



DESAJNEO23-2270

Neiva, 18 de julio de 2023

Doctora

DIANA ISABEL BOLIVAR VOLOJ

Directora Ejecutiva Seccional

DESAJ Neiva

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

Apreciada doctora Diana Isabel:

Cordialmente me permito solicitar el trámite del proceso contractual para atender la suscripción del contrato con las siguientes características a tener en cuenta para la realización del proceso, relacionadas a continuación:

1. OBJETO CONTRACTUAL

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

2. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD A SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El propósito esencial del plan sectorial de desarrollo de la Rama Judicial es direccionar estratégicamente el mejoramiento de la gestión judicial y administrativa, con fundamento en unas políticas institucionales que conlleven a la satisfacción de la demanda de justicia, mejoren los canales de interacción con el ciudadano, incorporando herramientas innovadoras que contribuyan a la celeridad y la simplificación del quehacer de la administración de justicia.

Se procura con el desarrollo del plan obtener resultados favorables en términos de reducción de tiempos procesales, con un incremento en la tasa de producción promedio por despacho y la reducción de inventarios; mayor visibilidad de las actuaciones procesales al interior de los despachos judiciales y modernización de la justicia en términos de infraestructura, tecnología, modelos de gestión; entre otros.

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, en virtud del artículo 103 de la Ley 270 de 1.996, tiene como funciones, la de "Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la rama judicial y responder por su correcta aplicación

o utilización", así como, "Suscribir en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse. (...)", para ello, requiere poner en marcha toda la logística necesaria tendiente a que su misión principal se lleve a cabo de manera eficaz y oportuna.

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

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

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

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

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

En la actualidad, la entidad cuenta con el contrato de prestación de servicio integral de aseo y cafetería No 12 SER 035 de 2022, con fecha de ejecución hasta el 31 de agosto de 2023,

una vez terminado el contrato solo se contaría con cuatro (4) servidores judiciales que prestación del servicio de aseo y cafetería al Tribunal Superior ubicado en el piso 10 del Edificio Palacio de Justicia de Neiva, quedando los demás pisos del Edificio Palacio de Justicia de Neiva, y demás sedes judiciales sin personal para realizar dicha labor; razón por lo que no se contaría con el capital humano suficiente para cubrir esta actividad que es necesaria de manera permanente con el fin de garantizar la salubridad, bienestar de los funcionarios, servidores judiciales y comunidad en general, por esta razón se hace preciso la contratación del servicio integral de aseo y cafetería para la DESAJ NEIVA, a partir del 18 de septiembre de 2023 hasta el 31 de agosto de 2025, con el presupuesto asignado.

La población beneficiada para el presente proceso, son los despachos, dependencias judiciales, inmuebles denominados Palacios de Justicia y las sedes judiciales de propiedad de la entidad así como las sedes judiciales tomadas en arrendamiento en el Departamento del Huila y el Caquetá, las cuales se describen más adelante, y que se deberán mantener en perfecto estado de aseo, limpieza y buen mantenimiento de los elementos e instalaciones generales de los inmuebles, para garantizar el desempeño de las labores a cargo del personal y la atención del público que acude a ellas así:

A continuación, se relacionan los inmuebles así:

INMUEBLES PROPIOS						
No	SEDE JUDICIAL JUZGADO	DISTRITO JUDICIAL	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	AREA MT2	DIRECCIÓN
1	Albania	NEIVA	Caquetá	Albania	43	CALLE 5 N° 3 - 37
2	Campoalegre	NEIVA	Huila	Campoalegre	431	CARRERA 9 N° 17-05
3	Elias	NEIVA	Huila	Elias	241,71	CARRERA 5 N° 1A-63
4	Palacio de Justicia - Gerardo Cortes Castañeda	NEIVA	Caquetá	Florencia	6500	AVENIDA 16 N° 6 - 47
5	Belen de los Andaquies	NEIVA	Caquetá	Belén De Los Andaquies	889,96	CARRERA 4 N° 5-59/
6	Garzón	NEIVA	Huila	Garzón	1933	CARRERA 8 A N° 8 - 17
7	La Plata	NEIVA	Huila	La Plata	940	CALLE 5 N° 4 - 44
8	Palacio de Justicia - Rodrigo Lara Bonilla	NEIVA	Huila	Neiva	18339	CARRERA 4 A N° 6 - 99
9	Palermo	NEIVA	Huila	Palermo	667,5	CALLE 9 N° 9 - 37
10	Pitalito	NEIVA	Huila	Pitalito	1822	CARRERA 4 N° 13-62
11	Puerto Rico	NEIVA	Caquetá	Puerto Rico	450	CALLE 4 N° 5-06
12	Saladoblanco	NEIVA	Huila	Saladoblanco	107,75	CALLE 2 N° 5 - 44
13	Tesalia	NEIVA	Huila	Tesalia	108	CALLE 6 A N° 9 - 36
14	Timana	NEIVA	Huila	Timaná	119	CALLE 11 N° 2 - 23
15	Yaguara	NEIVA	Huila	Yaguará	169	CARRERA 5A N° 1 - 52 Y 56
16	lote - Proyectos salas de audiencia - Palacio de Justicia - Rodrigo Lara Bonilla	NEIVA	Huila	Neiva	448,12	CALLE 6 No 3-03

INMUEBLES EN ARRENDAMIENTO						
No	NOMBRE DEL INMUEBLE	DISTRITO JUDICIAL	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		DIRECCIÓN
1	ACEVEDO	NEIVA	Huila	Acevedo	100	Calle 9a No. 7-42
2	AGRADO	NEIVA	Huila	Agrado	193,02	Calle 5 No. 7-15
3	AIPE	NEIVA	Huila	Aipe	270	Carrera 7 No 4-39 Barrio la Palmita
4	ALGECIRAS	NEIVA	Huila	Algeciras	260	Carrera 5 No 2-31
5	ALTAMIRA	NEIVA	Huila	Altamira	145	Calle 6A 4 -07
6	BARAYA	NEIVA	Huila	Baraya	237,75	Carrera 5 No 2B-38
7	COLOMBIA	NEIVA	Huila	Colombia	250	Carrera 3 # 4-26 - 28
8	EL PITAL	NEIVA	Huila	Pital	85,04	Calle 8 No 8 - 05
9	GIGANTE	NEIVA	Huila	Gigante	187	Calle 2 No 5-70 Barrio Universitario
10	GUADALUPE	NEIVA	Huila	Guadalupe	116	Calle 3 No 3- 28/ 32
11	HOBO	NEIVA	Huila	Hobo	170	Local No 2 Ubicado en la Calle 6 No 8-66
12	IQUIRA	NEIVA	Huila	Iquira	120	Calle 4 No 4-109
13	ISNOS	NEIVA	Huila	Isnos	160	Calle 4 No. 2-28
14	LA ARGENTINA	NEIVA	Huila	La Argentina	95	Calle 5a No 4-35
15	LA PLATA	NEIVA	Huila	La Plata	61	Calle 6 No 5-71 Manzana 17 Barrio Paez
16	MILAN	NEIVA	Caquetá	Milan	78,25	Carrera 8 No. 4-04
17	NATAGA	NEIVA	Huila	Nátaga	129	Calle 2 No 5-55
18	NEIVA	NEIVA	Huila	Neiva	950	Carrera 7 No. 6-03
19	NEIVA	NEIVA	Huila	Neiva	138,75	Calle 11 No 2-55
20	NEIVA	NEIVA	Huila	Neiva	1109,7	Carrera 4 No. 12-35/37/43
21	NEIVA	NEIVA	Huila	Neiva	1434	Carrera 5 No. 20-42
22	OPORAPA	NEIVA	Huila	Oporapa	175,4	Carrera 6 No. 4-33
23	PAICOL	NEIVA	Huila	Paicol	138,75	Carrera 6A No 3-57
24	PALESTINA	NEIVA	Huila	Palestina	84	Calle 1 No 2-51
25	PITALITO	NEIVA	Huila	Pitalito	616,52	Bodega No 8, ubicada en la calle 26B No 8A- 16 "La Florida Centro Logistico".
26	RIVERA	NEIVA	Huila	Rivera	170	Calle 4 No 4-26
27	SAN AGUSTIN	NEIVA	Huila	San Agustin	138,75	Calle 3 No. 13-24
28	SANTA MARIA	NEIVA	Huila	Santa Maria	88	Local 101, 105 Y 106 Carrera 3 No. 9-34
29	SUAZA	NEIVA	Huila	Suaza	261	Calle 6 No 3-47/51
30	TARQUI	NEIVA	Huila	Tarqui	194	Carrera 4 No 10 -39 barrio centro del Municipio de Tarqui
31	TELLO	NEIVA	Huila	Tello	750	Carrera 3 No 2-02 y 2-06
32	TERUEL	NEIVA	Huila	Teruel	85	Carrera 3 No 5-36

33	VILLAVIEJA	NEIVA	Huila	Villavieja	115	Calle 4 No 6-46 Barrio Buenavista
34	CARTAGENA DEL CHAIRA	FLORENCIA	Caquetá	Cartagena Del Chairá	177	Calle 3 No 52/54/56/60
35	CURILLO	FLORENCIA	Caquetá	Curillo	167	Carrera 3 No 2-56/60
36	DONCELLO	FLORENCIA	Caquetá	El Doncello	154	Calle 3 No 4-18
37	EL PAUJIL	FLORENCIA	Caquetá	El Paujil	250	Calle 5 No 5-45
38	FLORENCIA	FLORENCIA	Caquetá	Florencia	2300	Carrera 11 No 11-20
39	FLORENCIA ARCHIVO	FLORENCIA	Caquetá	Florencia	1020	Bodega No 3, ubicada en la Carrera 11 kilómetro 3, al norte de la ciudad de Florencia - Caquetá "Parque Industrial Santa María".
40	FLORENCIA "Salas Plenas" del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Florencia, Tribunal Contencioso Administrativo del Caquetá, Relatoria del Tribunal Administrativo del Caquetá, un (1) cargo de contador y un (1) cargo de Escribiente del Tribunal Contencioso Administrativo del Caquetá y Sala de Familia Lactante"	FLORENCIA	Caquetá	Florencia	290	Calle 11 No. 11-34 Barrio La Cooperativa - Florencia - Caquetá.
41	FLORENCIA BODEGA	FLORENCIA	Caquetá	Florencia	1020	Carrera 6A No. 15-30 Barrio Siete de Agosto e
42	MONTAÑITA	FLORENCIA	Caquetá	La Montañita	129,5	Calle 5 No 04-03 Barrio Las Brisas
43	MORELIA	FLORENCIA	Caquetá	Morelia	157	Carrera 4 No 3 -11 con calle 3 NO 3 -65
44	PUERTO RICO	FLORENCIA	Caquetá	Puerto Rico	270	Calle 6 No 5 -52 / 54 Barrio la Americas
45	PUERTO RICO	FLORENCIA	Caquetá	Puerto Rico	250	Carrera 7 No. 6/22/24 Barrio Las Américas en el municipio de Puerto Rico - Caquetá
46	SAN JOSE DEL FRAGUA	FLORENCIA	Caquetá	San Jose Del Fragua	218	Calle 3 No. 4 - 24 Barrio El Centro
47	SAN VICENTE DEL CAGUAN	FLORENCIA	Caquetá	San Vicente Del Caguán	63	Calle 4 No. 4-21/25
48	SAN VICENTE DEL CAGUAN Juzgado Segundo Promiscuo Municipal de San Vicente del Caguán en el municipio de San Vicente del Caguán - C	FLORENCIA	Caquetá	San Vicente Del Caguán	63	Calle 2 Bis No. 2-20 Barrio Hernández
49	SOLANO	FLORENCIA	Caquetá	Solano	75	Calle 7 No 4-06
50	SOLITA	FLORENCIA	Caquetá	Solita	168	Calle 4 No. 4-29
51	VALPARAISO	FLORENCIA	Caquetá	Valparaíso	173,5	Calle 10 No. 4-26-28/4-14-22

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

Los gastos – costos de las prestaciones de servicios integral de aseo y cafetería, tienen por objeto atender las necesidades de los despachos judiciales – sedes judiciales, consejos seccionales de la judicatura y Direccion Administrativa de los Distritos judiciales de Neiva y

Caquetá, en pro del cumplimiento a cabalidad de las funciones asignadas en la constitución y en la ley.

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

Por lo anteriormente expuesto, esta Dirección Seccional ve la necesidad y urgencia de adelantar un proceso contractual mediante la modalidad de Licitación Pública, para contratar a todo costo la prestación de servicio integral de aseo y cafetería para las sedes relacionadas a continuación de la siguiente manera:

DISTRITO JUDICIAL NEIVA

MUNICIPIOS DEL HUILA	PRESTACION DE SERVICIOS		
	8 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO	4 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO	2 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES
	CANTIDAD DE OPERARIOS	CANTIDAD DE OPERARIOS	CANTIDAD DE OPERARIOS
Acevedo	0	0	1
Aipe	0	0	1
Algeciras	0	0	1
Altamira	0	0	1
Baraya	0	0	1
Campoalegre	0	1	0
Colombia	0	0	1
El Agrado	0	0	1
Eliás	0	0	1
Garzón	3	0	0
Gigante	0	0	1
Guadalupe	0	0	1
Hobo	0	0	1
Iquira	0	0	1
La Argentina	0	0	1
La Plata	2	0	0
Nátaga	0	0	1
Neiva	23	10	0
Oporapa	0	0	1
Paicol	0	0	1
Palestina	0	0	1
Palermo	1	0	0
Pital	0	0	1
Pitalito	4	0	0
Rivera	0	0	1
Saladoblanco	0	0	1
San José de Isnos	0	0	1
San Agustín	0	0	1
Santa María	0	0	1
Suaza	0	0	1
Tarqui	0	0	1
Tello	0	0	1
Tesalia	0	0	1

Teruel	0	0	1
Timaná	1	0	0
Villavieja	0	0	1
Yaguará	0	0	1
NUMERO DE OPERARIO A CONTRATAR INCLUIDO INSUMOS-MAQUINARIA	34	11	30

DISTRITO JUDICIAL FLORENCIA

MUNICIPIOS DEL CAQUETA	PRESTACION DE SERVICIOS		
	8 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO	4 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO	2 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES
	CANTIDAD DE OPERARIOS	CANTIDAD DE OPERARIOS	CANTIDAD DE OPERARIOS
Albania	0	0	1
Belén de los Andaquíes	1	0	0
Curillo	0	0	1
El Doncello	0	0	1
El Paujil	0	0	1
Florencia	13	2	0
Puerto Rico	1	0	0
San José del Fragua	0	0	1
Cartagena del Chaira	0	0	1
San Vicente del Caguán	0	0	1
Milán	0	0	1
Morelia	0	0	1
Montañita	0	0	1
Solano	0	0	1
Solita	0	0	1
NUMERO DE OPERARIO A CONTRATAR INCLUIDO INSUMOS-MAQUINARIA	15	2	12

Así mismo a continuación se relacionan las sedes y oficinas que necesitan de la prestación el servicio integral de aseo y que por motivo de la austeridad en el gasto – conforme a los recursos presupuestales asignados, no han podido ser incluidas en el valor del presupuesto del proceso, motivo por el cual la DESAJ NEIVA mediante los contratos elaborados en los años anteriores para el mismo fin, estratégicamente para el cumplimiento de la necesidad, ha incluido como criterio de evaluación de puntaje, el personal adicional sin costo en los procesos contractuales, para cubrir las sedes y oficinas así relacionadas:

MUNICIPIOS DEL HUILA	PRESTACION DE SERVICIOS		
	8 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO	4 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO	2 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES
	CANTIDAD DE OPERARIOS	CANTIDAD DE OPERARIOS	CANTIDAD DE OPERARIOS
Campoalegre	0	1	0
Neiva - Palacio de Justicia	1	0	0
Timaná	0	0	1
NUMERO DE OPERARIO A CONTRATAR INCLUIDO INSUMOS-MAQUINARIA	1	1	1

DISTRITO JUDICIAL FLORENCIA

MUNICIPIOS DEL CAQUETA	PRESTACION DE SERVICIOS		
	8 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO	4 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO	2 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES
	CANTIDAD DE OPERARIOS	CANTIDAD DE OPERARIOS	CANTIDAD DE OPERARIOS
Belén	0	1	0
Puerto Rico	0	0	1
Valparaíso	0	0	1
NUMERO DE OPERARIO A CONTRATAR INCLUIDO INSUMOS-MAQUINARIA	0	1	2

Por lo expuesto, con el fin de garantizar las condiciones de aseo indispensables, que permitan el desempeño eficiente de los despachos judiciales y sedes administrativas que tiene a su cargo la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, requiere contratar el servicio integral de aseo y cafetería durante las vigencias 2023, 2024 y 2025.

