

No.	No. ITEM SIMULADOR	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
1	18	Limpiador desinfectante para pisos (Compra)	- Apariencia: Líquido transparente - Color y olor: De acuerdo a la fragancia - Producto biodegradable que no afectas la capa de ozono - Solubilidad: Total en agua - PH: 7.5 - 8.5 - Composición: Tensoactivos, espesante, coadyuvante, colorante - 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. - Elaborado en material reciclable - No debe contener PVC, poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Líquido, en garrafa con capacidad mínima de 3.785 ml	138,00
2	19	Líquido desengrasante (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	15,00
3	21	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	4,00
4	31	Blanqueador o hipoclorito 2 (Compra)	- Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 1.000 ml	467,00
5	44	Cera polimérica (Compra)	- Polimérica autobrillante. - 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	15,00
6	54	Varsol ecológico 1 (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 1000 ml	2,00
7	69	Bayetilla 1 (Compra)	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color blanco sin estampado -Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	106,00
8	77	Esponjilla 3 (Compra)	- Abrasiva - Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de	Unidad	137,00
9	84	Escoba 3 (Compra)	- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	71,00
10	85	Escoba 4 (Compra)	- 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	15,00
11	89	Cepillos 1 (Compra)	- 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	38,00
12	94	Trapero 3 (Compra)	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 435 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	118,00
13	108	Bolsas plásticas 3 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	358,00
14	118	Bolsas plásticas 15 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	486,00
15	119	Bolsas plásticas 16 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	486,00

No.	No. ITEM SIMULADOR	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
16	120	Bolsas plásticas 17 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	486,00
17	124	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	486,00
18	130	Guantes 1 (Compra)	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color amarillo	Par	118,00
19	143	Papel higiénico 3 (Compra)	- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	Rollo	27,00
20	153	Toallas para manos 8 (Compra)	- Toallas con precorte - Rollo con longitud mínima de 100 metros - Doble hoja con tamaño mínimo de 15 cms de ancho - Color Natural - Sin fragancia	Unidad	10,00
21	203	Rastrillo 1 (Compra)	- Barra dentada plástica con mínimo 18 dientes - Mango metálico plastificado con longitud mínima de 120 cm	Unidad	2,00
22	293	Escalera 3 (Arrendamiento)	- Cuerpo Metálico - Altura mínima de mínimo cuatro pasos.	Unidad	6,00
23	303	Mangueras 3 (Arrendamiento)	- Longitud mínima de 50 metros - Elaborada en PVC - Con terminales roscadas en ambos extremos - Incluye accesorios: acoples y pistola	Unidad	15,00
24	382	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	6,00
25	386	Lavabriladora de pisos 2 (Arrendamiento)	- De uso industrial - Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 175 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, cepillo suave y duro	Unidad	7,00
26	394	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	7,00

NOTA. Estos elementos e insumos deben ser entregados a la entidad, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes.

La verificación de esta obligación estará a cargo del Supervisor designado del contrato.

Las especificaciones técnicas y demás características de los bienes de aseo y las actividades del servicio de aseo y cafetería se encuentran consagradas en los anexos y apéndices establecidos en el proceso licitatorio CCENEG-063-01-2022, adelantado en el Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023, por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

2.3. ACTIVIDADES A EJECUTAR:

El alcance del objeto a ejecutar corresponde a las siguientes actividades:

ACTIVIDADES DE SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA		RESULTADO REQUERIDO	FRECUENCIA
Las siguientes actividades de servicio de aseo no incluyen trabajo en alturas. Se entiende por trabajo en alturas la definición que establece la Resolución 4272 de 2021, esto es, toda actividad en la que exista el riesgo de caer a 2,0 metros con relación del plano de los pies del trabajador al plano horizontal inferior más cercano a él.			
Áreas Comunes	Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad.	Ausencia de polvo, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.	DIARIO
	Limpieza, aspirado, brillo y cuidado	Ausencia de manchas, polvo, residuos,	SEMANAL

ACTIVIDADES DE SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA		RESULTADO REQUERIDO	FRECUENCIA
	de sillas, muebles, poltronas y mesas.	autoadhesivos, basuras, chicles, mal olor y superficies pegajosas. Presencia de brillo en las sillas, muebles, poltronas y mesas que lo requieren. Aplicación de sustancias para la protección.	
	Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación.	Ausencia de polvo, telarañas, manchas, salpicaduras, chicles, autoadhesivos, grasa, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.	MENSUAL
	Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, chicles, autoadhesivos, grasa y superficies pegajosas.	SEMANAL
	Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.	Ausencia de polvo, telarañas, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas	SEMANAL
	Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos de suciedad acumulada, chicles, autoadhesivos y superficies pegajosas	SEMANAL
	Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran y lámparas.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos de suciedad acumulada, chicles, autoadhesivos y superficies pegajosas. Presencia de brillo.	SEMANAL
	Limpieza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores.	Ausencia de polvo, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.	DIARIO
	Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, chicles, residuos de suciedad acumulada, líquidos que escurran, mal olor y superficies pegajosas. Debe haber capacidad en el contenedor, caneca, cenicero o papelerera para depositar basuras. Disponibilidad de nuevas bolsas plásticas cuando se requiera.	DIARIO
	Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías	Ausencia de polvo, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas	SEMANAL
	Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad.	Instalaciones de la Entidad en estado de limpieza general de acuerdo con las especificaciones requeridas.	DIARIO
	Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.	Ausencia de basuras acumuladas en la Entidad Compradora. Debe haber capacidad en el contenedor, caneca, cenicero o papelerera para depositar basuras. Los desechos se encuentran en el lugar requerido para su recolección.	DIARIO
	Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad. No debe requerir maquinaria adicional a la establecida. Para la limpieza de las casetas de seguridad, el supervisor de la Entidad debe autorizar previamente al operario para que realice esta actividad.	Ausencia de telarañas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, basuras, mal olor y superficies pegajosas.	QUINCENAL
	Limpieza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones Entidad.	Ausencia de telarañas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, basuras, mal olor y superficies pegajosas.	DIA DE POR MEDIO
	Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras	Ausencia de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra acumulada entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.	SEMANAL

ACTIVIDADES DE SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA		RESULTADO REQUERIDO	FRECUENCIA
	de baldosas o ladrillos.		
	Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad a una altura menor a 1,5 metros.	Ausencia de manchas, salpicaduras, chicles, grasa, hongos y superficies pegajosas.	QUINCENAL
	Realización de brigadas de aseo.	Instalaciones de la Entidad en estado de limpieza general de acuerdo con las especificaciones requeridas. Estas brigadas se realizan con el personal que presta el servicio de aseo, en el horario laboral acordado.	SEMANAL
	Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.	Ausencia de grasa, residuos de suciedad acumulada, mal olor, superficies pegajosas. Los implementos se encuentran organizados y en los lugares dispuestos para su almacenaje.	DIARIO
Oficinas	Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras.	Ausencia de polvo, telarañas, manchas, salpicaduras, grasa, líquidos, residuos pequeños, migas o boronas, chicles, basuras, autoadhesivos y superficies pegajosas	DIA DE POR MEDIO
	Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Entidad.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos pequeños, migas o boronas, autoadhesivos, chicles y superficies pegajosas	DIA DE POR MEDIO
Pisos y tapizados	Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, chicles, residuos, residuos de suciedad acumulada, basuras, mal olor, charcos y superficies pegajosas. Presencia de brillo en el caso de los pisos, escaleras y estantes que requieren la aplicación de cera para brillo. Esta actividad debe realizarse dentro de los horarios establecidos y los insumos deberán ser suministrados por la Entidad.	MENSUAL
	Limpieza, lavado, aspirado y desmanchado de alfombras, tapetes y tapizados. No incluye despegue ni reemplazo de los tapetes o alfombras para lavado especializado u otras superficies.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, hongos, grasa, chicles, residuos pequeños, basuras, mal olor y superficies pegajosas.	MENSUAL
Baños	Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para el control del mal olor.	Ausencia de bacterias, manchas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, charcos, basuras, mal olor y superficies pegajosas.	DIARIO
	Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.	Sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos desatascados y funcionando de forma correcta. Esta actividad se realiza de forma manual con el elemento adquirido por la entidad para ello.	DIARIO
	Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.	Los baños cuentan en todo momento con la dotación necesaria para su uso, siempre y cuando la Entidad haya contemplado esta dotación en su pedido mensual.	DIARIO
Zonas exteriores	Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad.	Ausencia de basuras, superficies pegajosas, contenedores de basura llenos completamente o sin limpiar, canalizaciones sucias u obstruidas	DIARIO
	Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.	Ausencia de hojas secas acumuladas y canalizaciones sucias y obstruidas.	DIARIO