La contratación proyectada para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería para las sedes donde funcionan algunas Corporaciones, Despachos Judiciales y dependencias Administrativas de los Consejos Seccionales de los departamentos del Huila y Caquetá., las Vigencias Futuras se afectarán hasta por un valor de **CUATRO MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS ML (\$ 4.188.669.480).**

En virtud de lo anterior, la entidad solicito recursos presupuestales para atender este compromiso en la presente vigencia, para adelantar el correspondiente proceso de Selección, en la suma de **CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS TRES MIL CINCUENTA Y SEIS PESOS (\$ 4.878.503.056) ML,** por el termino de **TRECE(13) días y VEINTITRES (23) meses** comprendidos entre el 18 de septiembre de 2023 al 31 de agosto de 2025.

La presente necesidad, se encuentra relacionada en el Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a la vigencia 2023, publicado en el portal de contratación www.contratos.gov.co. o www.colombiacompra.gov.co.(**SECOPII**)

3. PERIODO DE CONTRATACIÓN

La contratación proyectada tiene un plazo de ejecución de **TRECE (13) días y VEINTITRES (23) meses,** comprendido entre el 18 de septiembre de 2023 hasta el 31 de agosto de 2025, razón por la cual se solicitó autorización para comprometer Vigencias Futuras.

4. ALCANCE TECNICO DE LA CONTRATACION

4.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS ESENCIALES

Las especificaciones técnicas, se presentan el anexo No 1- Descripción Técnica de los servicios a contratar, corresponden a las condiciones mínima exigidas por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, por tanto, los oferentes deben con base en estas formular sus ofertas.

La descripción detallada de los servicios y las sedes a ejecutarse en los Departamentos del Huila y Caquetá, se encuentran discriminados en el Anexo No 2 – Distribución de los servicios a contratar, así mismo en el anexo 3 – Condiciones generales – Maquinaria y equipo de trabajo y Anexo 4 Insumos Mínimos Requeridos para la prestación del servicio integral del aseo y cafetería.

4.1.1. Obligaciones técnicas del contratista

El contratista seleccionado deberá sujetarse a las siguientes condiciones técnicas:

- a) Los servicios solicitados deben cumplir con las exigencias mínimas establecidas en la presente solicitud de necesidad como en los estudios previos y condiciones generales resultante.
- b) Las maquinas, así como los insumos y repuestos requeridos deberán ser de primera calidad.
- c) Garantizar la calidad del servicio y de los elementos durante el tiempo solicitado por la entidad.
- d) Cumplir con la prestación del servicio integral de aseo y cafetería de forma oportuna de acuerdo al cronograma que fije el supervisor del contrato.
- e) Designar dos (2) supervisores exclusivos para este contrato, con asignación uno (1) en Florencia Caquetá y otro (1) en Neiva Huila, quienes mantendrán en contacto con el supervisor designado por esta Dirección Ejecutiva Seccional y atenderán todos los requerimientos que se presenten en desarrollo del contrato. Las actividades de coordinación y supervisión no generarán costos adicionales para la Entidad. Este personal O SUPERVISOR DE AREA, no forma parte del equipo de operarias y operarios para la ejecución del contrato y por tanto no habrá derecho al cobro por parte del contratista ni responsabilidad del pago por parte de la entidad.
- f) Entregar al supervisor designado por esta Dirección Ejecutiva Seccional, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas las veces que sea requerido.

- g) Pagar oportunamente los servicios y prestaciones en la ejecución del contrato y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el sistema integral de la seguridad social y parafiscales, derivadas de la Ejecución del contrato de conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
- h) Presentar a la Dirección Ejecutiva Seccional una vez finalizado el contrato, la constancia de cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150.
- i) En caso de que el adjudicatario sea consorcio o unión temporal deberán designar un representante el cual será el único canal de comunicación con el supervisor designado por esta Dirección Ejecutiva Seccional. Dicho representante no podrá ser reemplazado, sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo conforman.
- j) El personal que el contratista utilice en la ejecución del presente contrato, no tendrá ningún vínculo, laboral, civil ni comercial con la Dirección Ejecutiva Seccional. La responsabilidad derivada de estas obligaciones correrá por cuenta del contratista. Así mismo, el contratista tomara las provisiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

4.1.2. Obligaciones Administrativas del contratista

El contratista seleccionado, estará obligado dentro de los 15 días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio del contrato, a presentar la documentación relacionada en los literales a), b), c) y d) al supervisor del contrato de la entidad así:

- a) **Plan de bienestar para empleados:** Plan de beneficios para empleados y trabajadores asociados que desarrollará en cada departamento donde prestará los servicios de aseo y cafetería, en el cual indique el nombre y el contacto de quien está a cargo de su ejecución y deberá tener por lo menos uno (1) de los siguientes beneficios.
 1. Plan grupal de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y EPS.
 2. Convenios de descuentos y financiación con cadenas comerciales para la adquisición de productos.
 3. Convenios de descuentos o becas para la educación con el SENA o con otras instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES– del Ministerio Nacional de Educación.
 4. Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia o por cooperativas de ahorro y crédito vigiladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria.

5. Fondo de empleados para brindar facilidades de financiación en una institución financiera avalada por la Superintendencia Financiera de Colombia o en una cooperativa de ahorro y crédito vigilada por la Superintendencia de la Economía Solidaria.
6. Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas.
 - b) **Capacitación:** Cronograma de las capacitaciones a efectuar en desarrollo del mismo, las cuales se realizarán máximo cada dos meses.

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

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

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

- c) **Documentación del Personal:** Hoja de Vida, certificado de antecedentes judiciales, certificado de antecedentes disciplinarios, certificado de la Policía, certificado de Multas, estudio de seguridad, certificado médicos de ingreso, copia de la afiliación al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, estudios de seguridad, y copia del certificado de trabajo en alturas para todos los operarios de sexo masculinos.
- d) Suministrar al supervisor designado por la Dirección Ejecutiva Seccional, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
- e) Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato, para elaborar el proyecto de acta de liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
- f) Presentar a la Dirección Ejecutiva Seccional una vez finalizado el contrato, constancia del cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- g) Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.

- h) El personal empleado para la ejecución del contrato debe ser femenino y/o masculino.
- i) Suplir las fallas de personal de aseo, con la debida prontitud e igualdad de condiciones, para lo cual deberá tener a disposición personal de remplazo, con un tiempo de respuesta máximo de una (1) hora.
- j) El contratista deberá prestar especial atención en escoger al personal que asigne para la prestación del servicio a la Entidad, ya que deberá manejar alto grado de discreción, educación y cortesía, así como protocolo, teniendo en cuenta la investidura de la Rama Judicial. El personal seleccionado por la empresa contratista deberá ser idóneo y calificado, reuniendo condiciones personales óptimas y características humanas sobresalientes en cuanto a relaciones interpersonales, responsabilidad, seriedad, criterio, honorabilidad, presentación personal, capacidad de manejo, conocimiento y utilización de los elementos puestos a su servicio para la ejecución de la labor.
- k) Será de responsabilidad del Contratista velar por la seguridad de todas las personas vinculadas para la prestación del servicio en cuanto a condiciones y circunstancias para salvaguardar la salud e integridad física de las personas y mantenerlas vinculadas al sistema de seguridad social.
- l) Todo el personal que se asigne para el desarrollo del presente contrato deberá contar con el aval previo del CONSEJO SUPERIOR – ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA otorgado a través del supervisor del contrato y presentar los respectivos estudios de seguridad.
- m) Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato.

4.1.3. Obligaciones laborales

Serán obligaciones del contratista como empleador:

- a) Designar y mantener a costa del contratista durante todo el periodo de ejecución del contrato, el personal idóneo que se requiera para la correcta y normal ejecución del contrato, es decir deberá contar con el personal que atienda los requerimientos de la entidad durante el plazo de ejecución y la duración de la garantía solicitada.
- b) Pagar los salarios dentro de los ocho (08) primeros días calendario de cada mes y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal empleado en la ejecución del contrato y en general dar general dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del presente Contrato. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

- c) Tener afiliado el personal que destinará para la prestación del servicio en las diferentes sedes, a las Entidades establecidas en la Ley 828/2003 y 789/2002.
- d) En el evento en que el Contratista utilice en la ejecución del contrato personal con Contrato de Prestación de Servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago mensual a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, que éstos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social.
- e) El personal que el contratista utilice en la ejecución del presente contrato, no tendrá ningún vínculo, laboral, civil ni comercial con la Dirección Ejecutiva Seccional. La responsabilidad derivada de estas obligaciones correrá por cuenta del contratista.
- f) El Contratista seleccionado, acreditará mensualmente a los supervisores del contrato, el pago oportuno y afiliación permanente y sin interrupción de los operarios que ejecutarán el contrato, durante el plazo previsto para su ejecución. De presentarse una desafiliación al Sistema de Seguridad Social y/o Parafiscales, el **CONSEJO SUPERIOR** podrá declarar el incumplimiento del Contrato y se abstendrá de realizar los pagos estipulados.
- g) Presentar al supervisor designado por la Dirección Ejecutiva Seccional la relación de las operarias que disfrutaran de su periodo de vacaciones, dando cumplimiento a lo estipulado el Código Sustantivo del Trabajo en su Capítulo IV, vacaciones remuneradas en sus Artículos 186, 187, 188, 189 y 192.
- h) Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del presente contrato de prestación de servicio.

4.1.4. Obligaciones de la Entidad

La Dirección Ejecutiva Seccional, además de las obligaciones y deberes consagrados en las cláusulas anteriores y que se derivan de la naturaleza del Contrato, se obliga a:

- a) Pagar oportunamente al Contratista el valor del contrato, de conformidad con las condiciones establecidas.
- b) Ejercer la supervisión sobre el adecuado cumplimiento y ejecución de las obligaciones objeto del presente Contrato a través del supervisor designado por la Dirección Ejecutiva Seccional.
- c) Impartir al Contratista a través del Supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del Contrato.
- d) Mantener informado al supervisor designado por el contratista sobre cualquier anomalía presentada en el cumplimiento del contrato.

- e) Todas las demás que surjan de la naturaleza del Contrato.

4.1.5. Condiciones mínimas del personal que prestara el servicio

a) Características del personal requerido

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

Los operarios(as) dispuestos para la prestación del servicio de aseo serán mayores de edad y como mínimo el contratista debe acreditar al momento de la suscripción del acta de inicio 12 personas de sexo masculino de los 104 operarios (as), los cuales serán ubicados de acuerdo a las diferentes sedes de los distritos judiciales de Neiva y Florencia en el horario diurnas de lunes a sábado, con forme a las horas contratadas, relacionadas en el anexo técnico.

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

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

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

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

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

Supervisores de área

El proponente favorecido deberá supervisar y coordinar el personal que ponga a disposición de la Entidad, realizando el seguimiento e inspección del servicio contratado, verificando presentación del personal, buena utilización de insumos, uso de elementos de protección personal, cumplimiento, puntualidad en el horario y en

la realización de labores, encargado de organizar, programar, dirigir y controlar la labor de los operarios (as) asignadas para la ejecución del contrato, entregar mensualmente los suministros y elementos para la prestación del servicio de aseo, controlar diariamente al personal suministrado en las sedes, quien igualmente se encarga de presentar bajo la coordinación del Contratista, las cuentas, facturas y documentos requisitos para el pago de la prestación del servicio de aseo, así mismo, la presentación de informes, coordinación de reemplazos de personas y de brigadas especiales, en general, actuar como enlace permanente entre la empresa contratista y el supervisor de contrato en cada sede que designe para tal fin la Nación Consejo Superior de la Judicatura, entre otros, manteniendo comunicación con el Supervisor del contrato delegado por la Nación Consejo Superior de la Judicatura, para aplicar los correctivos que se requieran en forma inmediata.

La labor de la supervisión será de exclusivo para este contrato y se hará con dos (2) personas que estarán distribuidas una en el circuito del Huila y la otra en el distrito de Caquetá. Las dos (2) personas deberán contar con el perfil personal y habilidades que les permita desempeñar su papel como SUPERVISOR DE AREA, el cual deberá ejercer control de todas las actividades que más adelante se describen, así como las brigadas especiales de aseo que se programen para los días sábados o en fechas o eventos especiales.

Las actividades de supervisión no generarán costos adicionales para la Entidad. Este personal O SUPERVISOR DE AREA, no forma parte del equipo de operarias y operarios para la ejecución del contrato y por tanto no habrá derecho al cobro por parte del contratista ni responsabilidad del pago por parte de la entidad.

Reemplazos:

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

Horario

Las labores deben realizarse según los puestos de trabajo y las sedes judiciales que aparecen relacionadas en el anexo 7- Distribución de los servicios a contratar del presente estudio previo y condiciones generales del proceso; los turnos de prestación de servicio se establecerán de común acuerdo con el supervisor del

contrato, reservándose la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, el derecho de modificarlos de acuerdo con las necesidades del servicio.

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

Dotación:

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

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

AÑO	NUMERO DE ENTREGAS	COMPONENTE BASICO DE DOTACION POR OPERARIO	FECHA DE ENTREGA
2023	UNA (1)	(2 blusas o camisas, 2 pantalones y 2 pares de zapatos para las mujeres y para los hombres 2 pares de botas)	Inicio de contrato 01 septiembre de 2023
2024	TRES (3)	(1 blusa o camisa, 1 pantalón y 1 par de zapatos para las mujeres y para los hombres 2 pares de botas)	10 de enero 10 de mayo 10 de septiembre
2025	DOS (2)	(1 blusa o camisa, 1 pantalón y 1 par de zapatos para las mujeres y para los hombres 2 pares de botas)	10 de enero 10 de mayo

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

Labores a realizar en el aseo

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

1. Barrer, trapear, lavar, desmanchar y brillar pisos.
2. Limpiar y desmanchar paredes.
3. Barrer y lavar escaleras.

4. Aspirar, lavar y desmanchar alfombras.
5. Limpiar, aspirar, desmanchar y brillar muebles.
6. Desocupar y lavar papeleras.
7. Limpiar y desinfectar teléfonos.
8. Limpiar y desempolvar cuadros y elementos decorativos.
9. Limpiar y brillar placas y letreros.
10. Limpiar y brillar lámparas, escritorios, divisiones y mesas.
11. Lavar, desmanchar y desinfectar baños y cafeterías.
12. Lavar, limpiar y brillar ascensores.
13. Limpiar y desempolvar persianas.
14. Limpiar los vidrios de puertas y ventanas interiormente.
15. Limpieza de cielorrasos
16. Recolección, manejo, reciclaje y traslado de basuras dentro de las instalaciones.
17. Brigadas especiales. Brigadas especiales de aseo a los espacios interiores y exteriores, incluye: terrazas, sótanos y zonas de parqueo de las instalaciones que gocen de estos lugares, al igual que las oficinas donde se encuentra el archivo central, de gestión e histórico de la Entidad. (Exteriores semanalmente o cuando así lo solicite el supervisor).
18. Riego y poda de árboles.
19. Barrer, lavar y mantener aseado los sótanos y parqueaderos de las instalaciones que gocen de estos espacios.

Labores a realizar de cafetería

Las actividades de cafetería comprenden entre otras:

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

Servicios complementarios de la prestación del servicio de aseo

1. Manejo y reciclaje de basuras
2. El personal del contratista efectuará el aseo general, barrido y recolección de basuras y desocupará las papeleras diariamente.
3. Los pisos se deben limpiar, brillar evitando que queden resbalosos diariamente, de acuerdo con la clase de piso efectuando posteriormente la labor de brillo con el equipo apropiado.
4. Los muros interiores se lavarán con agua jabonosa y esponjas suaves, como mínimo una vez cada mes, en las instalaciones que las paredes tengan estructuras que así lo permitan.