ACTIVIDADES DE SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA		RESULTADO REQUERIDO	FRECUENCIA
	Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.	Ausencia de manchas, salpicaduras, grasa, chicles, residuos de suciedad acumulada, líquidos que escurran, mal olor y superficies pegajosas. Debe haber capacidad en el contenedor, caneca o cenicero para depositar basuras. Disponibilidad de nuevas bolsas plásticas cuando se requiera.	DIARIO
Buenas prácticas de aseo	Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Entidad Compradora indicados para su recolección y posterior reciclaje.	Presencia de contenedores con basura y materiales clasificados, correctamente empacados y dispuestos en los lugares indicados por la Entidad que deben estar ubicados dentro de las instalaciones	DIARIO
	Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo con las instrucciones de la Entidad.	Utilización de las señales de seguridad peatonal en el momento de hacer las labores de limpieza, y según las indicaciones de la Entidad, ej: limpieza de baños, pisos o techos. Estas señales deben ser requeridas por la Entidad en su pedido mensual.	DIARIO
Servicio de bebidas y atención de eventos	Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de la Entidad.	Bebidas preparadas según las especificaciones de la Entidad.	DIARIO
	Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad. Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo de productos.	Bebidas disponibles en los turnos designados por la Entidad. Ausencia de elementos sucios en oficinas y zonas comunes utilizados para el consumo.	DIARIO
	Preparación de termos con café, té, aromática y agua fría y caliente en el lugar y horarios que indique la Entidad, con la respectiva dotación de té, aromática, azúcar, mezcladores, servilletas, vasos y crema que suministre la misma.	Disponibilidad de estaciones de bebidas calientes y frías en los lugares requeridos por la Entidad.	DIARIO
	Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la Entidad.	Ofrecimiento de bebidas en las reuniones o eventos especiales de la Entidad.	DIARIO
Limpieza y cuidado	Limpieza y desinfección del área de cafetería y del menaje, elementos y equipos empleados para la prestación del servicio, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.	Ausencia de manchas, grasa, residuos de suciedad acumulada, mal olor, basuras, superficies pegajosas o desorganización. El menaje, elementos y equipos se encuentran organizados y en los lugares dispuestos para su almacenaje.	DIARIO
	Abastecimiento del área de cafetería de los insumos requeridos para la prestación del servicio de cafetería.	La o las cafeterías se encuentran dotadas en todo momento de los insumos requeridos para su uso.	DIARIO
	Realización del inventario y cuidado del menaje, elementos y equipos empleados en la prestación del servicio. Cuidado de las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas para la prestación del servicio.	Las instalaciones físicas de las cafeterías se encuentran en su estado inicial a la ejecución del contrato y el menaje, elementos y equipos utilizados para la prestación del servicio se encuentran completos y en el estado inicial a la ejecución del contrato.	DIARIO

2.4. CANTIDAD Y UBICACIÓN DE LOS OPERARIOS REQUERIDOS

La cantidad requerida de operarios, su condición (Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo, Medio Tiempo y Coordinador de Contrato de Tiempo Completo) y ubicación se discrimina por cada unidad ejecutora, de la siguiente manera, conforme el requerimiento realizado por el Área Administrativa:

REGIÓN 4

CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS	
			Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo
CARTAGO	PALACIO DE JUSTICIA CII 11 # 5-67 y ARCHIVO - Carrera 6 No 11-28	1	4	
ALCALA	CII 5 # 8-56	2		1
ULLOA	Cra 3 # 5-14	3		1
ANSERMANUEVO	CII 7 # 3-28	4		1
EL AGUILA	Cra 3 # 9-02 Esquina	5		1
EL CAIRO	Cra 4 # 9-01 Esquina	6		1
LA VICTORIA	CII 9 # 7 -01 Alcaldía	7		1
OBANDO	Cra 1 #3-41	8		1
ROLDANILLO	Palacio de Justicia "Oscar Trujillo Lerma" Cra 7 # 9-02 y Archivo Cra 7 # 9-39	9	2	
BOLIVAR	CII 3 # 4-81	10		1
ZARZAL	Calle 10 #8-56	11		1
LA UNION	CII 18 #14-74 Piso 1	12		1
TORO	Cra 3 # 6-19	13		1
SEVILLA	Cra 47 con CII 49 Esquina Parque Uribe	14	1	
CAICEDONIA	CII 9 #14-64 2do piso	15		1
ANDALUCIA	CII 12 # 4-51	16		1
BUGALAGRANDE	Cra 4 # 6-70 2 pisos	17		1
SAN JOSE DEL PALMAR	Juzgado	18		1

SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 08		7	15
------------------------------	--	---	----

22

REGIÓN 5

UNIDAD 02

CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS		
			Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo	Coordinador de Contrato de Tiempo Completo

CALI	EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA - Cra 10 # 12-15	1	7		
	EDIFICIO PALACIO NACIONAL - Cra 4 # 12-02	2	3		
SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 02			10	0	0

UNIDAD 08

CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS		
			Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo	Coordinador de Contrato de Tiempo Completo
CALI	EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA - Cra 10 # 12-15	1	23		1
	EDIFICIO PALACIO NACIONAL - Cra 4 # 12-02	2	4		
	EDIFICIO GOYA Avenida 6A Nte # 28N-23	3	3		
	LEY DE TIERRAS Avenida 3A Nte # 24-24	4	1		
	EDIFICIO ADOLESCENTE S Avenida 5C Nte # 24N-38	5	2		
	EDIFICIO OTERO Carrera 4 No. 12-01	6	1		
	EDIFICIO BRITILANA Cra 1 # 39-55	7	2		
	EDIFICIO ENTRECEIBAS CII 8 # 1-16	8	4		
	C.C. PLAZA CAICEDO Calle 12 No. 5-71/75	9	1		

	3°Juz.Municipal de pequeñas causas y competencias múltiples- y Casa de Justicia Siloe Estación Lido Cra 52 # 2-00	10			
	9° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples CII 38 con Cra 41H CALI 16 B/ La Unión	11			
	1° 2° 5° 7°Juz. Municipal de pequeñas Causas y Competencias Múltiples Del Distrito De Los Mangos Diagonal 26P con CII 73 Esquina -	12		4	
	8° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples Cra 41B con CII 50 CALI 15 B/ EL VALLADO	13			
	6° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples CII 73 # 7G-28 B/ Alfonso López	14			
	10° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples Cra 1D # 65-00 CALI 5 B/ La Rivera	15			
JAMUNDI	Carrera 12 # 11-60 (5 locales) Carrera 12 # 11-31	16	1		
YUMBO	CII 7 # 3-62	17	1		
LA CUMBRE	Cra 4 # 1-42	18		1	
VIJES	Cra 4 # 3-95	19		1	
YOTOCO	Carrera 2 No. 7 - 65-67	20		1	
DAGUA	Carrera 9 y 10 No. 9-20/23/33	21		1	
BUGA	PALACIO DE JUSTICIA - CII 7 # 14-32	22	8		