5. Los vidrios de ventanas interiores y exteriores de las diferentes áreas, se lavarán y brillarán con limpiavidrios, como mínimo dos veces cada mes.
6. Se deberá realizar la limpieza de los vidrios y marcos internos de las divisiones de oficinas por lo menos una vez a la semana.
7. Las puertas y ventanillas de vidrio deberán limpiarse diariamente con líquido limpiavidrios.
8. Se deberá limpiar el polvo de las persianas como mínimo una vez por semana.
9. Se deberá dar cuidado, limpieza, poda y riego a los árboles de las sedes que cuenten con los mismos, por lo menos 3 veces a la semana.
10. Se deberá podar, limpiar y retirar la maleza en los parqueaderos y sótanos de las diferentes instalaciones que gozan de estos espacios.
11. Los baños, incluyendo sanitarios, orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios y espejos, deben ser lavados diariamente y desinfectados con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección, 2 veces al mes para mantener estas instalaciones en completo estado de aseo, sin olores o manchas.
12. Se deberán desocupar diariamente las papeleras de cada baño, por lo menos dos veces al día, según necesidades y afluencia de público.
13. Los escritorios, mesas, sillas, estantes y demás mobiliario, así como los equipos electrónicos deberán ser limpiados diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulados.
14. En caso de manchas en muebles, se deberán aplicar limpiadores adecuados a cada tipo de material.
15. Los equipos de oficina (Computadores, teléfonos, impresoras, etc.) deben ser limpiados con los productos apropiados para evitar su deterioro.
16. Para conservar en adecuado estado el mobiliario de madera, se deberá aplicar líquido protector para este tipo de muebles, por lo menos una vez por semana.
17. Los cuartos de aseo y cocinas deberán mantenerse en perfecto estado de aseo e higiene.
18. Cuando se realicen las labores de aseo se deberán proteger los muebles, equipos eléctricos y de cómputo, vidrios, puertas, guarda escobas y sillas para evitar daños. En caso de ocurrir estos, el contratista deberá hacer las reparaciones o reposiciones a que haya lugar.
19. De acuerdo con la programación de mantenimiento de equipos de aire acondicionado y/o plantas eléctricas, se dará aviso al contratista para que destine un operario (a) como apoyo a los funcionarios de mantenimiento en lo que tiene que ver con la limpieza de las áreas donde se encuentren los equipos, según la sede o instalación que goce de estos equipos.
20. Responder por la recolección, clasificación y disposición final de los desechos en los centros de acopio de cada sede, garantizando el cumplimiento estricto de las normas ambientales de MINSALUD, SECRETARIA DE SALUD, y demás autoridades sanitarias y/o ambientales.
21. Implementar un programa de sensibilización para el manejo de residuos y reciclaje de los mismos, al interior de la comunidad judicial, ceñido a las directrices fijadas por el COPASS Seccional.

22. Los contratistas en común acuerdo con los supervisores del contrato organizarán brigadas intensivas de aseo en las diferentes sedes de la Rama Judicial, por lo menos dos veces durante la vigencia del contrato.

Otros servicios a prestar por el contratista

- a. Personal de mantenimiento: El contratista, a través de los operarios de mantenimiento (toderos), deberá prestar apoyo, en el momento en que se requiera, para el desarrollo de actividades tales como: traslado de muebles, archivos, tarimas, escaleras, andamios, vidrios y en general elementos de la Entidad, reparaciones eléctricas, y las que se requieran en actividades de mantenimiento. Así mismo este personal, deberá estar capacitado y certificado en alturas, temas eléctricos, de plomería, cerrajería básica, con conocimientos básicos de mantenimiento para labores de aseo y limpieza de equipos y maquinaria sencilla, lámparas y luminarias, rejillas de ventilación, pintura, y con experiencia en labores de mantenimiento de sistema de oficina abierta y cambio de punto de red, electricidad, rejillas de ventilación, entre otros. Al menos 2 operarios de mantenimiento deberán contar con la certificación básica en electricidad.
- b. Lavados de Tanques de Agua: El proveedor, a través de los operarios, prestará el servicio de lavado de tanques de agua, con una periodicidad bimensual, durante la vigencia del contrato, y/o cuando el funcionario encargado de ejercer el control de ejecución del contrato lo requiera, de acuerdo con el siguiente procedimiento técnico: Lavado y desinfección de los tanques de agua de las sedes de la DESAJ Neiva, utilizando hipoclorito, empleando cepillos de cerda no abrasiva, de tal manera que se le retiren de las paredes, de los pisos y los techos todo tipo de manchas, mugre y en general, elementos adheridos. Una vez se le adelante la limpieza con hipoclorito, se deberá retirar mediante el lavado a presión de las paredes, techos y muros. El contratista deberá tener en cuenta la adopción de todo tipo de normas de seguridad para adelantar tales trabajos. No obstante, se tiene definido el presente procedimiento técnico, en caso que las normas al respecto cambien o el mercado comercial de productos de aseo ofrezca elementos más avanzados, se podrán adoptar procedimientos técnicos diferentes previas aprobaciones de la Entidad.
- c. Limpieza de techos de los inmuebles: El proveedor, a través de los operarios, prestará el servicio de limpieza de techos de los bienes inmuebles, con una periodicidad bimensual, durante la vigencia del contrato, y/o cuando el funcionario encargado de ejercer el control de ejecución del contrato lo requiera, de acuerdo con el siguiente procedimiento técnico: Lavado con hidrolavadora y barrido y recogida de techo de las sedes de la DESAJ Neiva.

b) Maquinaria requerida para el servicio de aseo

La maquinaria y el equipo necesario para efectuar las labores propias del servicio de aseo, se encuentran relacionados en el Anexo No 3 del presente documento –

Condiciones generales – Maquinaria y equipo de trabajo por sede judicial, las cuales serán suministradas por el contratista.

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

No obstante, de haberse señalado las cantidades mínimas exigidas para la prestación del servicio, en el evento que, en el desarrollo de la ejecución del contrato, se requiera aumentar las cantidades, estas serán suministradas por el contratista, sin que ello genere costo adicional para el Consejo Superior de la Judicatura.

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

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

Para la prestación del servicio se requiere por parte del contratista, el suministro mensual de los insumos y elementos de aseo que se encuentra discriminados en el Anexo 9 Insumos Mínimos Requeridos para la prestación del servicio integral del aseo y cafetería.

En el anexo 4 se describe la cantidad a entregar por cada año, para lo cual el oferente al realizar el cálculo de su oferta económica, y entrega mensual, deberá tomar el valor del año correspondiente y dividirlo por el número de meses a que corresponda el período de contratación según sea el año (2023, 2024 y 2025).

Los insumos requeridos en el Departamento del Huila deben ser entregados en el Palacio de Justicia de Neiva y los requeridos en el departamento del Caquetá deben ser entregados en el Palacio de Justicia de Florencia.

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

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

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

5. DOCUMENTACION TECNICA

5.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El Proponente debe acreditar experiencia en:

Tabla No. 19. Clasificador de Bienes y Servicios

Código UNSPSC	Producto
761115	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
901017	Servicios de cafetería

Se acreditará mediante el anexo RUP en firme, en el que conste la ejecución de hasta tres (3) contratos ejecutados con entidad pública o privada, que estén identificados con el clasificador de bienes, obras y servicios en los códigos señalados hasta el tercer nivel, en donde al menos dos (2) de los contratos aportados deberán contener los dos códigos requeridos y señalados en el recuadro, y cuya sumatoria sea igual o superior a 4.206 S.M.L.M.V. **No serán válidas la copia de los contratos o actas de liquidación, por lo tanto, abstenerse de adjuntarlas.**

Para la verificación de este requisito, el proponente deberá diligenciar e indicar en el **ANEXO** "experiencia requerida" del pliego de condiciones electrónico, cuáles de los contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) deben ser tenidos en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitados.

Así mismo, La entidad verificará del Registro Único de Proponentes, lo relacionado con el código del clasificador de bienes y servicios hasta el tercer nivel y su cuantía expresada en SMLMV.

El Proponente debe acreditar su experiencia con el RUP en firme.

La experiencia del oferente en Consorcio o Unión Temporal corresponderá a la sumatoria que acredite cada uno de los integrantes. Si un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con **CUMPLE O NO CUMPLE.**

5.2. FICHA TECNICA

El proponente, deberá junto con la propuesta SECOP II allegar los ANEXOS No 1, 2, 3 y 4, debidamente diligenciada y firmada por el representante legal o la persona natural

5.3. SALUD OCUPACIONAL

El proponente deberá aportar de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No.10560 del 11 de agosto de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, una certificación suscrita por la A.R.L. o por el representante legal, en la que conste que la empresa cuenta con un programa de salud ocupacional y/o que lo está implementando, el cual debe estar enfocado al riesgo correspondiente al objeto de la presente solicitud de oferta. En el evento de ser persona natural y no contar con personal a su cargo, el oferente estará exento del cumplimiento de este requisito, siempre y cuando acredite y certifique no contar con trabajadores a su cargo al riesgo correspondiente al objeto de la presente solicitud de oferta.

5.4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Para efectos de la validación de la estructura organizacional con la que cuenta la empresa, el proponente deberá allegar dentro de su propuesta técnica, el organigrama de su compañía a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

El oferente que no cumpla con la totalidad de la documentación requerida en este numeral, la evaluación para las condiciones de organización será NO CUMPLE.

5.5. MANEJO DE SUSTANCIAS QUIMICAS

El proponente deberá aportar los procedimientos para el manejo de sustancias químicas y manejo de maquinaria. El cual se acreditará mediante la presentación de documento de manifestación expresa realizada por el proponente donde se comprometen a entregar los procedimientos para el manejo de sustancia químicas y manejo de maquinaria, en el evento que resulte adjudicatario del presente proceso de contratación. Documento que deberá ir debidamente firmado con la presentación de la propuesta.

5.6. GARANTIA DE PAGO DE VACACIONES AL PERSONAL

El proponente se compromete mediante documento escrito firmado por el representante legal la condición de juramento que dará cumplimiento a lo estipulado en el código sustantivo del trabajo en su Capítulo IV, vacaciones remuneradas en sus Artículos 186, 187, 188, 189 y 192.

La Dirección Seccional de Administración Judicial Neiva, se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones,

información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

5.7. PLAN AMBIENTAL

El proponente debe presentar con la propuesta un plan ambiental por cada departamento en la cual preste el Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

Para la elaboración y presentación del plan ambiental se deberá tener en cuenta:

1. 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 Sedes Judiciales, Archivos, Bodegas y Palacios de Justicia del Departamento del Huila y Caquetá.
2. Protocolo de manejo, almacenamiento y disposición adecuada a los residuos peligrosos en los lugares ubicados en las Sedes Judiciales, Archivos, Bodegas y Palacios de Justicia del Departamento del Huila y Caquetá, señalados para este fin.
3. 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 Sedes Judiciales, Archivos, Bodegas y Palacios de Justicia del Departamento del Huila y Caquetá, señalados para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento.

Los anteriores aspectos no otorgaran puntaje, pero habilitaran o deshabilitaran la propuesta, este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con cumple o no cumple.

6. conforme la necesidad del servicio, se solicita al comité estructurador tener en cuenta los siguientes criterios de evaluación para incluir en el pliego de condiciones:

CRITERIOS DE EVALUACION

A. EVALUACIÓN DE LOS ASPECTOS TÉCNICOS – CALIDAD

La oferta técnica tiene un puntaje de hasta sesenta (60) puntos, y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

La evaluación de los aspectos técnicos – calidad – servicios adicionales, se realizará basado en la premisa de que, a mayor personal adicional, y mayores servicios adicionales, se puede lograr una ejecución contractual no solo optima y con los más altos estándares de calidad, sino que la misma puede llegar a beneficiar en mayor proporción a la Entidad.

Por tal motivo, se plantea la siguiente ponderación en ese aspecto puntuable:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MAXIMO A OTORGAR
A.1 Personal adicional sin costo.	20 puntos
A.2 Brigadas de fumigación y control de plagas Con Personal Certificado	5 puntos
A.3 Brigadas de aseo.	4.5 puntos
A.4 Sede en Neiva – Huila y agencia en Florencia - Caquetá	10 puntos
A.5 Certificaciones de Coordinadores de trabajo en altura	4 puntos
A.6 Certificaciones resolución 0312 de 2019	5 puntos
Decreto 1860/2021 Puntaje adicional emprendimientos y empresas de mujeres del cero punto veinticinco por ciento (0.25 %) del valor total de los puntos establecidos	0.25 puntos
Puntaje adicional clasificación empresarial – MiPymes del cero punto veinticinco por ciento (0.25 %) del valor total de los puntos establecidos	0.25 puntos
TOTAL, PUNTAJE CALIDAD	48.5 puntos

A.1 PERSONAL ADICIONAL SIN COSTO.

Los proponentes deberán anexar en su propuesta documento firmado, en el que realice el ofrecimiento del número de personas adicionales sin costo para la entidad, así mismo en este documento deberá mencionar que están en capacidad de cubrir por cuenta propia el valor de las acreencias laborales de cada operario adicional que acrediten, con las garantías salariales y prestacionales de Ley, sin que esto implique un desequilibrio contractual una vez iniciada la ejecución del contrato.

Nota 1: Si el proponente no indica personal adicional se calificará con cero (0) puntos en este factor.

Nota 2: El horario del operario adicional de ocho (8) horas será de lunes a sábados, cumpliendo un total de 48 horas semanales.

Nota 3: El horario de los operarios (as) adicionales de cuatro (4) horas será de lunes a sábados, cumpliendo un total de 24 horas semanales.

Nota 4: El horario de los operarios (as) adicionales de dos (2) horas será de lunes a viernes, cumpliendo un total de 10 horas semanales.

Nota 5: El operario (a) adicional de ocho (8) horas diarias se asignará en la ciudad de Neiva

Nota 6. Los operarios (as) adicionales de cuatro y dos horas diarias serán asignados en cualquiera de los municipios del departamento del Huila y Caquetá que no cuentan con el presente servicio.

REQUERIMIENTO	PUNTAJE MAX. 20 PTOS
Operario de 8 Horas	6 puntos Máximo
Un (1) Operario adicional de tiempo completo	6 puntos
Operario de 4 Horas	7 puntos Máximo
UN (1) Operario adicional de medio tiempo.	3 puntos
DOS (2) Operarios adicionales de medio tiempo	7 puntos
Operario de 2 Horas	7 puntos Máximo

UN (1) Operario Adicional de dos horas diarias	2 puntos
DOS (2) Operarios Adicionales de dos horas diarias	5 puntos
TRES (3) Operarios Adicionales de dos horas diarias	7 puntos

A.2 BRIGADAS DE FUMIGACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS CON PERSONAL CERTIFICADO

Los proponentes deberán anexar en su propuesta documento firmado, en el que realice el ofrecimiento del número de brigadas de fumigación y control de plagas sin costo para la entidad.

El control de plagas a efectuar debe ser ejecutado por personal idóneo para este tipo de actividades y contar con la debida indumentaria de protección y equipo necesario. Tanto los insumos como los equipos a utilizar deben ser provistos por el contratista, sin que dicha labor represente un costo adicional a la Entidad.

Las fechas y sitios de realización de estas labores deben ser coordinadas con el supervisor. Se deben tener en cuenta todas las condiciones de higiene, protección y seguridad que la actividad exija, considerando las áreas a fumigar y los químicos a utilizar.

Los insumos y productos suministrados para la realización de este servicio no deben presentar fechas de vencimiento anteriores al uso de los mismos, deben ser de alta calidad y certificados por los organismos de control sanitario y que no sean altamente tóxicos ni nocivos para el personal que labora en las instalaciones de la entidad. Así mismo deben suministrar insumos y productos en cantidad y calidad tal, que sea lo suficientemente capaz de contrarrestar los diferentes agentes que ocasionan el no uso de insecticidas y desinfectantes.

Realizar las desratizaciones y desinsectaciones en las sedes o dependencias que reporten o detecten este tipo de vectores, aplicando y suministrando productos aprobados por el ICA; así los productos insecticidas deben ser piretroides de uso en salud pública y en el caso de los roedores, rodenticidas líquidos y sólidos.

El proponente deberá adjuntar el documento expedido por la autoridad sanitaria competente o por una entidad facultada para ello, junto con la oferta económica; en caso que el proponente subcontrate el servicio de fumigación y control de plagas deberá aportar convenio o contrato con una empresa especializada y el documento expedido por la autoridad sanitaria competente o por una entidad facultada para ello; dicho documento debe estar vigente al momento del cierre del presente proceso.

El personal a utilizar en el desarrollo de estas tareas debe estar debidamente capacitado y dotado de todas las herramientas, equipos y elementos que le brinden la seguridad que exige el tipo de labor que realiza y debe ser diferente al del listado de personal descrito anteriormente.

Quienes deseen efectuar una visita a las instalaciones en las cuales se han de realizar las brigadas de fumigación, están en plena liberalidad de hacerlo, para lo cual, se expedirán las autorizaciones de forma inmediata, tan pronto sean requeridas por los interesados al correo electrónico htovar@censoj.ramajudicial.gov.co, en las que deberán indicar el nombre completo, numero de documento de identidad, empresa a la cual pertenece, y la fecha y hora en la cual visitarán cada una de las sedes descritas en las tablas de distribución de personal, a efectos de expedir la autorización de ingreso a las mismas.

Las brigadas de fumigación y control de plagas sin costo para la entidad, serán coordinados con el supervisor del contrato para su ejecución en algunas de las sedes, bodegas, archivos centrales y Palacios de Justicia ubicados en el departamento del Huila y Caquetá.

La entidad aclara que las sedes a intervenir para realizar el servicio de fumigación y control de plagas durante la ejecución del contrato podrán ser las siguientes:

INMUEBLES PROPIOS						
No	SEDE JUDICIAL JUZGADO	DISTRITO JUDICIAL	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	AREA MT2	DIRECCIÓN
1	Albania	NEIVA	Caquetá	Albania	43	CALLE 5 N° 3 - 37
2	Campoalegre	NEIVA	Huila	Campoalegre	431	CARRERA 9 N° 17-05

3	Elias	NEIVA	Huila	Elías	241,71	CARRERA 5 N° 1A-63
4	Palacio de Justicia - Gerardo Cortes Castañeda	NEIVA	Caquetá	Florencia	6500	AVENIDA 16 N° 6 - 47
5	Belen de los Andaquies	NEIVA	Caquetá	Belén De Los Andaquies	889,96	CARRERA 4 N° 5-59/
6	Garzón	NEIVA	Huila	Garzón	1933	CARRERA 8 A N° 8 - 17
7	La Plata	NEIVA	Huila	La Plata	940	CALLE 5 N° 4 - 44
8	Palacio de Justicia - Rodrigo Lara Bonilla	NEIVA	Huila	Neiva	18339	CARRERA 4 A N° 6 - 99
9	Palermo	NEIVA	Huila	Palermo	667,5	CALLE 9 N° 9 - 37
10	Pitalito	NEIVA	Huila	Pitalito	1822	CARRERA 4 N° 13-62
11	Puerto Rico	NEIVA	Caquetá	Puerto Rico	450	CALLE 4 N° 5-06
12	Saladoblanco	NEIVA	Huila	Saladoblanco	107,75	CALLE 2 N° 5 - 44
13	Tesalia	NEIVA	Huila	Tesalia	108	CALLE 6 A N° 9 - 36
14	Timana	NEIVA	Huila	Timaná	119	CALLE 11 N° 2 - 23
15	Yaguara	NEIVA	Huila	Yaguará	169	CARRERA 5A N° 1 - 52 Y 56
16	NEIVA	NEIVA	Huila	Neiva	950	Carrera 7 No. 6-03
17	NEIVA	NEIVA	Huila	Neiva	138,75	Calle 11 No 2-55
18	NEIVA	NEIVA	Huila	Neiva	1109,7	Carrera 4 No. 12-35/37/43
19	NEIVA	NEIVA	Huila	Neiva	1434	Carrera 5 No. 20-42
20	AGRADO	NEIVA	Huila	Agrado	193,02	Calle 5 No. 7-15
21	GIGANTE	NEIVA	Huila	Gigante	187	Calle 2 No 5-70 Barrio Universitario
22	FLORENCIA	FLORENCIA	Caquetá	Florencia	2300	Carrera 11 No 11-20
23	FLORENCIA BODEGA	FLORENCIA	Caquetá	Florencia	1020	Bodega No 3, ubicada en la Carrera 11 kilómetro 3, al norte de la ciudad de Florencia - Caquetá "Parque Industrial Santa Maria".
24	PITALITO	NEIVA	Huila	Pitalito	616,52	Bodega No 8, ubicada en la calle 26B No 8A- 16 "La Florida Centro Logistico".
REQUERIMIENTO					PUNTAJE MAX. 5 PTOS.	
Brigadas de fumigación y control de plagas sin costo con personal certificado					Puntaje asignado	
24					5	
18					3	
12					1	

0	0
---	---

A.3 BRIGADAS DE ASEO

Los proponentes deberán anexar en su propuesta documento firmado, en el que realice el ofrecimiento del número de brigadas de aseo sin costo para la entidad.

Las brigadas de aseo sin costo para la entidad, serán coordinadas con el supervisor del contrato (limpieza de vidrios internos y externos, limpieza de persianas, lavado de pisos, limpieza de telarañas, lavado y desinfección de baños) incluidas en la propuesta, otorgará un porcentaje gradual según el número de jornadas brindadas en la ejecución del contrato, asignándose 05 puntos como máximo.

El sentido de las brigadas de aseo es el apoyo adicional donde se designan actividades para desarrollar determinada labor de Aseo, Limpieza y Orden que garantice la limpieza general de la zona donde se desarrollará la Brigada (limpieza de vidrios externos, lavados de baños, limpieza de jardines, entre otros) aquellas actividades adicionales son las que por el ritmo y agite del día a día no son realizadas con frecuencia por quienes habitualmente tienen la responsabilidad u obligación de hacer las esenciales como los son barrer, trapear, etc. y por ello requiere que para su realización sean con jornadas adicionales y de ninguna manera podrán ser realizadas por el mismo personal dentro de su jornada habitual de trabajo para que no entorpezca el desarrollo normal de sus funciones. Adicionalmente el personal requerido para estas brigadas deberá contar con las certificaciones de ley para realizar el trabajo en alturas.

Las brigadas de aseo sin costo para la entidad, serán coordinadas con el supervisor del contrato conforme el Distrito Judicial de Neiva y Distrito Judicial de Florencia.

La asignación del puntaje se realizará de la siguiente manera.

REQUERIMIENTO	PUNTAJE MAX. 5 PTOS
Brigadas De Aseo	Puntaje asignado
24	5
18	2
0	0

A.4 SEDE

Dada las condiciones de ejecución del contrato que se ha de adjudicar, se hace necesario que el proponente ofrezca alguna de las 4 opciones relacionadas en este mismo cuadro.

La evaluación de la sede, agencia o sucursal, se realizará mediante la verificación del certificado de existencia y representación legal, donde conste lo ofertado. La entidad se reserva el derecho de visitar la sede y/o sucursales y/o agencia para verificar la información suministrada.

Para el caso de la opción 4, el proponente deberá presentar con su oferta propuesta, documento firmado donde se compromete aperturar sede o sucursal o agencia en Neiva y Florencia

En el caso de que la propuesta sea presentada por Consorcio y/o Unión Temporal los integrantes que prestarán el servicio deberán demostrar que posee alguna de las 4 opciones de este mismo cuadro.

El proponente deberá aportar copia del certificado de existencia y representación legal. No obstante, lo anterior, el trámite adelantado no deberá afectar la prestación del servicio ni la ejecución del contrato.

Para el caso de los proponentes que presenten carta de manifestación, se obliga que al momento de la suscripción del acta de inicio contar con la sede o sucursal ofertada y hacer entrega al supervisor del contrato el certificado de existencia y representación legal.

La asignación del puntaje se realizará de la siguiente manera:

OPCIÓN	REQUERIMIENTO	PUNTAJE MAX. 9.5 PTOS.
		Puntaje asignado
1	SEDE O SUCURSAL EN NEIVA Y FLORENCIA	10
2	SUCURSAL EN NEIVA Y AGENCIA EN FLORENCIA o viceversa	8
3	SEDE O SUCURSAL O AGENCIA EN NEIVA – HUILA Y CARTA DE COMPROMISO PARA APERTURAR SEDE O SUCURSAL EN FLORENCIA o viceversa	6
4	CARTA DE COMPROMISO PARA APERTURAR SEDE O SUCURSAL EN NEIVA Y FLORENCIA	4

A.5 PERSONAL CERTIFICADO

Coordinador de trabajo seguro en alturas:

El oferente deberá contar dentro de su planta operativa con dos coordinadores de alturas los cuales realizarán actividades de supervisión, acompañamiento, inspección de equipos para trabajo seguro en alturas en las actividades que contemplen trabajos a una altura igual o superior a 1.5 metros, el oferente deberá presentar y cumplir los siguientes documentos y requisitos

1. Hoja de vida Firmada,
2. copia de cedula de ciudadanía,
3. Certificado de coordinador de trabajo seguro en alturas expedido por la autoridad competente o por una entidad facultada para ello.

El contratista al momento de la suscripción del acta de inicio del contrato, debe hacer entrega al supervisor del contrato, la constancia de vinculación de los coordinadores en trabajo en altura con la empresa.

La asignación del puntaje se realizará de la siguiente manera.

REQUERIMIENTO	PUNTAJE MAX. 4 PTOS.
PERSONAL CERTIFICADO	Puntaje asignado
Dos (2) Coordinadores certificados en trabajo seguro en alturas	4

A.6. CERTIFICACIONES RESOLUCIÓN 0312 DE 2019

REQUERIMIENTO	PUNTAJE MAX. 5 PTOS.
certificación emitida por la ARL de la Evaluación de estándares mínimos según Resolución 0312 de 2019 con porcentaje de 100 %, de cumplimiento.	5

7. IDENTIFICACION DEL OBJETO A CONTRATAR EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

De conformidad con lo establecido en el Numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 contenido en el Decreto 1082 de 2015 La adquisición objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:

Tabla No. Codificación de bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC)

Código UNSPSC	Producto
761115	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
901017	Servicios de cafetería

8. VALOR ESTIMADO DEL PROCESO SOLICITADO A CONTRATAR:

El valor del presente Contrato corresponde a la suma de **CUATRO MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS ML (\$ 4.188.669.480)**, Incluido AIU y IVA e impuestos.

Teniendo en cuenta que el presente proceso abarca tres (03) vigencias, la entidad a continuación, se permite describir el valor disponible para contratar cada periodo – año, con el fin de que el proponente lo tenga en cuenta en la presentación de su oferta económica así:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALOR POR AÑO
VALOR PRESUPUESTO DISPONIBLE AÑO 2023	\$ 689.833.577
VALOR PRESUPUESTO DISPONIBLE AÑO 2024	\$ 2.483.400.878
VALOR PRESUPUESTO DISPONIBLE AÑO 2025	\$ 1.705.268.602
TOTAL, VALOR PRESUPUESTO PARA EL PROCESO	\$ 4.878.503.057

De conformidad a la **C I R C U L A R** DEAJC23-7 de fecha 03 de febrero de 2023 emitida por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, los proponentes interesados en participar en el proceso contractual, deberá tener en cuenta el cálculo del incremento del 3%, para el presupuesto de la vigencia 2024 sobre el valor mensual del costo de la tarifa año 2023, y el 3% para el presupuesto del 2025 sobre el valor mensual del costo de la tarifa año 2024. Este valor, no puede ser superior al supuesto macroeconómico proyectado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, es decir:

1. (Valor mensual año 2023 x 13 días y 3 meses) = valor total presupuesto año 2023

2. (Valor mensual presupuesto año 2023 + el valor del incremento del 3% de la mensualidad del año 2023) = (valor mes año 2024 x 12 meses)) = valor total presupuesto 2024.
3. (Valor mensual presupuesto año 2024 + el valor del incremento del 3% de la mensualidad del año 2024) = (valor mes año 2025 x 8 meses)) = valor total presupuesto 2025.

Por lo anterior se advertir, que el cálculo del incremento realizado en el presente proceso, tiene como base el valor del presupuesto para los 4 meses de septiembre a diciembre de la vigencia 2023, el cual se incrementa en un 3% sobre el valor mensual del servicio de la vigencia 2024, y para la vigencia 2025 se incrementa en un 3% sobre el valor mensual de la vigencia 2024, realizado conforme al estudio de mercado elaborado por la entidad de conformidad con las cotizaciones realizadas (Precio histórico del contrato 12 SER 035 DE 2022 en ejecución, Cotización No 01 de INCINERADOS DEL HUILA – INCIHUILA, Cotización No 02 de ECO SERVICES COMPANY SAS ESP), teniendo en cuenta las cantidades y valores del personal, los insumos, maquinaria, AIU, IVA para la prestación del servicio integral en Huila y Caquetá.

En cuanto a los elementos equipos y maquinaria, se registra que una vez analizadas las cotizaciones presentadas y los valores contenidos en el acuerdo marco de precio, la entidad encontró la cotización de INCINERADOS DEL HUILA y ECOSERVICES COMPANY SAESP con precios muy altos, motivo por el cual se sumaron las dos con el fin de tomar un valor promedio de las mismas, siendo incluidas en el estudio de mercado como promedio de cotizaciones. Así mismo teniendo en cuenta que la maquinaria es para el cumplimiento de la prestación de servicios del contratista; la entidad procedió a cotizar cada elementos, y calculo la depreciación de la maquinaria por el termino de ejecución del contrato sobre el valor de maquinaria nueva para la prestación del servicio, y la promedio con las cotizaciones presentadas, y le precio de maquinaria del contrato 12 SER 035 DE 2002 el cual está en ejecución, arrojando como resultado el valor promedio a reconocer para cada ITEM.

DESCRIPCION DEL GASTO	VIGENCIA 2023			VIGENCIA 2024		
	HUILA	CAQUETA	VALOR TOTAL	HUILA	CAQUETA	VALOR TOTAL
GASTOS DE PERSONAL - Anexo 1	321.558.352	128.346.951	449.905.303	1.157.610.068	462.049.025	1.619.659.092
DOTACION Anexo 2	26.416.650	10.214.438	36.631.088	40.813.764	15.781.320	56.595.084
VALOR DE INSUMOS - Anexo 3	72.340.606	35.065.376	107.405.982	317.591.737	144.346.632	461.938.369
MAQUINARIA - Anexo 4	7.944.239	4.907.228	12.851.466	28.599.259	17.666.019	46.265.279
SUB TOTAL	428.259.847	178.533.993	606.793.840	1.544.614.828	639.842.996	2.184.457.824
AIU	49.249.882	20.531.409	\$69.781.292	177.630.705	73.581.945	\$251.212.650
IVA 19% SOBRE AIU	9.357.478	3.900.968	\$13.258.445	33.749.834	13.980.570	\$47.730.404
TOTAL	486.867.207	202.966.370	\$689.833.577	1.755.995.367	727.405.511	\$2.483.400.878

DESCRIPCION DEL GASTO	VIGENCIA 2025			VALOR TOTAL		
	HUILA	CAQUETA	VALOR TOTAL	HUILA	CAQUETA	VALOR TOTAL
GASTOS DE PERSONAL - Anexo 1	794.892.247	317.273.664	1.112.165.910	2.274.060.666	907.669.639	3.181.730.306
DOTACION Anexo 2	28.025.400	10.836.488	38.861.888	95.255.814	36.832.246	132.088.060
VALOR DE INSUMOS - Anexo 3	218.079.629	99.118.120	317.197.749	608.011.973	278.530.128	886.542.101
MAQUINARIA - Anexo 4	19.638.158	12.130.667	31.768.825	56.181.656	34.703.914	90.885.570
SUB TOTAL	1.060.635.434	439.358.938	1.499.994.372	3.033.510.109	1.257.735.927	4.291.246.036
AIU	121.973.075	50.526.278	\$172.499.353	348.853.663	144.639.632	493.493.294
IVA 19% SOBRE AIU	23.174.884	9.599.993	\$32.774.877	66.282.196	27.481.530	93.763.726
TOTAL	1.205.783.393	499.485.209	\$1.705.268.602	3.448.645.966	1.429.857.090	\$4.878.503.056

VALOR RESUMEN DE PRESUPUESTO ESTIMADO DEL 13/09/2023 AL 31/08/2025

ITEM	Descripción	Valor total servicios incluido impuestos		
		HUILA	CAQUETA	VALOR TOTAL (Huila y Caquetá)
1	Valor total de la prestación del servicio integral de Aseo y cafetería año 2023 (13 DIAS DE SEPTIEMBRE Y 3 meses Octubre a Diciembre, incluido AIU, IVA e impuestos)	486.867.207	202.966.370	689.833.577
2	Valor total de la prestación del servicio integral de Aseo y cafetería año 2024 (12 meses Enero – Diciembre, incluido AIU, IVA e impuestos) incluido valor del incremento del 3% frente al valor mensual del presupuesto del año 2023	1.755.995.367	727.405.511	2.483.400.878
3	Valor total de la prestación del servicio integral de Aseo y cafetería año 2025 (08 meses Enero – agosto, incluido AIU, IVA e impuestos) incluido valor del incremento del 3% frente al valor mensual del presupuesto del año 2025	1.205.783.393	499.485.209	1.705.268.602
Valor total de la oferta incluido AIU, IVA e impuestos 2023–2024-2025 (sumatoria de los items 1 al 3)		3.448.645.967	1.429.857.089	4.878.503.057

VALOR DE LA BASE MENSUAL DE 2023 PAR CALCULAR EL 3%V DE AUMENTO DE PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2024	200.922.401
---	-------------

De acuerdo a lo anterior, sí el gobierno nacional fija un incremento mayor o inferior al aquí proyectado se recalculará por parte de la entidad y ajustará dicho valor conforme al incremento autorizado para cada año.

El valor estimado para el presente proceso de selección se encuentra financiado mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación, ver información registrada en la Plataforma del SECOP II, en el Ítem Información Presupuestal.