	EDIFICIO ANTIGUA CAJA AGRARIA - Cra 12 # 6-08 2do Piso	23	1		
	Juz. pequeñas Causas Laborales Cra 16 # 6-40	24		1	
	EDIFICIO CONDADO PLAZA CII 7 # 13-56	25	4	1	
PALMIRA	PALACIO DE JUSTICIA "SIMON DAVID CARREJO" Cra 29 # 22-43	26	7		
	Sede Judicial de Familia CII 22 # 28A – 10	27		1	
CALIMA DARIEN	CII 12 # 7-49	28		1	
RESTREPO	Cra 12 # 12-15	29		1	
GINEBRA	Cra 2 # 3-33	30		1	
GUACARI	Calle 5A No. 4-94 Barrio Chapinero	31		1	
FLORIDA	CII 9 # 17-44	32		1	
CANDELARIA	Calle 9 No. 9-32	33		1	
CERRITO	Cra 11 # 12-25	34		1	
PRADERA	CII 8 # 9-18	35		1	
BUENAVENTURA	PALACIO NACIONAL - Cra 3 # 2A-35	36	3		
	Edif. ATLANTIS Calle 2A No. 7A-50	37	1	1	
	Edif. YIRETH Cra 3 # 5-41	38		1	
	Edif. TRANSFERENCIA CII 9 # 2-21	39	2		
ARGELIA	CII 3 #6-43	40		1	
EL DOVIO	Calle 12 No. 10-12 Esquina	41		1	
VERSALLES	Carrera 6 # 6-43 Barrio La Pista	42		1	
TULUA	Sede Penal CII 25 # 23-35	43	3		
	ARCHIVO Cra 27 # 22-48	44		1	
	PALACIO DE JUSTICIA Calle 26 entre Cra 27 y 28	45	3		

RIOFRIO	Cra 9 # 5-20	46		1	
TRUJILLO	Cra 18 # 19-16	47		1	
SAN PEDRO	Cra 5 # 4-47	48		1	

SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 08		75	28	1
------------------------------	--	----	----	---

UNIDAD 09

CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS		
			Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo	Coordinador de Contrato de Tiempo Completo
CALI	EDIFICIO PALACIO NACIONAL - Cra 4 # 12-02	2	2		
SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 09			2	0	0

TOTAL OPERARIOS UNIDAD 02 - 08 Y 09		87	28	1
-------------------------------------	--	----	----	---

116

RESUMEN TOTAL:

REGIÓN 4	CANTIDAD	REGIÓN 5	CANTIDAD
TC	7	TC	87
MT	15	MT	28
COORDINADOR TC	0	COORDINADOR TC	1
TOTAL	22	TOTAL	116

2.5. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Las obligaciones de los proveedores serán las establecidas en la cláusula 7 OBLIGACIONES DE LOS PROVEEDORES del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-126-2023, adelantado por Colombia Compra Eficiente para seleccionar los proveedores del Acuerdo Marco de Precios para el servicio de aseo y cafetería.

2.5.1. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

El proveedor deberá en desarrollo de la orden de compra, acatar las disposiciones normativas, requerimientos, procedimientos, que el gobierno nacional o municipal, establezca en el marco de la contingencia por cualquier de emergencia sanitaria.

Así mismo, deberá adoptar el Protocolo General Estándar de Bioseguridad de la Rama Judicial Seccional Cali – Valle del Cauca.

2.5.2. SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo N° PSAA16-10560 del 11 de agosto de seguridad y 2016, adoptó la política para el Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo para la Rama Judicial, a cuya implementación se debe comprometer el futuro contratista.

3. CONDICIONES GENERALES DE LA ORDEN DE COMPRA

a) Valor de la Orden de Compra

La orden de compra deberá incluir de ser el caso, impuestos o tributos de Ley y cualquier concepto que pueda incidir sobre el costo del ofrecimiento. El proveedor o contratista deberá asumir los costos de legalización y ejecución de la Orden de Compra.

b) Identificación de la Orden de Compra a celebrar

Los Contratos a celebrar y resultantes del presente proceso serán de prestación de servicios, los cuales se formalizarán a través de una ORDEN DE COMPRA generadas por intermedio de Colombia Compra Eficiente, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería No. CCE-126-2023. (Artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, parágrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007).

c) Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura

El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, además de las obligaciones consagradas en el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería No. CCE-126-2023., tendrá las siguientes:

1. Designar un supervisor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución de la Orden de Compra.
2. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones de la Orden de Compra.
3. Pagar al CONTRATISTA el valor de la Orden de Compra y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
4. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, a través del Supervisor designado.
5. Aprobar o rechazar las actividades del servicio si fuere necesario, por intermedio del Supervisor designado.
6. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

d) Lugar de Ejecución

El contrato (Orden de Compra) se ejecutará en los Municipios del Departamento del Valle del Cauca y San José del Palmar (Chocó), donde se encuentran ubicadas las Corporaciones y Despachos Judiciales, Región 4 y Región 5.

e) Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución de las Órdenes de Compra a celebrar, serán de cuatro (4) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (expedición de registro presupuestal por parte del Área Financiera de la Entidad y aprobación de Garantías, por parte del Coordinador del Área Jurídica de la Entidad) de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería No. CCE-126-2023, lo cual se deberá realizar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la orden de compra.

Conforme lo indicado en el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería No. CCE-126-2023, numeral 6.21, la Dirección de

Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, deberá suscribir la respectiva Acta de Inicio con el proveedor seleccionado, y en ella deberá indicar:

- (i) *La ciudad y ubicación de las instalaciones donde el Proveedor tiene que prestar el Servicio de aseo;*
- (ii) *La fecha máxima de inicio para la prestación del Servicio de aseo;*
- (iii) *El cronograma de actividades propias del Servicio de aseo;*
- (iv) *La organización del personal en los turnos y horas de servicio pactadas de conformidad con la solicitud de cotización;*
- (v) *El día del mes para el pago de los salarios y prestaciones sociales del personal que presta el Servicio de aseo;*
- (vi) *Los métodos de control, supervisión y solución directa entre las partes para el cumplimiento de la Orden de Compra y/o la solución de posibles diferencias por la ejecución de la Orden de Compra;*
- (vii) *Lo pertinente en relación con el manejo de residuos peligrosos de conformidad con lo descrito en el numeral 7.74 de la cláusula 7 del acuerdo marco CCE-126-2023.*
- (viii) *Cualquier otra información que sea necesaria para la ejecución de la Orden de Compra y que la Entidad Compradora y el Proveedor consideren, siempre y cuando que la información requerida se encuentre dentro del marco de las obligaciones del Acuerdo Marco, sus anexos y demás documentos contractuales.*
- (ix) *La Entidad Compradora entregará todos los formatos y procedimientos que se requieran para la facturación al proveedor.*

f) Forma de Pago

De acuerdo con lo establecido en la cláusula 11 – Facturación y pago del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería No. CCE-126-2023, los pagos se realizarán de manera mensual conforme los servicios prestados a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Para los efectos, deberá acreditar la siguiente documentación:

- Factura electrónica o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA (responsables o no responsable del impuesto a las ventas) según el caso.
- Acreditación del pago de los Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, es decir Salud, Pensión, Riesgos y Aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para ello deberá anexar, certificación expedida por la Persona Natural o el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, si lo hubiere de la Persona Jurídica, donde conste el pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (EPS, PENSIÓN Y ARL) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena), con las respectivas planillas de pago, así como, los respectivos desprendibles de nómina y soportes de transferencia bancaria.
- El correspondiente cumplimiento de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato.
- Informe de supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Para el pago de la última factura, es necesario que el Contratista aporte los soportes documentales que evidencien que se encuentra a paz y salvo con el pago de la liquidación del o los trabajadores que prestaron el servicio en la ejecución del contrato, o en su defecto el certificado emitido por el revisor fiscal o representante legal que demuestre la continuidad de la relación laboral con los trabajadores posterior a la terminación del plazo de ejecución del contrato.