La presente contratación, se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) vigencia 2023 de la entidad, el cual se encuentra publicado en el SECOPII.

FACTORES TENIDOS ENCUESTA PARA EL CÁLCULO DEL PRESUPUESTO

- a) Gastos de personal (Incluye salario, subsidio de transporte, prestaciones sociales, y dotación calculada para cada operario por año.
- b) Valor de Maquinaria para la debida prestación de servicio
- c) Valor de insumos
- d) AIU
- e) IVA del 19% sobre el valor del AIU

Valores que fueron proyectados con un incremento del 3% para el año 2024 y el 3% para el año 2025 por cada servicio (personal, dotación ,insumos y maquinaria ítems por ítems), conforme al año anterior y para determinar el número de insumos a solicitar y maquinaria, se tomó como referencia el consumo de los insumos, tipo de maquinaria para cada inmueble según el área y presupuesto asignado para el presente proceso, motivo por el cual el número de insumos y tipo de maquinaria varia en algunos casos entre el estudio de mercado y las cotizaciones.

NOTA: De acuerdo a lo anterior, y teniendo en cuenta que la prestación del servicio se contrata de manera integral, se deja constancia que si el gobierno nacional fija el incremento mayor o inferior al 3% proyectado al año 2024, y del 3% proyectado para el año 2025; el valor del contrato, se recalculará por parte de la entidad y ajustará dicho valor conforme al incremento autorizado en el salario mínimo legal vigente para cada año.

Ver estudio de mercado

9. PRESUPUESTO ESTIMADO

El contrato será financiado con recursos del presupuesto asignado a la rama judicial en el componente gastos generales componente de gastos de funcionamiento, de conformidad

con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el área financiera de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.

En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta que existe disponibilidad presupuestal para atender este compromiso durante la presente vigencia, es posible adelantar el correspondiente proceso de Selección, el cual asciende a la suma de **CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS TRES MIL CINCUENTA Y SEIS PESOS (\$ 4.878.503.056) ML**, por el termino de Trece (13) días y veintitrés (23) meses comprendidos entre el 13 de septiembre de 2024 al 31 de agosto de 2025, discriminados así:

Detalle de la Solicitud

Concepto	Valor Estimado del Contrato	N° CDP 2023			Valor Vigencia Actual 2023		
		Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09	Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09
Contratar el servicio integral de aseo y cafetería para las sedes donde funcionan algunas Corporaciones, Despachos Judiciales y dependencias Administrativas de los Consejos Seccionales de los departamentos del Huila y Caquetá, (incluye dotación, maquinaria, personal e insumos)	5.522.190.065	1123	7223	1723	97.732.520	691.599.714	99.651.645

Valor Vigencias Futuras 2024			Valor Vigencias Futuras 2025			Valor Vigencias Futuras 2026		
Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09	Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09	Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09
171.993.488	2.397.043.117	177.923.584	207.368.862	1.467.436.274	211.440.861			

9.1. FORMA DE PAGO

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, cancelará el valor del contrato en mensualidades vencidas, previa presentación de la factura, certificación del supervisor del contrato especificando la satisfacción del servicio y la certificación del pago de las obligaciones al sistema integral de seguridad social (A.R.L, EPS, AFP) y de aportes parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y SENA) expedida por el contador o revisor fiscal según sea el caso cuando a ello haya lugar.

Los pagos estarán aprobados por la directora ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, previo visto bueno del supervisor designado para la verificación del cumplimiento del objeto contractual y demás cláusulas que se deriven del contrato.

La Dirección Ejecutiva Seccional, efectuará las retenciones de los impuestos y gravámenes previstos en las normas tributarias y demás cargas impositivas vigentes al

momento del pago. Igualmente realiza descuentos por gravámenes o cargas impositivas que entren en vigencia durante la ejecución del contrato.

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

El contratista realizara el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios que presten el servicio, los cuales deben ser dentro de los cinco (05) primeros días calendario de cada mes.

Nota: La forma de pago será de conformidad con las medidas adoptadas por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional Ministerio de Hacienda y Crédito Público respecto del PAC autorizado para cada vigencia.

En el evento en que el Contratista utilice en la ejecución del contrato, personal con Contrato de Prestación de Servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, que éstos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social.

Para la entrega de la Factura se realizará de conformidad a lo establecido el punto IV. Envío de facturas de la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II.

PARAGRAFO: teniendo en cuenta que la prestación del servicio se contrata de manera integral, se deja constancia que, si el gobierno nacional fija el incremento mayor o inferior al 3% proyectado al año 2024, y del 3% proyectado para el año 2025; el valor del contrato, se recalculará por parte de la entidad y ajustará dicho valor conforme al incremento autorizado en el salario mínimo legal vigente para cada año.

10. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que, para la presente solicitud, como factor de puntaje

De conformidad con el Artículo 2 Numeral 1 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con la sección I, Subsección I del Decreto 1082 de 2015, la escogencia del contratista se efectuará a través de Licitación Pública, siendo la propuesta más favorable a la entidad aquella que obtenga el mayor puntaje por sumatoria en los factores técnicos, económicos, de apoyo a personal con discapacidad y de apoyo a la industria nacional, previo cumplimiento de los requisitos financieros, jurídicos y de experiencia.

La adjudicación del presente proceso de selección se hará en forma total. En consecuencia, los proponentes deben presentar su oferta de manera TOTAL. No se aceptarán propuestas parciales y en caso que se presenten, serán inhabilitadas. Así mismo, no se aceptarán propuestas alternativas; de presentarse ese tipo de ofertas no serán tenidas en cuenta y solo se evaluará y verificará aquella oferta básica que cumpla con los requisitos señalados en el Pliego de Condiciones. El siguiente proceso se regirá por el Estatuto de Contratación Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150

de 2007, Ley 1474 del 2011, artículo 94 (Estatuto Anticorrupción), Ley 19 de 2012 y el artículo 2.2.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, Ley 1882 del 15 de enero de 2018, normas civiles y comerciales, y demás que adicionen, complementen o regulen la materia.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación del presente proceso será por TRECE (13) días y VEINTITRES (23) meses comprendidos entre el 18 de septiembre de 2023 al 31 de agosto de 2025, previa suscripción del acta de inicio, y aprobación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

Así mismo, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución esto es la aceptación de póliza, registro presupuestal y pago de la estampilla Pro Uniamazonia conforme lo señala el numeral 1. Del artículo 267 de la Ordenanza No. 021 del 2017 emanada de la Asamblea Departamental del Caquetá *"La suscripción de los contratos principales y sus adiciones, independiente de la modalidad de contratación o tipo de contrato que celebre las entidades oficiales del orden departamental y municipal, en las entidades descentralizadas de unos y otros, y en las entidades oficiales nacionales con presencia en el Departamento. El contratista pagará el valor de la estampilla una vez se suscriba el contrato principal o adicional y la copia de la consignación del pago será requisito indispensable para su respectiva legalización e inicio"*.

La vigencia del contrato será por el término de la ejecución del contrato y cuatros meses más.

12. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del Contrato es en las sedes judiciales, archivos, bodegas y Palacios de Justicias ubicados en los Departamentos del Huila y Caquetá, que se encuentran en calidad de arrendamiento, comodatos y/o de propiedad de la Nación - Rama Judicial - DESAJ Neiva

Cordialmente,


HERMES TOVAR CUELLAR
Coordinador Area Administrativa
DESAJ Neiva


Vo.Bo. DIANA ISABEL BOLIVAR VOLOJ
Directora Ejecutivo Seccional
DESAJ Neiva

Proyectó: Victoria E Delgado 

Magda Lorena Fajardo Farfan

De: Victoria Eugenia Delgado Aragones
Enviado el: miércoles, 26 de julio de 2023 2:43 p. m.
Para: Magda Lorena Fajardo Farfan
CC: Mayoli Sunce Tapiero; Asistencia Legal Contratacion - Seccional Neiva; Horacio Polanco; Sonia Milena Labbao Toledo; Hermes Tovar Cuellar
Asunto: DESIGNACION DE PROCESO PARA CONTRATAR LA PERETACION DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA
Datos adjuntos: OFICIO DESAJNEO23-2270 NECESIDAD ASEO.pdf; OFICIO DESAJNEO23-2323 DESIGNACION DE LIDER.pdf; PROCESO DE ASEO.zip

Doctora Magda Lorena, respetuosamente me permito comunicar la designacion del proceso para Contratar el servicio integral de aseo y cafetería para las sedes donde funcionan algunas Corporaciones, Despachos Judiciales y dependencias Administrativas de los Consejos Seccionales de los departamentos del Huila y Caquetá.

anexo necesidad, designacion de proceso, estudio de mercado, corizaciones

VICTORIA EUGENIA DELGADO ARAGONEZ
Asistente Administrativo
Area Administrativa DESAJ NEIVA

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: Este correo electrónico contiene información de la Rama Judicial de Colombia. Si no es el destinatario de este correo y lo recibió por error comuníquelo de inmediato, respondiendo al remitente y eliminando cualquier copia que pueda tener del mismo. Si no es el destinatario, no podrá usar su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si es el destinatario, le corresponde mantener reserva en general sobre la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita. Antes de imprimir este correo, considere si es realmente necesario hacerlo, recuerde que puede guardarlo como un archivo digital.



DESAJNEO23-2323

Neiva, 25 de julio de 2023

Doctora
MAGDA LORENA FAJARDO FARFAN
Profesional Universitaria
Coordinación Administrativa
DESAJ NEIVA

Asunto: "Designación líder administrativo y estructurador Técnico – evaluador del proceso"

Respetada doctora Magda:

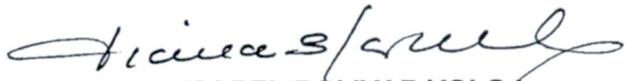
En atención a la resolución No.DESAJNER20-36 de fecha 21 de enero de 2020 "Por medio de la cual se acoge el Manual de Contratación establecido en la Resolución No 7025 del 31 de diciembre de 2019, por la Dirección Ejecutiva Administración Judicial en la Dirección Ejecutiva Seccional de Neiva", en su artículo tercero, me permito asignarla a usted como líder administrativo y estructuradora – evaluadora técnica, parte del comité estructurador del proceso de contratación que tiene por objeto " Contratar el servicio integral de aseo y cafetería para las sedes donde funcionan algunas Corporaciones, Despachos Judiciales y dependencias Administrativas de los Consejos Seccionales de los departamentos del Huila y Caquetá."

Las competencias y obligaciones como integrante del comité estructurador y evaluador parte técnica, son las que se encuentran relacionadas en numeral 2.2.11 del manual de contratación y las que la Ley le atribuya.

Cordialmente,


HERMES TOVAR CUELLAR
Profesional Universitario
Coordinador Administrativo

Elaboro Victoria E Delgado 


VoBo DIANA ISABEL BOLIVAR VOLOJ
Director ejecutivo Seccional



DESAJNEO23-2549

Neiva, 8 de agosto de 2023

Doctora

MAYOLI SUNCE TAPIERO

Profesional universitaria

Área Financiera

Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva
Ciudad

ASUNTO: Integrante comité estructurador y evaluador

Respetada Dra. Mayoli:

Teniendo en cuenta la Resolución DESAJNER20-2741 de fecha 29 de abril de 2020, por medio de la cual se acoge el Manual de contratación a esta Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional de Neiva, usted ha sido asignada como miembro del comité estructurador y evaluador de un proceso contractual, para la Contratar el servicio integral de aseo y cafetería para las sedes donde funcionan algunas Corporaciones, Despachos Judiciales y dependencias Administrativas de los Consejos Seccionales de los departamentos del Huila y Caquetá, el cual se realizará por Acuerdo Marco de Precios o Licitación Pública.

Su participación se limitará únicamente a estructurar y evaluar los aspectos financieros del proceso de contratación aquí mencionado.

Le agradezco su participación y colaboración.

Cordialmente,

HORACIO POLANCO

Coordinador Área Financiera

Vo. Bo. Dra. Diana Isabel Bolívar Voloj
Directora Seccional



DESAJNEO23-2524

Neiva, 3 de agosto de 2023

Doctor

HELLMAN POVEDA MEDINA

Abogado Asistencia Legal y Cobro Coactivo

Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva

dsajnvantif@cendoj.ramajudicial.gov.co

Neiva

Asunto: "ASIGNACION DE COMITE
ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR"

Doctor **POVEDA MEDINA:**

En atención a la Resolución No.DESAJNER20-36 de fecha 21 de enero de 2020, por medio de la cual se acoge el Manual de contratación a esta Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional de Neiva, de manera atenta me permito comunicarle que ha sido designado para la conformación del comité estructurador y evaluador con el fin de dar inicio a un proceso contractual, para la Contratar el servicio integral de aseo y cafetería para las sedes donde funcionan algunas Corporaciones, Despachos Judiciales y dependencias Administrativas de los Consejos Seccionales de los departamentos del Huila y Caquetá, el cual se realizará por Acuerdo Marco de Precios o Licitación Pública.

Atentamente,

SONIA MILENA LABBAO TOLEDO

Coordinadora Asistencia Legal y Cobro Coactivo

Autorización: Dr. **DIANA ISABEL BOLIVAR VOLOJ** – Directora - DESAJ Neiva

Copia: Dr. **Hermes Tovar** – Coordinador Administrativo DESAJ – Neiva

SMLT/SML



DESAJNEO23-2659

Neiva, 15 de agosto de 2023

Doctora

MAGDA LORENA FAJARDO FARFAN

Profesional universitaria - Líder administrativo.

Dirección Seccional de Administración Judicial

Neiva - Huila

Tema: Uso de acuerdo marco de precios

Tipos de asunto Consultado: Circulares Colombia Compra Eficiente.

En mi condición de estructurador Jurídico del proyecto de contratación de los servicios de aseo integral para las sedes judiciales y administrativas para la vigencia fiscal 2023-2004 que conforman los Distritos Judiciales de Neiva y Florencia, procedo a rendir el presente concepto.

Problema jurídico a resolver:

El problema jurídico planteado se centra en determinar ¿Es posible aportarse de contratar del uso del acuerdo marcos de precios establecidos por la Agencia Nacional de Contratacion Publica -Colombia Compra Eficiente- a para adquirir servicios de aseo para el cual existe acuerdo vigente?

RESPUESTA: NO, porque el uso de los Acuerdos Marcos de Precios es obligatorio y por ende se deben adaptar las necesidades al catálogo derivado de la celebración de un acuerdo marco de precios.

SUSTENTACION:

CONSIDERACIONES PREVIAS:

La contratación pública es una de las herramientas más importantes para que, entre otros, los ordenadores del gasto puedan administrar los bienes y recursos destinados para el normal funcionamiento de sus entidades, amén que, les permiten el manejo adecuado del presupuesto para cada región y la adquisición de los bienes o servicios que cubrirán las necesidades que ya previamente han identificado en su entidad,

En la actualidad las entidades públicas adelantan procesos de contratación independientes para adquirir los mismos bienes o servicios, lo cual genera una carga administrativa innecesaria. Esto no permite que el Estado negocie como un solo comprador y crea condiciones contractuales distintas para la adquisición de los mismos bienes o servicios; por lo anterior, Colombia Compra Eficiente, entidad encargada de la La formulación de políticas, planes y programas buscando optimizar la oferta y demanda en el mercado y La racionalización normativa para una mayor eficiencia de las operaciones

entre otras, ha establecido los Acuerdos Marco de Precios, con el propósito de permitir lograr 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.

▪ **REFERENCIA NORMATIVA Y JURISPRUDENCIAL -ACUERDOS MARCO DE PECIOS-**

- Artículo 209 de la Constitución Política dispone que la función administrativa se desarrolla en aplicación de en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad y se encuentra al servicio de los intereses generales.
- Artículo 3 de la Ley 80 de 1993 determina que los servidores deberán tener en cuenta que “al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines”.
- Ley 1150 de 2007, reguló las modalidades de selección de contratistas y permitió la selección abreviada para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, por medio de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios.
- El parágrafo 5 del artículo 2 ibídem, modificado por el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, dispuso que:
“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”.
- El Decreto 310 de 2021, en cumplimiento del mandato del artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, modificó los artículos 2.2.1.2.1.2.7 y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, reglamentó el uso obligatorio de los Acuerdos Marco de Precios y estableció un cronograma de implementación.
- El artículo 54 de la Ley 2195 de 2022 permite a la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – celebrar Acuerdos Marco de Precios para “los bienes y servicios no uniformes de común utilización por parte de las entidades públicas”.
- El Consejo de Estado manifestó que los Acuerdos Marco de Precios diseñados e implementados por Colombia Compra Eficiente tienen una función económica y negocial que busca:

(...) imprimir celeridad y eficiencia a la contratación estatal y reducir los costos transaccionales que se derivan de la realización de procesos de selección individuales para el suministro y adquisición de bienes y servicios con características técnicas uniformes y de común utilización”, están orientados a “centralizar el poder de negociación de las necesidades estatales en un solo organismo a través del establecimiento de condiciones uniformes” y en todo caso la entidad adquiriente deberá cumplir “con los principios de planeación, transparencia, economía y responsabilidad entre otros, que impone la normatividad para adquirir bienes o servicios / amparo de un AMP”.