FACTURACION

Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" Carrera 10 No. 12-15 Piso 2
www.ramajudicial.gov.co



NOTA: En cumplimiento de la Directiva Presidencial No.9 del 17 de septiembre de 2020, los proveedores y contratistas del estado para efectos de realizar los pagos parciales o totales, los contratistas o proveedores deben remitir las facturas al correo electrónico dispuesto por el SIIF Nación, siguiendo los siguientes pasos:

- Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRENTE, en el campo correo, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
- El contenido de la factura generada por el contratista o proveedor se debe registrar lo siguiente:
 1. Elaborar la factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN
 2. Diligenciar en la sección de la factura DATOS del EMISOR, en el campo correo la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
 3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura NOTAS, lo siguiente: # \$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, finalizando con # \$, debidamente separados por punto y coma.
 4. El código de la Entidad es Consejo Superior de la Judicatura Seccional Cali 27-01-01-227. Tribunales y Juzgados 27-01-01-827 y Comisión de Disciplina Judicial 27-01-01-927.
 5. Antes de emitir la factura se sugiere comunicarse con el Supervisor del Contrato para la orientación y lineamientos con respecto a la ejecución.

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 Seccional de Administración Judicial, previo cumplimiento del Supervisor de la Orden de Compra.

IMPACTO TRIBUTARIO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado a realizar, como son: RETENCIÓN POR RENTA, RETENCIÓN POR INDUSTRIA Y COMERCIO-ICA, y deducciones por el cobro de las estampillas PROUNIPACÍFICO Y PROUCEVA a la tarifa del 0,5% cada una, de acuerdo a lo indicado en las Ordenanzas 473 de 2017, modificada por la Ordenanza 549 de 2020 y la Ordenanza 474 de 2017, y las demás que se reglamenten durante la ejecución del contrato.

g) Supervisión del contrato

La Supervisión de la orden de compra estará a cargo del Coordinador (a) del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, con el apoyo de un asistente o técnico administrativo de la misma área, quien en virtud de ello deberá:

1. Ejercer la Supervisión conforme lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad y la Normatividad Legal Vigente.
2. Exigir al CONTRATISTA, el cumplimiento de la Orden de Compra y la totalidad de los requerimientos descritos en los Estudios Previos del presente proceso, los cuales hacen parte integral del mismo.
3. Ejercer control sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales del CONTRATISTA.
4. Presentar ante EL CONTRATISTA los reclamos que sean necesarios en relación con la adquisición de los bienes.

5. Coordinar el trámite para el pago del valor de la Orden de Compra.
6. Dar cumplimiento a lo dispuesto en las siguientes resoluciones: Resolución Nro. 7025 de fecha 31 de Diciembre de 2019 “Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial”, Resolución Nro. 7049 de fecha 31 de Diciembre de 2019 “Por medio de la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales” y Resolución Nro. 7050 de 2019 “Por la cual se adoptan los lineamientos en materia de liquidación de los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales”.
7. Velar por el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería No. CCE-126-2023, a cargo de la Entidad.
8. Conforme lo señalado en el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería No. CCE-126-2023, el Supervisor de la Orden de compra deberá realizar la verificación del porcentaje de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia o personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional definido en el evento de cotización durante el plazo de ejecución de la orden de compra. Asimismo, debe verificar los documentos con los que el proveedor acredite este requisito de conformidad con los documentos establecidos para cada grupo poblacional en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015.
9. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo

El Director podrá reasumir en cualquier momento la Supervisión del Contrato.

El Supervisor no podrá modificar las condiciones de la Orden de Compra suscrita y cualquier modificación, adición o prórroga deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto.

4. REQUISITOS AMBIENTALES

En cumplimiento con el Acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014, por medio del cual la otrora Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura adopta el plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y en concordancia con las buenas prácticas ambientales y la responsabilidad que se tiene como Estado de cuidar y proteger los recursos naturales, prevenir y controlar los factores de deterioro del medio ambiente, prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades administrativas y judiciales, gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados; garantizar el oportuno y eficaz cumplimiento de la legislación ambiental aplicable a las actividades administrativas y laborales propias de cada actividad, propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para los Empleados y Funcionarios Judiciales, todos los procesos de adquisiciones de bienes y servicios que influyen de alguna manera sobre el medio ambiente, deberán ser encaminados a la metodología de las Compras Públicas sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Dado lo anterior, la Entidad establece los requisitos ambientales específicos para todos los bienes y/o servicios a adquirir, como a continuación se enuncia para este tipo de contrato, por lo que el servicio que se prestará por el futuro contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

1. En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014.
2. 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.

Así mismo, deberá dar cumplimiento al subnumeral 7.74 del Acuerdo Marco de Precios AMP CCE-126-2023

“Implementar para cada orden de compra en cada Entidad Comprador un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio, el cual deberá contemplar por lo menos los siguientes puntos:

- Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio.

Protocolo para la disposición final de los residuos peligrosos (El proveedor solo cumplirá con esta obligación cuando la entidad no contemple dentro de su Plan de Gestión Ambiental un protocolo para la gestión de residuos peligrosos)

- Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento. (...)

III. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La Ley 1150 de 2007, consagra en el artículo segundo adicionado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, las siguientes modalidades de selección para la escogencia de los contratistas: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

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

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

Que el parágrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019 señala que: “Los acuerdos marco de precios a que se refiere el inciso 2 del literal a) del numeral 2 del presente artículo, permitirán fijar las condiciones de oferta para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a las entidades estatales durante un período de tiempo determinado, en la forma, plazo y condiciones de entrega, calidad y garantía establecidas en el acuerdo. La selección de proveedores como consecuencia de la realización de un acuerdo marco de precios, le dará a las entidades estatales que suscriban el acuerdo, la posibilidad que mediante órdenes de compra directa, adquieran los bienes y servicios ofrecidos. En consecuencia, entre cada una de las entidades que formulen órdenes directas de compra y el respectivo proveedor, se constituirá un contrato en los términos y condiciones previstos en el respectivo acuerdo. El Gobierno nacional señalará la entidad o entidades que tendrán a su cargo el diseño, organización y celebración de los acuerdos marco de precios. El reglamento establecerá las condiciones bajo las cuales el uso de acuerdos marco de precios, se hará obligatorio para todas las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Los Organismos Autónomos, las Ramas Legislativa y Judicial y las entidades territoriales en ausencia de un acuerdo marco de precios

diseñado por la entidad que señale el Gobierno nacional, podrán diseñar, organizar y celebrar acuerdos marco de precios propios. (...)"

Que la 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 se encuentra reglamentado en los artículos 2.2.1.2.1.2.7. al 2.2.1.2.1.2.10 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

Que mediante el Decreto 4170 de 2011, se creó la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la cual tiene por objetivo *“desarrollar e impulsar políticas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado”*. Así mismo, una de sus funciones, a la luz de lo preceptuado en el artículo 3 numeral 7, es la de *“Diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto”*.

Es preciso indicar que conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 310 de 2021 y el Manual de Contratación de la Entidad, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales están en la obligación de adquirir Bienes y Servicios a través de los Acuerdo Marco de Precios, en la actualidad la Rama Judicial no cuenta con Acuerdo Marco de Precios propio.

En tal sentido, se deja constancia que una vez realizada la consulta en la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO – LINK <http://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco>, se pudo observar que si hay Acuerdo Marco vigente respecto del objeto del presente proceso de contratación; por lo tanto, esta Entidad aplicará el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023 que ofrece las actividades requeridas por la Entidad.