- Circulares 004 de 2021 y 002 de 2022, mediante las cuales la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – reiteró la obligatoriedad de los Acuerdos Marco de Precios para todas las Entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública definiendo además el respectivo procedimiento de adquisición.

ANTECEDENTES:

Para el presente servicio, la Coordinación Administrativa de la Seccional DE Neiva, tuvo en cuenta la Circular DEAJC20-50, Suscrita por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para los Directores De Unidad Dirección Ejecutiva De Administración Judicial, Directores Administrativos y Supervisores de fecha 21 de julio de 2020, en la cual establecen Lineamientos para inicio de ejecución de Órdenes de Compra / Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Así mismo, el Consejo Superior de la Judicatura, según Circular PCSJC17-8, del 9 de febrero de 2017, estableció como “Política de transparencia y eficiencia en el buen gobierno de la Rama Judicial” que las “dependencias ejecutoras, acudan cuando a ello hubiere lugar, a las herramientas que en materia de contratación estatal ofrece Colombia Compra Eficiente, siempre y cuando resulten más favorables y convenientes a los fines estatales perseguidos por los procesos de contratación.”

El Decreto 310 DE 2021 de fecha 25 de marzo de 2021, Suscrita por el Departamento Administrativo de la Función Pública, Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

Que en virtud de lo anterior, esta Entidad verificó si el servicio requerido se encuentra dentro de los catálogos de productos y servicios ofrecidos por la tienda virtual del Estado Colombiano, y se logró establecer que el servicio son de características técnicas uniformes y de común utilización. Ahora bien, actualmente se encuentra vigente acuerdo marco de precios Acuerdo Marco para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería CCENEG-021-1-2019.

Consulta Acuerdo página de Colombia Compra Eficiente

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.9. del Decreto 1082 de 2015, el cual determina lo siguiente:

“ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.9. Utilización del Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada. Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2. 7 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la Sección 3 del presente 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”

Conforme a lo anterior, la entidad procedió a verificar en la página de Colombia Compra Eficiente la existencia de Acuerdo Marco para contratar el Servicio integral de Aseo Y Cafetería, advirtiendo que, se encuentra vigente el ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV No. CCE-126-2023, celebrado por Colombia Compra Eficiente en el año 2023, con una vigencia máxima para ejecutar las órdenes de compra hasta 7 de septiembre del 2024. El acuerdo marco disponible tiene como objeto establecer: (a) las condiciones para la contratación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería al amparo del Acuerdo Marco; (b) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren el servicio Integral de Aseo y Cafetería; y (c) las condiciones para el pago del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte de las Entidades Compradoras.

Una vez analizado el acuerdo marco No. CCE-126-2023 de aseo y cafetería así como, cada una de las actividades que lo integran, esto es, nivel de servicio y resultados del servicio integral de aseo y cafetería; perfiles, funciones y formación del personal; descripción de las fichas técnicas de los bienes, elementos, equipos y maquinaria; el catálogo vigente de los bienes y servicios; las regiones de cobertura, la minuta y demás documentación que hace parte integral del Acuerdo y verificada la necesidad integral de aseo, cafetería y mantenimiento de la Seccional de Neiva, y comparado con el antecedente de contratación de la entidad, específicamente de los procesos de selección abreviada de menor cuantía y Licitación pública de los últimos años para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, es posible concluir que el Acuerdo Marco de referencia, cumple las necesidades de la Dirección Seccional de forma parcial y de adquirir el servicio mediante el acuerdo, la Entidad incurriría en costos elevados y procesos adicionales, además generaría un desgaste administrativo y reprocesos que implicaría la puesta en marcha, corriendo el riesgo de incumplimiento de los principios del estado y la necesidad de la Entidad.

Aspectos a tener en cuenta para no acogerse al ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV No. CCE-126-2023:

1. El Acuerdo Marco de Precios tiene vigencia para ejecutar la orden de compra hasta el día 07 de septiembre de 2024 y a la Seccional le autorizaron vigencias futuras hasta el 31 de agosto de 2025, las cuales fueron solicitadas mediante oficio DESAJNEO23-1514 de 2023, al realizar el proceso por Acuerdo Marco de Precios no se estaría comprometiendo las vigencias futuras autorizadas.
2. El Acuerdo Marco de precios no cuenta con el servicio de dos (2) horas diarias, servicio que la entidad contrata para suplir la necesidad en los municipios pequeños, y por lo tanto se debe trasladar el servicio a cuatro horas, el servicio de 2 horas equivale para el departamento del Huila el 64.58% con 31 operarias del total del servicio y para el Caquetá 73.68% con 14 operarias.

HUILA						CAQUETA					
PERSONAL TIEMPO COMPLETO				PERSONAL MEDIO TIEMPO	PERSONAL MEDIO TIEMPO	PERSONAL TIEMPO COMPLETO				PERSONAL MEDIO TIEMPO	PERSONAL MEDIO TIEMPO
(8 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO)				(4 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO)	(4 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES)	(8 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO)				(4 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO)	(4 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES)
Operario de aseo y cafetería	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas	Operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas	Coordinador de tiempo completo	Operario de aseo y cafetería	Operario de aseo y cafetería	Operario de aseo y cafetería	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas	Operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas	Coordinador de tiempo completo	Operario de aseo y cafetería	Operario de aseo y cafetería
25	5	5	1	12	31	13	1	1	1	3	14
48					31	14					14
PORCENTAJE					64.58%	PORCENTAJE					73.68%

3. El acuerdo marco no cuenta con el cargo de supervisor, por lo que hay que calcular el operario (coordinador) de tiempo completo para cada departamento, lo que genera un valor adicional al contrato, ya que dentro del proceso de selección que adelanta la entidad este no se cotiza, sino que se incluye dentro de la oferta económica.
4. Que en el Acuerdo Marco de precios se debe calcular todos los operarios que la entidad requiera para el servicio integral de aseo y cafetería el cual equivale a 112 personas, mientras que con la modalidad de licitación Pública o Selección Abreviada la entidad por medio de puntaje y valor agregado a la oferta solo se calcula 104 operarios.
5. Que existe diferencia entre la modalidad de licitación pública y el Acuerdo Marco de Precios:

DESCRIPCION DEL GASTO	CUADRO COMPARATIVO ENTRE PROCESOS 13 DIAS Y 23 MESES			
	ITEM	LICITACION	ACUERDO MARCO	DIFERENCIA ENTRE PROCESOS
No. TOTAL DE PERSONAL	104	112	-8	-8%
GASTOS DE PERSONAL	3.313.818.367	4.685.165.276	- 1.371.346.909	-41,38%
VALOR DE INSUMOS	886.542.100	404.535.515	482.006.585	54,37%
MAQUINARIA	90.885.570	86.593.719	4.291.851	4,72%
SUB TOTAL	4.291.246.037	5.176.294.510	- 885.048.473	-20,62%
AIU	493.493.295	517.629.451	- 24.136.156	-4,89%
IVA 19% SOBRE AIU	93.763.726	98.349.595	- 4.585.869	-4,89%
TOTAL	4.878.503.058	5.792.273.556	-\$913.770.498	-18,73%

Al realizar la comparación de la proyección del proceso de aseo, entre las modalidades de selección de Licitación Pública y Acuerdo Marco de Precios, se puede resaltar lo siguiente:

- El número del personal requerido es superior mediante Acuerdo Marco de Precios

Personal por Acuerdo Marco de Precios

HUILA						CAQUETA					
PERSONAL TIEMPO COMPLETO (8 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO)				PERSONAL MEDIO TIEMPO (4 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO)	PERSONAL MEDIO TIEMPO (4 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES)	PERSONAL TIEMPO COMPLETO (8 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO)				PERSONAL MEDIO TIEMPO (4 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO)	PERSONAL MEDIO TIEMPO (4 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES)
Operario de aseo y cafetería	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas	Operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas	Coordinador de tiempo completo	Operario de aseo y cafetería	Operario de aseo y cafetería	Operario de aseo y cafetería	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas	Operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas	Coordinador de tiempo completo	Operario de aseo y cafetería	Operario de aseo y cafetería
25	5	5	1	12	31	13	1	1	1	3	14
79						33					
112											

Licitacion Publica

MUNICIPIOS DEL HUILA	PRESTACION DE SERVICIOS			MUNICIPIOS DEL CAQUETA	PRESTACION DE SERVICIOS		
	8 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO	4 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO	2 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES		8 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO	4 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO	2 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES
	CANTIDAD DE OPERARIOS	CANTIDAD DE OPERARIOS	CANTIDAD DE OPERARIOS		CANTIDAD DE OPERARIOS	CANTIDAD DE OPERARIOS	CANTIDAD DE OPERARIOS
NUMERO DE OPERARIO A CONTRATAR	34	11	30	15	2	12	
	75			29			
	104						

Así mismo a continuación se relacionan las sedes y oficinas que necesitan de la prestación el servicio integral de aseo y que por motivo de la austeridad en el

gasto – conforme a los recursos presupuestales asignados, no han podido ser incluidas en el valor del presupuesto del proceso, motivo por el cual la DESAJ NEIVA mediante los contratos elaborados en los años anteriores para el mismo fin, estratégicamente para el cumplimiento de la necesidad, ha incluido como criterio de evaluación de puntaje, el personal adicional sin costo en los procesos contractuales, para cubrir las sedes y oficinas así relacionadas

MUNICIPIOS DEL HUILA	PRESTACION DE SERVICIOS		
	8 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO	4 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO	2 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES
	CANTIDAD DE OPERARIOS	CANTIDAD DE OPERARIOS	CANTIDAD DE OPERARIOS
Campoalegre	0	1	0
Nueva - Palacio de Justicia	1	0	0
Tinaco	0	0	1
NUMERO DE OPERARIO A CONTRATAR INCLUIDO INSUMOS-MAQUINARIA	1	1	1

MUNICIPIOS DEL CAQUE	PRESTACION DE SERVICIOS		
	8 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO	4 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO	2 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES
	CANTIDAD DE OPERARIOS	CANTIDAD DE OPERARIOS	CANTIDAD DE OPERARIOS
Belen	0	1	0
Puerto Rico	0	0	1
Valparaiso	0	0	1
NUMERO DE OPERARIO A CONTRATAR INCLUIDO INSUMOS-MAQUINARIA	0	1	2

MUNICIPIOS DEL HUILA	PRESTACION DE SERVICIOS		
	8 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO	4 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO	2 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES
	CANTIDAD DE OPERARIOS	CANTIDAD DE OPERARIOS	CANTIDAD DE OPERARIOS
COORDINADOR		1	

MUNICIPIOS DEL CAQUETA	PRESTACION DE SERVICIOS		
	8 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO	4 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO	2 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES
	CANTIDAD DE OPERARIOS	CANTIDAD DE OPERARIOS	CANTIDAD DE OPERARIOS
COORDINADOR		1	

- La diferencia en los gastos de personal es de \$1.371.346.909, lo que equivale a un 41.38% más costoso mediante Acuerdo Marco de Precios.
- Los gastos de insumos son más elevados por Licitación Pública en un 54.37%, con una diferencia de \$482.006.585.
- La diferencia en el concepto de maquinaria corresponde a un 4.72% equivalente a la suma de \$4.291.851 más elevado mediante Licitación Pública.
- La diferencia total presentada entre las dos modalidades corresponde a la suma de \$913.770.498 que equivale a un 18.73% más elevado el proceso si se adelanta mediante Acuerdo Marco de Precios.

Nota: El AIU en la proyección de licitación pública corresponde al 11.5%; y el del Acuerdo Marco de Precios corresponde al 10%.

6. Se estaría vulnerando el principio de Economía
7. El Acuerdo Marco de Precios no contempla la recolección y manejo de residuos biológicos y peligrosos por lo que adherirnos al Acuerdo Marco conlleva a estructurar y publicar otro proceso contractual adicional, bajo una modalidad diferente, la cual se considera no es la adecuada.
8. No se daría cumplimiento al Decreto 44 de 2023, de austeridad en el gasto vigente.
9. Adicionalmente, el acuerdo marco de precios no contempla el servicio de fumigación el cual se requiere en las Sedes.
10. Los siguientes elementos requeridos por la entidad, o no están relacionados en el formulario del acuerdo marco, o no cuentan con las especificaciones necesarias para el contrato de acuerdo a las necesidades de la Dirección Seccional.

Así entonces, atendiendo los postulados normativos sobre la optimización de procedimientos internos y gestión de procesos administrativos, así como 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 el Acuerdo marco vigente para este objeto contractual no es la opción más favorable a la entidad, pues el mismo no contempla todas las necesidades requeridas por la entidad.

De acuerdo a lo anterior, La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva no considera viable acogerse al ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV No. CCE-126-2023, y teniendo en cuenta el objeto y la cuantía considera que la modalidad contractual aplicable a este proceso sería la Licitación Pública, prevista en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los artículos 2.2.1.1.2.1.1. y 2.2.1.2.1.1.1. del Decreto Número 1082 de 2015 y en el numeral 5.1.1. del Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Direcciones Seccionales, adoptado mediante Resolución 7025 de 2019 y a través de la página web del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II, la cual no es ajena a los principios de economía, eficiencia, transparencia y selección objetiva de la contratación estatal, pues se desprende de la estructura y requisitos señalados en su procedimiento legal, además, que es resultado de reconocer la existencia de un mercado y las necesidades puntuales de la Entidad. Esto conlleva a considerar la función de las compras públicas, que debe estar orientada a satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal y a obtener el mayor provecho para la entidad, teniendo en cuenta el erario público asignado.

De igual manera y mediante el presente proceso de contratación LA ENTIDAD buscará los mecanismos que le permitan gestionar en forma eficiente los recursos, cumplir con las obligaciones inherentes a su actividad y optimizar la prestación de los servicios a su cargo, para lo cual, con sujeción al principio de la economía y la pluralidad de oferentes.

CASO CONCRETO:

De conformidad a los antecedentes citados. Se tiene que la Coordinación Administrativa, en conjunto con la líder designada para estructurar el proceso objeto de análisis, cumplió de forma objetiva, con todos los procedimientos establecidos legalmente para la adquisición del servicio a contratar.

Lo anterior le permito concluir lo siguiente:

“El Acuerdo Marco de Precios tiene vigencia para ejecutar la orden de compra hasta el día 07 de septiembre de 2024 y a la Seccional le autorizaron vigencias futuras hasta el 31 de agosto de 2025, las cuales fueron solicitadas mediante oficio DESAJNEO23-1514 de 2023, al realizar el proceso por Acuerdo Marco de Precios no se estaría comprometiendo las vigencias futuras autorizadas.

El Acuerdo Marco de precios no cuenta con el servicio de dos (2) horas diarias, servicio que la entidad contrata para suplir la necesidad en los

municipios pequeños, y por lo tanto se debe trasladar el servicio a cuatro horas, el servicio de 2 horas equivale para el departamento del Huila el 64.58% con 31 operarias del total del servicio y para el Caquetá 73.68% con 14 operarias”.

Por consiguiente, esto implicaría que la entidad podría adelantar un proceso de Licitación Pública -según su criterio-, porque al igual que el marco de precios y/o bolsa de productos, garantiza el cumplimiento de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad contenidos en la Constitución y Ley 80 de 1993.

Frente a las anteriores conclusiones, las cuales cuentan con los soportes técnicos, financieros y de conveniencia, sería del caso dar la viabilidad jurídica para la realización del proceso en comento mediante la modalidad de licitación pública, de no ser por la existencia de norma legal que impone la obligatoriedad de la realización del proceso mediante el marco de precios/bolsa de productos, veamos:

El artículo 209 de la Constitución Política dispone que la función administrativa se desarrolla en aplicación de en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad y se encuentra al servicio de los intereses generales.

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 determina que los servidores deberán tener en cuenta que “al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines”.

Que la Ley 1150 de 2007, reguló las modalidades de selección de contratistas y permitió la selección abreviada para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, por medio de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios.

Que el párrafo 5 del artículo 2 ibídem, modificado por el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, dispuso que:

“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”.

Que el Decreto 310 de 2021, en cumplimiento del mandato del artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, modificó los artículos 2.2.1.2.1.2.7 y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, reglamentó el uso obligatorio de los Acuerdos Marco de Precios y estableció un cronograma de implementación.

Que de acuerdo con el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, la obligatoriedad en la aplicación de los Acuerdos Marco de Precios, estructurados y celebrados por Colombia Compra Eficiente, se extiende a todas las entidades públicas sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, incluida la Rama Judicial a partir del año 2021.

Que el artículo 54 de la Ley 2195 de 2022 permite a la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – celebrar Acuerdos Marco de Precios para “los bienes y servicios no uniformes de común utilización por parte de las entidades públicas”.

Que el Consejo de Estado manifestó que los Acuerdos Marco de Precios diseñados e implementados por Colombia Compra Eficiente tienen una función económica y negocial que busca:

(...) imprimir celeridad y eficiencia a la contratación estatal y reducir los costos transaccionales que se derivan de la realización de procesos de selección individuales para el suministro y adquisición de bienes y servicios con características técnicas uniformes y de común utilización”, están orientados a “centralizar el poder de negociación de las necesidades estatales en un solo organismo a través del establecimiento de condiciones uniformes” y en todo caso la entidad adquiriente deberá cumplir “con los principios de planeación, transparencia, economía y responsabilidad entre otros, que impone la normatividad para adquirir bienes o servicios al amparo de un AMP”.

Que, mediante las Circulares 004 de 2021 y 002 de 2022, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – reiteró la obligatoriedad de los Acuerdos Marco de Precios para todas las Entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública definiendo además el respectivo procedimiento de adquisición.

En el mismo sentido se pronunció la Procuraduría General de la Nación, entidad de control que mediante Circular Directiva No 020 del 11 de noviembre de 2022, recordó la obligatoriedad del uso del acuerdo marco de precios y exhortó a los representantes legales, ordenadores del gasto y demás servidores públicos de las entidades del estado de las ramas del poder público a adquirir los bienes y servicios que requiera a través del catálogo derivado de la celebración de un Acuerdo marco de Precios.

Asimismo, queda demostrado que el Marco de Precios nacen como una herramienta de contratación que busca satisfacer de manera óptima las necesidades de las diferentes entidades públicas, el cual ha permitido dar cumplimiento a los principios de transparencia, economía, eficiencia y responsabilidad, además de contar con mejores herramientas de control y seguimiento en la ejecución.

En consideración a lo anterior, para adquirir un bien o servicio de características técnicas uniforme como es el caso del servicio de aseo y cafetería se debe realizar mediante los procedimientos de los Acuerdos Marco de Precios, teniendo en cuenta que es el que

prima sobre otros mecanismos de adquisición, máximo si dicho acuerdo se encuentra vigente.

Así las cosas, y teniendo en cuenta que existe un catálogo derivado de la celebración de un Acuerdo marco de Precios vigente, para adquirir los servicios de aseo y cafetería es obligatorio adquirir los servicios requeridos por dicha modalidad.

Este concepto tiene el alcance previsto en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Atentamente,



HELLMAN POVEDA MEDINA
Profesional Universitario
Asistencia Legal Neiva

Acuerdo Marco para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería

Limpiar

Versión: 14 - 31/07/2022

1. Información básica de la Entidad Compradora

Nombre de la Entidad Compradora:	DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL NEVA		
Dirección:	ORA 4 No. 6 - 59	Teléfono:	8712216
Departamento:	HUILA	Municipio/NEVA:	Región: 7
Córeo Electrónico:	nueva@djcajudicial.gov.co		
Vigencia del contrato en meses:	11	Fecha estimada de inicio de ejecución:	25/08/2023
¿Requiere el servicio para otras sedes?	SI	N° de sedes:	42

Generar Sedes

2. Personal

Campo Informativo:	Descripción:
Dotación clima frío	¿La entidad requiere Dotación para clima frío de acuerdo con lo descrito en el Anexo 2?
Compra a pequeños productores agropecuarios locales	En caso de adquirir café social, ¿requiere que este abastecimiento se realice a pequeños productores locales y productores locales agropecuarios?
Gestión de residuos pedagógicos	En caso de que la entidad no cuente dentro de su Plan de Gestión Ambiental un protocolo para la gestión de residuos pedagógicos, ¿requiere que el proveedor realice la disposición final de los residuos pedagógicos generados en virtud de la prestación del Servicio?
Horas extras	¿La entidad requiere horas extras? No
Dotación especial	Observaciones: ¿La entidad requiere dotación especial?

| Detalle Sede |
|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Sede 1 | Sede 2 | Sede 3 | Sede 4 | Sede 5 | Sede 6 | Sede 7 | Sede 8 | Sede 9 | Sede 10 | Sede 11 | Sede 12 | |
| No |
| No |
| No |

Perfil del operario que requiere la sede	Total requerido	Días de trabajo	Horario	Observaciones
Tiempo completo				
Operario de aseo y cafetería	25	Lunes a Sábado	Viernes 8:00 am a 11:00 am - "El horario del operario adicional de ocho (8) horas será de lunes a sábado, cumpliendo un total de 24 horas semanales."	
Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas	5	Lunes a Sábado	Viernes 8:00 am a 11:00 am - "El horario del operario adicional de ocho (8) horas será de lunes a sábado, cumpliendo un total de 24 horas semanales."	
Operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas	5	Lunes a Sábado	Viernes 8:00 am a 11:00 am - "El horario del operario adicional de ocho (8) horas será de lunes a sábado, cumpliendo un total de 24 horas semanales."	
Coordinador de trabajo completo	1	Lunes a Sábado	Viernes 8:00 am a 11:00 am - "El horario del operario adicional de ocho (8) horas será de lunes a sábado, cumpliendo un total de 24 horas semanales."	
1. Si requiere agregar o eliminar filas de Personal TC				

| Detalle Sede |
|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Sede 1 | Sede 2 | Sede 3 | Sede 4 | Sede 5 | Sede 6 | Sede 7 | Sede 8 | Sede 9 | Sede 10 | Sede 11 | Sede 12 | |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Perfil del operario que requiere la sede	Total requerido	Días de trabajo	Horario	Observaciones
Medio tiempo				
Operario de aseo y cafetería MT	12	Lunes a Sábado	Lunes 8:00 am a 11:00 am - "El horario del operario adicional de cuatro (4) horas será de lunes a viernes, cumpliendo un total de 24 horas semanales."	
Operario de aseo y cafetería MT	31	Lunes a Viernes	Viernes 8:00 am a 11:00 am - "El horario del operario adicional de cuatro (4) horas será de lunes a viernes, cumpliendo un total de 24 horas semanales."	
1. Si requiere agregar o eliminar filas de Personal MT				

| Detalle Sede |
|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Sede 1 | Sede 2 | Sede 3 | Sede 4 | Sede 5 | Sede 6 | Sede 7 | Sede 8 | Sede 9 | Sede 10 | Sede 11 | Sede 12 | |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 |

Perfil del operario que requiere la sede	Total requerido	Días de trabajo	Horario	Observaciones
Personal por Turnos				
1. Si requiere agregar o eliminar filas de Personal Turno				
Total N° de operarios requeridos: 79				

| Detalle Sede |
|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Sede 1 | Sede 2 | Sede 3 | Sede 4 | Sede 5 | Sede 6 | Sede 7 | Sede 8 | Sede 9 | Sede 10 | Sede 11 | Sede 12 | |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Perfil del operario	Total requerido	Cantidad	Fecha inicial	Fecha final
Operario de aseo y cafetería	33	33	20/12/2023	10/01/2024
1. Si requiere agregar o eliminar filas de Diminución Personal				

| Detalle Sede |
|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Sede 1 | Sede 2 | Sede 3 | Sede 4 | Sede 5 | Sede 6 | Sede 7 | Sede 8 | Sede 9 | Sede 10 | Sede 11 | Sede 12 | |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 |

Otras observaciones sobre la dotación del personal: Dotación para clima caliente

3. Bienes de Aseo y Cafetería

¿Requiere Bienes de Aseo y Cafetería? SI

Requisitos Bienes de Aseo y Cafetería

Tiempo mensual de tiempo para la entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería (mínimo 3 y máximo 5 días)	Inicio del día	N° de días hábiles	De cada mes entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m.
	3:00	3.00	

4. Servicios Especiales

Justificar: No

Área total de la zona verde a mantener en m²:

5. Visita técnica

Determine el tiempo en el cual la Entidad Compradora recibirá a los Proveedores que quieren realizar la visita técnica

Fecha 1 (obligatoria):
Fecha 2 (obligatoria):

Debe establecer dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la generación de la solicitud de cotización, días (2) días disponibles para la realización de la visita.

Hora: Entre las y las y las

Debe establecer un rango de tiempo de entre tres (3) horas

La visita técnica es opcional y sus costos corren por cuenta del Proveedor

6. Observaciones generales

Gravámenes adicionales*

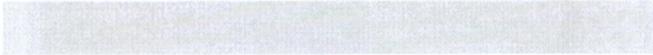
No.	Descripción	Porcentaje
1	Filas a agregar o eliminar Gravámenes	0,00%

Total porcentaje: 0,00%

1. Filas a agregar o eliminar Gravámenes

➕ Agregar Fila ➖ Eliminar Fila

| Detalle Sede |
|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Sede 1 | Sede 2 | Sede 3 | Sede 4 | Sede 5 | Sede 6 | Sede 7 | Sede 8 | Sede 9 | Sede 10 | Sede 11 | Sede 12 | |



| Detalle Sede |
--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------

Sede 34	Sede 35	Sede 36	Sede 37	Sede 38	Sede 39	Sede 40	Sede 41	Sede 42
No								
No								
No								

Sede 34	Sede 35	Sede 36	Sede 37	Sede 38	Sede 39	Sede 40	Sede 41	Sede 42
0	0	0	0	0	0	1	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	1	0	0

Sede 34	Sede 35	Sede 36	Sede 37	Sede 38	Sede 39	Sede 40	Sede 41	Sede 42
0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	1	1	1	1	1	1	1	1
1	1	1	1	1	1	1	1	1

Sede 34	Sede 35	Sede 36	Sede 37	Sede 38	Sede 39	Sede 40	Sede 41	Sede 42
0	0	0	0	0	0	0	0	0

Sede 34	Sede 35	Sede 36	Sede 37	Sede 38	Sede 39	Sede 40	Sede 41	Sede 42
1	1	1	1	1	1	1	1	1
1	1	1	1	1	1	1	1	1

| Detalle Sede |
--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------

Sede 34	Sede 35	Sede 36	Sede 37	Sede 38	Sede 39	Sede 40	Sede 41	Sede 42

DATE	DESCRIPTION	AMOUNT	BALANCE
10/20/2014
10/21/2014
10/22/2014
10/23/2014
10/24/2014
10/25/2014
10/26/2014
10/27/2014
10/28/2014
10/29/2014
10/30/2014
10/31/2014

DATE	DESCRIPTION	AMOUNT	BALANCE
10/27/2014
10/28/2014
10/29/2014
10/30/2014
10/31/2014
11/01/2014
11/02/2014
11/03/2014
11/04/2014
11/05/2014
11/06/2014
11/07/2014
11/08/2014
11/09/2014
11/10/2014
11/11/2014
11/12/2014
11/13/2014
11/14/2014
11/15/2014
11/16/2014
11/17/2014
11/18/2014
11/19/2014
11/20/2014
11/21/2014
11/22/2014
11/23/2014
11/24/2014
11/25/2014
11/26/2014
11/27/2014
11/28/2014
11/29/2014
11/30/2014

DATE	DESCRIPTION	AMOUNT	CHECK NO.	ACCOUNT	BALANCE
10/1/14
10/2/14
10/3/14
10/4/14
10/5/14
10/6/14
10/7/14
10/8/14
10/9/14
10/10/14
10/11/14
10/12/14
10/13/14
10/14/14
10/15/14
10/16/14
10/17/14
10/18/14
10/19/14
10/20/14
10/21/14
10/22/14
10/23/14
10/24/14
10/25/14
10/26/14
10/27/14
10/28/14
10/29/14
10/30/14
10/31/14

01/08/2014	02/08/2014	03/08/2014	04/08/2014	05/08/2014	06/08/2014
<p>01/08/2014</p> <p>02/08/2014</p> <p>03/08/2014</p> <p>04/08/2014</p> <p>05/08/2014</p> <p>06/08/2014</p>					

RESUMEN DE COTIZACIÓN

Departamento Nacional de Planeación - DNP

Version: 26 --- 31/07/2023

7

Región de Cúcuta



Paquete de Servicios										Valores			
Item	Categoría	Servicio	Característica 1	Disponibilidad	Cantidad	Unidad	Vigencia/Unidad	Valor unitario	Nuevo precio cotización B	Valor Mensual / Valor x Unidad	Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo	Recargo por situación especial	Valor Total
1	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería	Operario de aseo y cafetería	Tiempo Completo	25	Mes	11,00 \$	2.200.293,00 \$	2.200.293,00 \$	55.007.325,00 \$			605.080.575,00 \$
2	Servicio de Personal	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas	Tiempo Completo	5	Mes	11,00 \$	2.200.293,00 \$	2.200.293,00 \$	11.001.465,00 \$			121.016.115,00 \$
3	Servicio de Personal	Operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas	Operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas	Tiempo Completo	5	Mes	11,00 \$	2.200.293,00 \$	2.200.293,00 \$	11.001.465,00 \$			121.016.115,00 \$
4	Servicio de Personal	Coordinador de tiempo completo	Coordinador de tiempo completo	Tiempo Completo	1	Mes	11,00 \$	2.200.293,00 \$	2.200.293,00 \$	2.200.293,00 \$			24.203.223,00 \$
5	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería MT	Operario de aseo y cafetería MT	Medio Tiempo	12	Mes	11,00 \$	1.408.187,00 \$	1.408.187,00 \$	16.889.244,00 \$			185.880.684,00 \$
6	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería MT	Operario de aseo y cafetería MT	Medio Tiempo	31	Mes	11,00 \$	1.408.187,00 \$	1.408.187,00 \$	43.653.797,00 \$			480.191.787,00 \$
7	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón para loza 3 (Compra)	Jabón para loza 3 (Compra)		74	Und	11,00 \$	6.665,00 \$	6.665,00 \$	494.690,00 \$			5.441.590,00 \$
8	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón en barra azul (Compra)	Jabón en barra azul (Compra)		74	Und	11,00 \$	2.127,00 \$	2.127,00 \$	157.398,00 \$			1.731.378,00 \$
9	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón de dispensador para manos 2 (Compra)	Jabón de dispensador para manos 2 (Compra)		10	Und	11,00 \$	10.475,00 \$	10.475,00 \$	104.750,00 \$			1.152.250,00 \$
10	Bienes de Aseo y Cafetería	Líquido desengrasante (Compra)	Líquido desengrasante (Compra)		65	Und	11,00 \$	9.117,00 \$	9.117,00 \$	592.605,00 \$			6.518.655,00 \$
11	Bienes de Aseo y Cafetería	Detergente multifuso en polvo (Compra)	Detergente multifuso en polvo (Compra)		144	Und	11,00 \$	4.152,00 \$	4.152,00 \$	597.888,00 \$			6.576.768,00 \$
12	Bienes de Aseo y Cafetería	Limpador desinfectante para uso general 1 (Compra)	Limpador desinfectante para uso general 1 (Compra)		74	Und	11,00 \$	7.941,00 \$	7.941,00 \$	587.634,00 \$			6.463.974,00 \$
13	Bienes de Aseo y Cafetería	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)		6	Und	11,00 \$	6.832,00 \$	6.832,00 \$	40.992,00 \$			450.912,00 \$
14	Bienes de Aseo y Cafetería	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)		74	Und	11,00 \$	5.068,00 \$	5.068,00 \$	375.032,00 \$			4.125.362,00 \$
15	Bienes de Aseo y Cafetería	Champú para alfombras y tapizados 1 (Compra)	Champú para alfombras y tapizados 1 (Compra)		10	Und	11,00 \$	9.943,00 \$	9.943,00 \$	98.430,00 \$			1.080.730,00 \$
16	Bienes de Aseo y Cafetería	Lustrador de muebles (Compra)	Lustrador de muebles (Compra)		19	Und	11,00 \$	5.204,00 \$	5.204,00 \$	98.876,00 \$			1.087.636,00 \$
17	Bienes de Aseo y Cafetería	Cera polimérica (Compra)	Cera polimérica (Compra)		29	Und	11,00 \$	19.468,00 \$	19.468,00 \$	564.572,00 \$			6.210.292,00 \$
18	Bienes de Aseo y Cafetería	Varsol ecológico 2 (Compra)	Varsol ecológico 2 (Compra)		29	Und	11,00 \$	33.054,00 \$	33.054,00 \$	958.596,00 \$			10.544.226,00 \$
19	Bienes de Aseo y Cafetería	Ambientador 1 (Compra)	Ambientador 1 (Compra)		74	Und	11,00 \$	8.495,00 \$	8.495,00 \$	628.630,00 \$			6.914.930,00 \$
20	Bienes de Aseo y Cafetería	Ambientador 2 (Compra)	Ambientador 2 (Compra)		38	Und	11,00 \$	8.246,00 \$	8.246,00 \$	313.348,00 \$			3.448.828,00 \$
21	Bienes de Aseo y Cafetería	Bayetta 1 (Compra)	Bayetta 1 (Compra)		74	Und	11,00 \$	4.706,00 \$	4.706,00 \$	348.244,00 \$			3.830.684,00 \$
22	Bienes de Aseo y Cafetería	Esponjilla 2 (Compra)	Esponjilla 2 (Compra)		154	Und	11,00 \$	509,00 \$	509,00 \$	78.386,00 \$			862.246,00 \$
23	Bienes de Aseo y Cafetería	Escoba 3 (Compra)	Escoba 3 (Compra)		74	Und	11,00 \$	2.376,00 \$	2.376,00 \$	175.824,00 \$			1.934.064,00 \$
24	Bienes de Aseo y Cafetería	Escoba 4 (Compra)	Escoba 4 (Compra)		2	Und	11,00 \$	2.376,00 \$	2.376,00 \$	4.752,00 \$			52.272,00 \$
25	Bienes de Aseo y Cafetería	Mango madera escoba 1 (Compra)	Mango madera escoba 1 (Compra)		74	Und	11,00 \$	1.504,00 \$	1.504,00 \$	111.296,00 \$			1.224.256,00 \$
26	Bienes de Aseo y Cafetería	Cepillo 1 (Compra)	Cepillo 1 (Compra)		1	Und	11,00 \$	1.391,00 \$	1.391,00 \$	1.391,00 \$			15.301,00 \$
27	Bienes de Aseo y Cafetería	Trapeo 3 (Compra)	Trapeo 3 (Compra)		76	Und	11,00 \$	6.029,00 \$	6.029,00 \$	458.204,00 \$			5.040.244,00 \$
28	Bienes de Aseo y Cafetería	Mango madera trapeo (Compra)	Mango madera trapeo (Compra)		76	Und	11,00 \$	1.504,00 \$	1.504,00 \$	114.304,00 \$			1.257.344,00 \$
29	Bienes de Aseo y Cafetería	Cepillo para sanitario (chumusco) (Compra)	Cepillo para sanitario (chumusco) (Compra)		3	Und	11,00 \$	2.636,00 \$	2.636,00 \$	7.908,00 \$			86.988,00 \$
30	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 1 (Compra)	Bolsas plásticas 1 (Compra)		70	Und	11,00 \$	645,00 \$	645,00 \$	45.150,00 \$			496.650,00 \$