Lo anterior, atendiendo las políticas anti trámites y el principio de economía que rige la contratación estatal, en cuanto a que los procesos de selección de contratistas deben realizarse con los procedimientos necesarios, con austeridad de tiempo y agilidad en las gestiones administrativas, y teniendo en cuenta que la orden de compra derivada del Acuerdo vigente es la opción más favorable a la Entidad, pues los Acuerdos Marco de Precios son mecanismos que permiten acceder a bienes y servicios aprovechando economías de escala mediante los cuales se logran mejores precios y resultados, en términos de valor por dinero, así como reducir los costos administrativos del proceso de compra, tanto para las Entidades como para los proveedores y garantizar así los mejores precios al consumidor final, generando la selección objetiva del proveedor respectivo, según las condiciones del referido acuerdo.

IV. VALOR ESTIMADO DE LA ORDEN DE COMPRA Y LA JUSTIFICACIÓN

A. Estudio del Mercado

Toda vez que los servicios a adquirir serán contratados mediante la Tienda Virtual del Estado Colombiano, con la finalidad de estimar el presupuesto necesario para la adquisición de este servicio, se procedió a realizar un comparativo de precios por el valor mensual, incluidos: operarios, insumos, maquinaria, por lo cual fueron tenidos en cuenta los valores de los servicios contratados por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, a través de las Órdenes de Compra que iniciaron su ejecución el 01 de noviembre de 2023 No. 117759 (120698) región 4 y 117856 región 5 las cuales finalizaron el 31 de octubre de 2024, así como los valores ejecutados mediante el Contrato Estatal de Prestación de Servicios No. 097 de 2024 – SAMC-2024-11, el cual inició el 01 de noviembre de 2024, de la siguiente manera:

- Valores contratados Órdenes de Compra No. 117759 (120698) región 4 y 117856 región 5:

No.	ORDEN DE COMPRA – REGIÓN	VALOR 1 MES DE SERVICIOS INCLUIDO INSUMOS ¹
1	ORDEN DE COMPRA REGIÓN 4	\$48.938.946,90
2	ORDEN DE COMPRA REGIÓN 5	\$309.347.990,93
VALOR TOTAL MENSUAL ORDENES DE COMPRA		\$358.286.937,83

- Valores Contrato Estatal de Prestación de Servicios No. 097 de 2024 – SAMC-2024-11:

No.	Contrato Estatal 097 de 2024	VALOR 1 MES DE SERVICIOS INCLUIDO INSUMOS
1	Un (1) mes de servicio (operarios de aseo e insumos, para todos los municipios del Valle del Cauca y San José del Palmar Chocó)	\$401.382.821,00
TOTAL CONTRATO (2 MESES DE EJECUCIÓN)		\$802.765.642,00

Posteriormente, para la contratación del presente servicio, se procedió a revisar los simuladores: SIMULADOR REGIÓN 4 que corresponde al simulador de la Región 4 y SIMULADOR REGIÓN 5, que corresponde al simulador de la Región 5², los cuales hacen parte integral del presente Estudio Previo, y se resumen de la siguiente manera, valor mensual:

No.	ORDEN DE COMPRA – REGIÓN	PERIODO 4 MESES	VALOR MES
1	ORDEN DE COMPRA REGIÓN 4	\$197.055.656,00	\$49.263.914,00
2	ORDEN DE COMPRA REGIÓN 5	\$1.225.645.395,00	\$306.411.348,75
TOTAL ORDENES DE COMPRA – TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO		\$1.422.701.051,00	\$355.675.262,75

Dichos simuladores, hacen referencia a los precios techo del catálogo presentado por los proveedores durante la operación principal del Acuerdo Marco de Precios, los cuales son de referencia y podrán ser disminuidos en la operación secundaria por parte de los proveedores a través de las cotizaciones que se presenten. Para los efectos, para la colocación de la orden de compra, deberán tenerse en cuenta solo los precios efectivamente cotizados por los proveedores durante los eventos de cotización, que son los precios a los que realmente se obligan los proveedores a mantener al momento de generación de las órdenes de compra.

Igualmente, resulta oportuno señalar que los simuladores con los cuales se ha realizado la liquidación del presupuesto, corresponde a los archivos contenidos en el minisitio <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/servicios-generales/servicio-integral-de-aseo-y-cafeteria-iv> donde se encuentra el simulador versión: g4-v45-07_10_2024, simulador que contiene los precios de la vigencia 2024, al respecto es preciso señalar que el Acuerdo Marco de Precios señala:

- a) "(...) Actualización de precios de Bienes de Aseo y Cafetería y Servicios Especiales por IPC: Colombia Compra Eficiente a partir de enero de 2023, ajustará el **DÉCIMO (10) DÍA HÁBIL** de enero de cada año los precios de los Bienes de Aseo y Cafetería y Servicio Especial con la variación anual del Índice de Precios al Consumidor publicado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) del año inmediatamente anterior.

¹ Dichos Servicios contienen el incremento realizado en la vigencia 2024 respecto el SMLMV para dicho año.

² Simuladores descargados de la página: <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/servicios-generales/servicio-integral-de-aseo-y-cafeteria-iv>



*Las Entidades Compradoras que estén ejecutando Órdenes de Compra en ese momento, deben realizar la actualización del precio de los Bienes de Aseo y Cafetería y Servicio Especial mediante la modificación de la Orden de Compra dentro de los **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** siguientes al cambio efectuado por Colombia Compra Eficiente. Para los eventos de Cotización que hayan sido creados entre el primer y el quinto día hábil de enero, la Entidad Compradora tiene la posibilidad de: (i) colocar la Orden de Compra con los precios de los Bienes de Aseo y Cafetería y Servicios Especiales actualizados al IPC del año inmediatamente anterior; o (ii) colocar la Orden de Compra y ajustarla mediante la modificación de la misma con base en el incremento del IPC. En todo caso, la modificación de precios de los Bienes de Aseo y Cafetería y Servicios Especiales no aplica para pedidos hechos por la Entidad Compradora antes del cambio de vigencia.*

- b) *Actualización de precios por aumento del salario mínimo mensual legal vigente: Colombia Compra Eficiente actualizará máximo el **DÉCIMO (10) DÍA HÁBIL** de enero de cada año el precio del personal con base en el incremento del SMMLV decretado anualmente por el Gobierno y el ajuste de subsidio de transporte cuando aplique legalmente. Las Entidades Compradoras que estén ejecutando Órdenes de Compra a la fecha, deben realizar la actualización del precio del personal mediante la modificación de la Orden de Compra dentro de los **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** siguientes al cambio efectuado por Colombia Compra Eficiente. Para los eventos de Cotización que hayan sido creados entre el primer y el quinto día hábil de enero, la Entidad Compradora tiene la posibilidad de: (i) colocar la Orden de Compra con los precios del personal ajustados al SMMLV actualizado; o (ii) colocar la Orden de Compra y ajustarla mediante la modificación de la misma con base en el incremento del SMMLV. (...)”*

Como puede observarse del comparativo realizado, los valores por los cuales se contrató el servicio de aseo valor mensual mediante las Órdenes de Compra No. 117759 (120698) región 4 y 117856 región 5, son inferiores a lo que arroja el simulador de cotización para la presente contratación, esto debido a la explicación anterior, pues los proveedores en el momento de remitir las cotizaciones, por lo general disminuyen precios, conforme las reglas establecidas en el Acuerdo Marco de Precios, ofrecimientos que normalmente realizan sobre los insumos requeridos por la Entidad.

Es preciso indicar que en la “GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE SERVICIOS INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV CCE-126-2023”, Colombia Compra Eficiente, aclara que: “los precios dados por el simulador corresponden a precios techo del catálogo presentado por los proveedores durante la operación principal, en ningún momento corresponden a precios de órdenes de compra o de contratos realizados”, lo cual permite concluir, que el precio obtenido en los simuladores realizados, podrá disminuir de acuerdo a las cotizaciones que sean allegadas en virtud de los procesos que se adelanten.

Ahora bien, a efectos de realizar la liquidación del presupuesto oficial estimado del presente proceso de contratación, se aproximaron los valores que incluyen decimales a la unidad siguiente, quedando de la siguiente manera:

El presupuesto requerido para atender la necesidad de la Entidad, por el periodo comprendido para cuatro (04) MESES, asciende a la suma de **MIL CUATROCIENTOS VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS UN MIL CINCUENTA Y UN PESOS (\$1.422.701.051,00) M/CTE INCLUIDO AIU E IVA, distribuidos de la siguiente manera:**

REGIÓN 4: CIENTO NOVENTA Y SIETE MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS (\$197.055.656,00) M/CTE INCLUIDO AIU E IVA.

REGIÓN 5: MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS CUARANTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS (\$1.225.645.395,00) M/CTE INCLUIDO AIU E IVA.

B. Presupuesto Oficial Estimado

El Presupuesto Oficial Estimado que ha establecido la Entidad para la presente contratación, corresponde a la suma de **MIL CUATROCIENTOS VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS UN MIL CINCUENTA Y UN PESOS (\$1.422.701.051,00) M/CTE INCLUIDO AIU E IVA**, el cual será financiado con los recursos del presupuesto nacional.

1. Financiación

Los Contratos que se deriven de las órdenes de compra serán financiados con los recursos del Presupuesto Nacional, correspondientes a la vigencia fiscal del año 2025, según los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal de fecha 13 de enero de 2025, expedidos por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, que afectan el Rubro A-02-02-02-008-005 por concepto de “SERVICIOS DE SOPORTE”, Recurso 10 CSF, de la siguiente manera:

REGIÓN 4:

CONCEPTO	RUBRO	RECURSO	UNIDAD	No. CDP	VALOR
SERVICIOS DE SOPORTE - PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO	A-02-02-02-008-005	10 CSF	08	6425	\$197.055.656,00
TOTAL					\$197.055.656,00

REGIÓN 5:

CONCEPTO	RUBRO	RECURSO	UNIDAD	No. CDP	VALOR
SERVICIOS DE SOPORTE - PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO	A-02-02-02-008-005	10 CSF	02	525	\$111.487.124,00
			08	6525	\$1.091.860.846,00
			09	225	\$22.297.425,00
TOTAL					\$1.225.645.395,00

NOTA: Los valores arrojados por el simulador contienen decimales, por tanto, a efectos de expedir el CDP, la Entidad aproxima tales valores a la unidad siguiente.

Aquellos valores que resulten como saldo después de la adjudicación, conforme el presupuesto disponible, serán liberados por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

V. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, llevó a cabo la Licitación Pública CCENEG-063-01-2022, mediante la cual se realizó la selección objetiva de los proveedores del Acuerdo Marco de Precios con el objeto de: “El objeto del acuerdo marco es establecer: (a) las condiciones para la contratación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería al amparo del Acuerdo Marco; (b) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren el servicio de mantenimiento; y (c) las condiciones para el pago del Servicio de mantenimiento por parte de las Entidades Compradoras”, cuyos requisitos habilitantes fueron: CAPACIDAD JURÍDICA, CAPACIDAD FINANCIERA

Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" Carrera 10 No. 12-15 Piso 2
www.ramajudicial.gov.co



Y ORGANIZACIONAL, CONDICIONES DE EXPERIENCIA , REQUISITO MÍNIMO TÉCNICO, INCORPORACIÓN DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y/O SOCIALES, CANALES DE COMUNICACIÓN.

La Entidad Compradora debe seleccionar al Proveedor que ofrece las condiciones más favorables teniendo en cuenta que el criterio para escoger la mejor oferta es el **menor precio**, de conformidad con lo establecido en la GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE SERVICIOS INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV CCE-126-2023³, que señala:

“(…)

5.2.7. Selección del Proveedor

La entidad compradora debe elegir la cotización que cumpla con las características solicitadas, y que haya ofrecido el menor precio relacionado en la



Departamento Nacional de Planeación - DNP

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente

Tel. (601)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO

Version: 02 Código: CCE-GAD-GI-54 Fecha: 28 DE FEBRERO DE 2024 Página 55 de 67



COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA



Colombia COMPRA EFICIENTE

GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV

CÓDIGO: CCE-GAD-GI-54

VERSIÓN: 02 DEL 28 DE FEBRERO DE 2024

Solicitud de Cotización y agregarla al "Carrito". Para agregar la cotización al "Carrito" debe hacer clic sobre el nombre de la respuesta del proveedor elegido, luego deberá seleccionar sobre la respuesta del proveedor todos los artículos, para hacerlo de una manera fácil y que no quede ningún artículo sin señalar, se aconseja realizar la selección desde la parte superior en el check list que se encuentra al lado de la casilla" Nombre"

Ilustración 56 Adjudicación del evento de cotización.

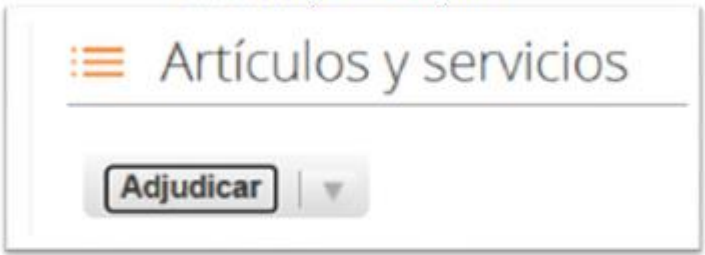
Artículos y servicios				
Adjudicar				
☒	Nombre	Estado	Cantidad esperada	Mi precio
Los artículos no están en lotea (3 artículos)				Precio x Cantidad esperada > 1.739.000.000 COP
☒	iv61--CA74-025- Informe antifuero 9 - Suelo 2		14,00 (Unidad)	80.000,00 * 1.120.000,00 COP
☒	iv61--CA74-005- Informe antifuero 3 - Suelo 1		4,00 (Unidad)	150.000,00 * 600.000,00 COP
☒	iv61--RAA		1,00 (Unidad)	19.000,00 * 19.000,00 COP
				Total 1.739.000,00 COP

Fuente: Colombia Compra Eficiente

³ https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/cce-gad-gi-54_guia_para_compras_en_la_tvec_-_amp_servicios_integrales_aseo_y_cafeteria_iv_v2_28-02-2024_ok.pdf

Después de seleccionar el total de sus productos o servicios, Señale "Adjudicar"

Ilustración 57 Adjudicar artículos y servicios



Fuente: Colombia Compra Eficiente

Al seleccionar esta opción, se habilitará un botón con el nombre "Actuar conforme a la adjudicación". En el cual debe dar clic.

(...)"

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca iniciará el proceso contractual tal y como lo establece la GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE SERVICIOS INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV CCE-126-2023 en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; generando dos (02) solicitudes de cotización, bajo el segmento de "Original" para las regiones 4 y 5 determinada en el AMP e igualmente conforme a lo requerido por la Entidad.

Al crear las solicitudes de cotización, el sistema debe arrojar un consecutivo para cada una, que se debe tener en cuenta para identificar los procesos, los cuales se denominan "evento".

Siguiendo las indicaciones establecidas en la guía, la Entidad debe anexar al evento, el formato de solicitud de cotización, que corresponde a una plantilla en formato Excel donde la Entidad Compradora define las especificaciones y cantidades de los bienes que satisfacen nuestra necesidad.

Los Proveedores al amparo del AMP tienen la obligación de presentar sus ofertas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la generación de la solicitud de cotización. La Cotización estará vigente por el término de treinta (30) días calendario contados a partir del plazo de finalización de la Solicitud de Cotización. Una vez finalizado este periodo, la Entidad Compradora puede ver las cotizaciones recibidas para analizarlas y compararlas.

Conforme lo indicado en el aludido Acuerdo Marco de Precios, los proveedores tienen la obligación de indicar en la cotización los valores establecidos con un precio igual o menor al precio máximo permitido. Los precios cotizados mayores a los máximos permitidos para ese Proveedor se entenderán como cotizados con el precio publicado en el Catálogo y una vez verificado por la Entidad, el Proveedor deberá modificar la Cotización, so pena de incurrir en incumplimiento del Acuerdo Marco.

En todo caso, se deberá dar estricto cumplimiento a lo establecido en el AMP, la Guía y demás lineamientos que emita Colombia Compra Eficiente, en virtud del presente proceso de selección a adelantar.

La Entidad, conforme lo indicado en la Guía, deberá tener en cuenta lo siguiente:

La Entidad Compradora deberá rechazar la oferta en la que evidencie que al menos uno (1) de los bienes ofrecidos por el proveedor es inferior al resultado de la fórmula.

Para ello, el catálogo del Acuerdo Marco contempla las columnas "Menor Valor -20%" y "Menor Valor -25%" sobre los cuales la entidad podrá evaluar las propuestas recibidas.

REGIÓN 1		Mayor Valor	Menor Valor	Menor Valor -20%	Menor Valor -25%
#	CONCEPTO				
1	AIU			20%	25%
2	Cardenería m2	\$ 2.000	\$ 204	\$ 160	\$ 150
BIENES DE ASEO Y CAFETERÍA					
	CONDICIÓN				
1	Jabón pastosa 1	\$ 61405	\$ 5110	\$ 7769	\$ 7283
2	Jabón pastosa 2	\$ 8120	\$ 2695	\$ 2140	\$ 2114
3	Jabón pastosa 3	\$ 16999	\$ 5990	\$ 4704	\$ 4130
4	Jabón pastosa 4	\$ 17012	\$ 5345	\$ 4205	\$ 4039

Ilustración 54. Catálogo del Acuerdo Marco

Los precios mínimos permitidos para el personal del servicio de aseo y cafetería no podrán ser cotizados por debajo de los umbrales indicados en este documento.

Así mismo, el valor del AIU en ningún caso podrá ser cotizado por debajo del 10%.

Una vez los eventos de cotización hayan concluido (Región 4 y 5), la Entidad Compradora puede consultar las Cotizaciones en su correo electrónico o a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano y a continuación debe verificar la cantidad y el valor total de la cotización.

De manera posterior la Entidad Compradora debe generar las órdenes de compra sobre las cotizaciones del proveedor que haya ofrecido el menor precio y enviarla al Ordenador del Gasto para su aprobación, previa revisión de la información contenida en las cotizaciones enviadas por los proveedores, para asegurarse que los precios no superen el precio techo del Catálogo y no supere el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación.

En caso de presentarse empate, se deberá dar aplicabilidad a los factores de desempate conforme lo señalado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el documento “74. Pliego AMP Aseo y Cafetería IV que incorpora adenda 4.pdf”, publicado por Colombia Compra Eficiente en el minisitio <https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/servicios-generales/servicio-integral-de-aseo-y-cafeteria-iv>, reglas que serán empleadas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el proveedor favorecido.

En todo caso, se surtirán los pasos y términos indicados en la “GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE SERVICIOS INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV CCE-126-2023”.

VI. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Teniendo en cuenta que las Órdenes de Compra resultantes del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Servicios Integrales de Aseo y Cafetería IV, contrato CCE-126-2023 celebrado por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, resulta ser la opción más favorable para la Entidad, ya que garantiza la selección objetiva de los respectivos proveedores según las condiciones establecidas en dicho acuerdo, se tiene como análisis de riesgo y forma de mitigarlo, los estipulados en los estudios y documentos previos que soportan la Licitación Pública CCENEG-063-01-2022, para seleccionar a los Proveedores para un Acuerdo Marco de Precios para contratar el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, realizado por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente.

VII. GARANTÍAS

El artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, establece que “Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la Sección 3 del presente Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" Carrera 10 No. 12-15 Piso 2 www.ramajudicial.gov.co

capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario". Subraya fuera de texto

No obstante, en la Cláusula 16 – Garantía de Cumplimiento del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023, se establece que:

“16.2. Garantía de cumplimiento a favor de las entidades compradoras

Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla:

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

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

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

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

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

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

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 19 después de haber sido afectada.

Colombia Compra Eficiente puede suspender del Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano a los Proveedores que no hayan ajustado la cuantía y/o la vigencia de las garantías dentro de los plazos señalados en esta cláusula, mientras tal ajuste se dé y esté aprobado en debida forma.

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

Los Proveedores deben constituir una garantía de responsabilidad civil extracontractual dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora cuya suficiencia en valor se establece en los siguientes rangos:

Tabla 4 - Suficiencia de la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual

Rango	Valor de las Órdenes de Compra		Cubrimiento requerido
	Mayor a	Menor o igual a	
1	0 SMMLV	1.500 SMMLV	200 SMMLV
2	1.500 SMMLV	2.500 SMMLV	300 SMMLV
3	2.500 SMMLV	5.000 SMMLV	400 SMMLV
4	5.000 SMMLV	10.000 SMMLV	500 SMMLV
i	2.500 SMMLV*[i-1]]	2.500 SMMLV*[i]	5% del límite superior del rango
Si [i] es mayor a 30 el cubrimiento es de 3.750 SMMLV			

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Si las Órdenes de Compra tienen un valor mayor al del rango cuatro (4), debe utilizar la fórmula del rango i para calcular el valor asegurado.

El Proveedor debe actualizar el valor de la garantía cada año de acuerdo con la variación anual del SMMLV.

La vigencia de la garantía de responsabilidad civil extracontractual debe corresponder mínimo a la vigencia de la Orden de Compra. Si la vigencia de la Orden de Compra es extendida el Proveedor debe extender la vigencia de esta garantía.

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduzca, la Entidad Compradora debe solicitar al Proveedor restablecer el valor inicial de la garantía.

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de responsabilidad civil extracontractual el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 20 después de haber sido afectada.

Colombia Compra Eficiente puede suspender del Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano a los Proveedores que no hayan ajustado la cuantía y/o la vigencia de las garantías dentro de los plazos señalados en esta cláusula, mientras tal ajuste se dé y esté aprobado en debida forma. (...)

Así las cosas y conforme a lo anterior, El CONTRATISTA, garantizará el cumplimiento de las obligaciones que adquiere con la orden de compra, mediante la constitución de una garantía única, a favor de LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA - NIT: 805.003.838-9 – Dirección: Carrera 10 No. 12-15 Piso 2 Torre A.

PARÁGRAFO PRIMERO: La constitución de la garantía no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Dentro de los términos establecidos en el presente estudio previo, ninguno de los amparos otorgados, expira por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. El CONTRATISTA mantendrá vigente hasta la liquidación de la presente Orden de Compra las garantías a las cuales se refiere y están a su cargo el pago de las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto cada vez que se disminuya o agote por cualquier motivo.

PARÁGRAFO TERCERO: El monto de la garantía se repondrá por el CONTRATISTA, cada vez que, en razón de las multas impuestas, el valor asegurado se disminuya o agote.

PARÁGRAFO CUARTO: EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando se haya reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad contratante. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor

del Contrato o se prorrogue, el CONTRATISTA ampliará el valor de la garantía otorgada o su vigencia, según el caso.

VIII. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR EL ACUERDO COMERCIAL

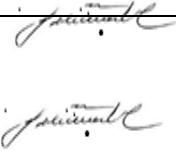
Teniendo en cuenta que la o las órdenes de compra derivadas del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023, resulta ser la opción más favorable para la Entidad, garantizando la selección objetiva del o de los respectivos proveedores según las condiciones establecidas en el Acuerdo, se tiene como cobertura por acuerdos comerciales, los estipulados en el numeral XI. de la Licitación Pública CCENEG-063-01-2022, para seleccionar a los Proveedores de un Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023, realizado por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente.

SOPORTES

Los documentos que soportan el presente estudio son:

- Certificados de disponibilidad presupuestal – Vigencia 2025
- Simuladores

Firmado en Santiago de Cali, a los trece (13) días del mes de enero de 2025.

Elaboró	Revisó			Aprobó
DILIAN DAYANA RENTERÍA AGUIRRE	ADRIANA MANUELA TRILLOS RAMIREZ	LILIANA VILLARREAL CASTAÑEDA	MARLEN YISELA VARÓN ZAPATA	LORENA IVETTE MENDOZA MARMOLEJO
Firma	Firma		Firma	Firma
				

ESTUDIO DEL SECTOR - ANALISIS ECONOMICO (ARTICULO 2.2.1.1.1.6.1 DECRETO UNICOREGLAMENTARIO No. 1082 DE 2015)
El Área Administrativa dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, deja constancia que para la determinación de la contratación a través de la adhesión al Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, contrato N° CCE-126-2023 de Colombia Compra Eficiente, la Entidad ha realizado el análisis necesario a través del Acuerdo y su documentación, en particular del documento llamado “Estudios y Documentos Previos de la Licitación Pública para seleccionar a los Proveedores de un Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería CCENEG-063-01-2022” y sus capítulos Aspectos generales del mercado, Análisis de la oferta y Análisis de la demanda; lo que le ha permitido establecer el contexto del proceso contractual y encontrar pertinente la aplicación del citado Acuerdo Marco de Precios a la presente contratación.
Firma:  ADRIANA MANUELA TRILLOS RAMIREZ Coordinadora del Área Administrativa (E)

VIABILIDAD JURIDICA
En cumplimiento a lo establecido en el numeral 4.2.1 del Capítulo Cuarto del Manual de Contratación adoptado mediante la Resolución Nro. 7025 del 31 de diciembre del 2019, por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial; el Coordinador del Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial Cali – Valle del Cauca, realiza el control de legalidad al presente estudio y documento previo para la contratación, esto por ajustarse a la normatividad legal vigente en materia de contratación estatal.
Firma:  MARLEN YISELA VARÓN ZAPATA Coordinador Área Jurídica (E)



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:

MHytapiero

YASMINE TAPIERO FLOREZ

Unidad ó Subunidad

27-01-01-227

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

Ejecutora Solicitante:

SECCIONAL CALI

Fecha y Hora Sistema:

13/01/2025 12:00:00 p. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	525	Fecha Registro:	2025-01-13	Unidad / Subunidad ejecutora:	27-01-01-227 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL CALI				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno	
Valor Inicial:	111.487.124,00	Valor Total Operaciones:	0,00		Valor Actual.:	111.487.124,00	Saldo x Comprometer:	111.487.124,00	Vr. Bloqueado 0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Número:	525	Fecha Registro:	2025-01-13	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	-----	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURS ORECUR	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMET	VALOR BLOQUEADO
227 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	Nación	10	CSF						
Total:						111.487.124,00	0,00	111.487.124,00	111.487.124,00	0,00

Objeto:	Se requiere contratar la prestación del servicio de aseo en las sedes donde funcionan las dependencias de la Rama Judicial en el Departamento del Valle del Cauca – Región 5.
---------	---

Firma Responsable



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHytapiero YASMINE TAPIERO FLOREZ
Unidad ó Subunidad: 27-01-827 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL CALI
Ejecutora Solicitante:
Fecha y Hora Sistema: 13/01/2025 12:00:00 p. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL										
El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes “Ítems de afectación de gastos”										
Numero:	6525	Fecha Registro:	2025-01-13	Unidad / Subunidad ejecutora:	27-01-827 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL CALI					
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno			
Valor Inicial:	1.091.860.846,00	Valor Total Operaciones:	0,00		Valor Actual.:	1.091.860.846,00	Saldo x Comprometer:	1.091.860.846,00	Vr. Bloqueado	0,00
SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL										
Número:	6525	Fecha Registro:	2025-01-13	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:		
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO										
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOS	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMET	VALOR BLOQUEADO
827 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL CALI	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	Nación	10	CSF						
					Total:	1.091.860.846,00	0,00	1.091.860.846,00	1.091.860.846,00	0,00
Objeto:	Se requiere contratar la prestación del servicio de aseo en las sedes donde funcionan las dependencias de la Rama Judicial en el Departamento del Valle del Cauca – Región 5.									

Firma Responsable

**Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante**

Usuario Solicitante: MHytapiero YASMINE TAPIERO FLOREZ
Unidad ó Subunidad: 27-01-01-927 COMISION SECCIONAL DE DISCIPLINA
Ejecutora Solicitante:
Fecha y Hora Sistema: 2025-01-13-4:09 p. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL										
El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"										
Numero:	225	Fecha Registro:	2025-01-13	Unidad / Subunidad ejecutora:	27-01-01-927 COMISION SECCIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL CALI					
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno			
Valor Inicial:	22.297.425,00	Valor Total Operaciones:	0,00		Valor Actual.:	22.297.425,00	Saldo x Comprometer:	22.297.425,00	Vr. Bloqueado	0,00
SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL										
Número:	225	Fecha Registro:	2025-01-13	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:		
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO										
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOS	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
927 COMISION SECCIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL CALI	A-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	Nación	10	CSF						
					Total:	22.297.425,00	0,00	22.297.425,00	22.297.425,00	0,00
Objeto:	Se requiere contratar la prestación del servicio de aseo en las sedes donde funcionan las dependencias de la Rama Judicial en el Departamento del Valle del Cauca – Región 5.									

Firma Responsable



DESAJCLO25-38
Santiago de Cali, enero 13 de 2025

Doctora
MARITZA PALACIOS SALCEDO
Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos
DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL
Carrera 10 No.12-15 Piso 2
Cali

Asunto: *"Solicitud certificados de disponibilidad presupuestal"*

Cordial saludo,

De manera comedida y atenta, me permito solicitarle certificado de disponibilidad presupuestal por el rubro A 02 02 02 008 005 "SERVICIOS DE SOPORTE", de la siguiente manera:

RUBRO	CONCEPTO	UNIDAD 02 RECURSO 10 CSF	UNIDAD 08 RECURSO 10 CSF	UNIDAD 09 RECURSO 10 CSF	TOTAL
A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	\$111.487.124,00	\$1.091.860.846,00	\$22.297.425,00	\$1.225.645.395,00

Lo anterior, toda vez que se requiere contratar en nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, la prestación del servicio de aseo en las sedes donde funcionan las dependencias de la Rama Judicial en el Departamento del Valle del Cauca – Región 5.

El proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia.

Agradezco su amable atención.

LORENA IVETTE MENDOZA MARMOLEJO
Directora Seccional

ADRIANA MANUELA TRILLOS RAMIREZ
Coordinadora Área Administrativa (E)
Vo. Bo

DDRA- DIR
NMT – AJUR

CRONOGRAMA ASEO 2025

REGION 5

Actividad	Fecha
Inicio Evento en TVEC	13 de enero de 2025
Publicación Solicitud de Información	
Plazo para presentación de información	
Plazo para limitar convocatoria a Mipyme	
Publicación de Solicitud de Cotización – EVENTO DE COTIZACIÓN	13 de enero de 2025
Plazo para presentación de cotizaciones	Hasta el 20 de enero de 2025
Evaluación de cotizaciones	21 y 22 de enero de 2025
Evaluación técnica y jurídica	21 y 22 de enero de 2025
Publicación Informe	23 de enero de 2025
Plazo para la presentación de observaciones al informe	24 de enero de 2025
Respuesta a observaciones	27 de enero de 2025
Colocación Orden de Compra	28 de enero de 2025
Expedición de registro presupuestal	28 de enero de 2025
Entrega de garantías	29 de enero de 2025
Aprobación de garantías	30 de enero de 2025
Suscripción de Acta de inicio	31 de enero de 2025
Inicio de Contrato	12 de febrero de 2025
Fecha de Terminación del Contrato	11 de junio de 2025