31	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 8 (Compra)		240	Und	11,00	\$	1.403,00	\$	336.720,00	\$	3.703.920,00	
32	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 9 (Compra)		32	Und	11,00	\$	1.482,00	\$	47.424,00	\$	521.664,00	
33	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 10 (Compra)		32	Und	11,00	\$	1.482,00	\$	47.424,00	\$	521.664,00	
34	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 21 (Compra)		80	Und	11,00	\$	2.715,00	\$	217.200,00	\$	2.389.200,00	
35	Bienes de Aseo y Cafetería	Guantes 7 (Compra)		1	Und	11,00	\$	6.584,00	\$	6.584,00	\$	72.424,00	
36	Bienes de Aseo y Cafetería	Toallas para manos 5 (Compra)		10	Und	11,00	\$	4.513,00	\$	45.130,00	\$	486.430,00	
37	Bienes de Aseo y Cafetería	Café 1 (Compra)		106	Und	11,00	\$	18.614,00	\$	1.973.084,00	\$	21.703.924,00	
38	Bienes de Aseo y Cafetería	Aromática (Compra)		87	Und	11,00	\$	1.290,00	\$	112.230,00	\$	1.234.530,00	
39	Bienes de Aseo y Cafetería	Destapador para sanitario (chupa) (Compra)		1	Und	11,00	\$	2.081,00	\$	2.081,00	\$	22.891,00	
40	Bienes de Aseo y Cafetería	Rastrillo 2 (Compra)		1	Und	11,00	\$	17.760,00	\$	17.760,00	\$	195.360,00	
41	Bienes de Aseo y Cafetería	Recogedor de basura 1 (Compra)		4	Und	11,00	\$	2.036,00	\$	8.144,00	\$	89.584,00	
42	Bienes de Aseo y Cafetería	Atomizadores (Compra)		7	Und	11,00	\$	2.240,00	\$	15.680,00	\$	172.480,00	
43	Bienes de Aseo y Cafetería	Espátula (Compra)		1	Und	11,00	\$	2.376,00	\$	2.376,00	\$	26.136,00	
44	Bienes de Aseo y Cafetería	Haraganes 2 (Compra)		0,27272727	Und	11,00	\$	12.217,00	\$	3.331,91	\$	36.651,01	
45	Bienes de Aseo y Cafetería	Baldé (Compra)		1	Und	11,00	\$	4.525,00	\$	4.525,00	\$	49.775,00	
46	Bienes de Aseo y Cafetería	Carro exprimidor de trapero 2 (Arrendamiento)		12	Und	11,00	\$	23.764,00	\$	285.168,00	\$	3.136.846,00	
47	Bienes de Aseo y Cafetería	Escala de tipo industrial (Arrendamiento)		1	Und	11,00	\$	24.524,00	\$	24.524,00	\$	269.764,00	
48	Bienes de Aseo y Cafetería	Mangueras 3 (Arrendamiento)		4	Und	11,00	\$	11.862,00	\$	47.528,00	\$	522.808,00	
49	Bienes de Aseo y Cafetería	Contenedor de basura 5 (Compra)		1	Und	11,00	\$	42.016,00	\$	42.016,00	\$	462.176,00	
50	Bienes de Aseo y Cafetería	Contenedor de basura 20 (Compra)		1	Und	11,00	\$	712.846,00	\$	712.846,00	\$	7.841.306,00	
51	Bienes de Aseo y Cafetería	Señales peatonales de prevención y atención 3 (Compra)		1	Und	11,00	\$	25.571,00	\$	25.571,00	\$	281.261,00	
52	Bienes de Aseo y Cafetería	Dispensador para ambientador (Compra)		29	Und	11,00	\$	28.260,00	\$	820.120,00	\$	9.021.320,00	
53	Bienes de Aseo y Cafetería	Graca para tintos 1 (Arrendamiento)		14	Und	11,00	\$	39.592,00	\$	554.288,00	\$	6.097.168,00	
54	Bienes de Aseo y Cafetería	Aspiradora 1 (Arrendamiento)		2	Und	11,00	\$	19.796,00	\$	39.592,00	\$	435.512,00	
55	Bienes de Aseo y Cafetería	Aspiradora 2 (Arrendamiento)		2	Und	11,00	\$	38.015,00	\$	76.030,00	\$	836.330,00	
56	Bienes de Aseo y Cafetería	Brilladora de alta revolución (Arrendamiento)		10	Und	11,00	\$	128.726,00	\$	1.287.260,00	\$	14.159.860,00	
57	Bienes de Aseo y Cafetería	Hidroavadora Industrial (Arrendamiento)		3	Und	11,00	\$	36.835,00	\$	110.505,00	\$	1.215.565,00	
											Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo	\$	-
											Recargo por dotación especial	\$	-
											Subtotal	\$	1.689.463.610,01
											% IAU	\$	10,00%
											IVA	\$	168.846.361,00
											Total	\$	32.099.809,00
											Total	\$	1.850.509.790,01

NOTA: para realizar la solicitud de cotización la Entidad Compradora debe cargar en la plantilla de cotización:

- Este archivo del Excel con todo el detalle de las especificaciones del servicio. Este archivo se carga como un anexo en la sección "Anexos" de la plantilla
- Los ítems que requiere y que se generan en la plantilla creando el archivo CSV al seleccionar el botón "Generar Solicitud" de esta pestaña. Los ítems deben cargarse en la plantilla en la sección "Artículos y lotes" seleccionando "agregar nuevo" y luego "agregar desde CSV".



SOLICITUD DE COTIZACIÓN

A. Unidad Básica para la prestación del servicio integral de Aseo y Cuidado

1. Información básica de la Entidad Cotizadora

Nombre de la Entidad Cotizadora	DIRECCION REGIONAL DE ADMINISTRACION LOCAL DE NEIVA
Dirección	CALLE 14 N.º 18
Departamento	HUILA
Municipio	NEIVA
Región	7
Código de Entidad Cotizadora	10000000000000000000
Fecha de emisión de esta cotización	20/06/2023
Fecha de vencimiento de esta cotización	20

2. Personal

Categoría profesional	Descripción	Unidades	Observaciones
Operario de aseo	El personal que realice el servicio de aseo en las dependencias de la Entidad Cotizadora.	10	El personal que realice el servicio de aseo en las dependencias de la Entidad Cotizadora.

3. Personal

Perfil del operario que realice el servicio	Medio tiempo	Turno de trabajo	Horario	Observaciones
Operario de aseo y cuidado	10	Luz	8:00 a 12:00	El personal que realice el servicio de aseo en las dependencias de la Entidad Cotizadora.
Operario de aseo y cuidado	10	Luz	1:00 a 5:00	El personal que realice el servicio de aseo en las dependencias de la Entidad Cotizadora.
Operario de aseo y cuidado	10	Luz	6:00 a 10:00	El personal que realice el servicio de aseo en las dependencias de la Entidad Cotizadora.

4. Medio tiempo

Perfil del operario que realice el servicio	Medio tiempo	Horario	Observaciones
Operario de aseo y cuidado	10	8:00 a 12:00	El personal que realice el servicio de aseo en las dependencias de la Entidad Cotizadora.
Operario de aseo y cuidado	10	1:00 a 5:00	El personal que realice el servicio de aseo en las dependencias de la Entidad Cotizadora.
Operario de aseo y cuidado	10	6:00 a 10:00	El personal que realice el servicio de aseo en las dependencias de la Entidad Cotizadora.

5. Personal por turnos

Perfil del operario que realice el servicio	Medio tiempo	Horario	Observaciones
Operario de aseo y cuidado	10	8:00 a 12:00	El personal que realice el servicio de aseo en las dependencias de la Entidad Cotizadora.
Operario de aseo y cuidado	10	1:00 a 5:00	El personal que realice el servicio de aseo en las dependencias de la Entidad Cotizadora.
Operario de aseo y cuidado	10	6:00 a 10:00	El personal que realice el servicio de aseo en las dependencias de la Entidad Cotizadora.

6. Diminución del personal

Perfil del operario que realice el servicio	Medio tiempo	Horario	Observaciones
Operario de aseo y cuidado	10	8:00 a 12:00	El personal que realice el servicio de aseo en las dependencias de la Entidad Cotizadora.
Operario de aseo y cuidado	10	1:00 a 5:00	El personal que realice el servicio de aseo en las dependencias de la Entidad Cotizadora.
Operario de aseo y cuidado	10	6:00 a 10:00	El personal que realice el servicio de aseo en las dependencias de la Entidad Cotizadora.

7. Otros observaciones sobre la dotación del personal

El personal que realice el servicio de aseo en las dependencias de la Entidad Cotizadora.

8. Bienes de Aseo y Cuidado

Perfil del operario que realice el servicio	Medio tiempo	Horario	Observaciones
Operario de aseo y cuidado	10	8:00 a 12:00	El personal que realice el servicio de aseo en las dependencias de la Entidad Cotizadora.
Operario de aseo y cuidado	10	1:00 a 5:00	El personal que realice el servicio de aseo en las dependencias de la Entidad Cotizadora.
Operario de aseo y cuidado	10	6:00 a 10:00	El personal que realice el servicio de aseo en las dependencias de la Entidad Cotizadora.

9. Entrenamiento Específico

Perfil del operario que realice el servicio	Medio tiempo	Horario	Observaciones
Operario de aseo y cuidado	10	8:00 a 12:00	El personal que realice el servicio de aseo en las dependencias de la Entidad Cotizadora.
Operario de aseo y cuidado	10	1:00 a 5:00	El personal que realice el servicio de aseo en las dependencias de la Entidad Cotizadora.
Operario de aseo y cuidado	10	6:00 a 10:00	El personal que realice el servicio de aseo en las dependencias de la Entidad Cotizadora.



8. Valla hincia

Selecione el lugar en el que el Estado Comunal realiza a los Provedores un pago relativo a una valla.

Este rubro no debe ser mayor a 100 millones de pesos (100 millones de pesos) y no debe ser menor a 10 millones de pesos (10 millones de pesos).

Fecha 1 (dd/mm/aaaa)	Fecha 2 (dd/mm/aaaa)	El valor	El valor
		199	199

La valla se realiza en el mes de mayo de cada año.

9. Observaciones generales

El servicio es prestado en el departamento del Cauca.

Observaciones adicionales*

Observación	Descripción	Porcentaje
1	Observación de cumplimiento de requisitos	3.00%

El total de los porcentajes es de 3.00%.

Fecha de entrega de la oferta: 15/05/2024



DETALLE ESPECIFICACIONES <small>Para el ítem de la tabla de especificaciones</small>		DETALLE ESPECIFICACIONES <small>Para el ítem de la tabla de especificaciones</small>		DETALLE ESPECIFICACIONES <small>Para el ítem de la tabla de especificaciones</small>		DETALLE ESPECIFICACIONES <small>Para el ítem de la tabla de especificaciones</small>		DETALLE ESPECIFICACIONES <small>Para el ítem de la tabla de especificaciones</small>	
Item	Descripción								
1	...	1	...	1	...	1	...	1	...
2	...	2	...	2	...	2	...	2	...
3	...	3	...	3	...	3	...	3	...
4	...	4	...	4	...	4	...	4	...
5	...	5	...	5	...	5	...	5	...
6	...	6	...	6	...	6	...	6	...
7	...	7	...	7	...	7	...	7	...
8	...	8	...	8	...	8	...	8	...
9	...	9	...	9	...	9	...	9	...
10	...	10	...	10	...	10	...	10	...
11	...	11	...	11	...	11	...	11	...
12	...	12	...	12	...	12	...	12	...
13	...	13	...	13	...	13	...	13	...
14	...	14	...	14	...	14	...	14	...
15	...	15	...	15	...	15	...	15	...
16	...	16	...	16	...	16	...	16	...
17	...	17	...	17	...	17	...	17	...
18	...	18	...	18	...	18	...	18	...
19	...	19	...	19	...	19	...	19	...
20	...	20	...	20	...	20	...	20	...
21	...	21	...	21	...	21	...	21	...
22	...	22	...	22	...	22	...	22	...
23	...	23	...	23	...	23	...	23	...
24	...	24	...	24	...	24	...	24	...
25	...	25	...	25	...	25	...	25	...
26	...	26	...	26	...	26	...	26	...
27	...	27	...	27	...	27	...	27	...
28	...	28	...	28	...	28	...	28	...
29	...	29	...	29	...	29	...	29	...
30	...	30	...	30	...	30	...	30	...
31	...	31	...	31	...	31	...	31	...
32	...	32	...	32	...	32	...	32	...
33	...	33	...	33	...	33	...	33	...
34	...	34	...	34	...	34	...	34	...
35	...	35	...	35	...	35	...	35	...
36	...	36	...	36	...	36	...	36	...
37	...	37	...	37	...	37	...	37	...
38	...	38	...	38	...	38	...	38	...
39	...	39	...	39	...	39	...	39	...
40	...	40	...	40	...	40	...	40	...
41	...	41	...	41	...	41	...	41	...
42	...	42	...	42	...	42	...	42	...
43	...	43	...	43	...	43	...	43	...
44	...	44	...	44	...	44	...	44	...
45	...	45	...	45	...	45	...	45	...
46	...	46	...	46	...	46	...	46	...
47	...	47	...	47	...	47	...	47	...
48	...	48	...	48	...	48	...	48	...
49	...	49	...	49	...	49	...	49	...
50	...	50	...	50	...	50	...	50	...



SOPORTE **VOA**

DETALLE ESPERACIONES

Form fields for support VOA, including fields for name, address, and phone number.

Item	Description	Quantity	Unit	Price	Total
...

Item	Description	Quantity	Unit	Price	Total
...

Form fields for support VOA, including fields for name, address, and phone number.

SOPORTE **VOA**

DETALLE ESPERACIONES

Form fields for support VOA, including fields for name, address, and phone number.

Item	Description	Quantity	Unit	Price	Total
...

Item	Description	Quantity	Unit	Price	Total
...

Form fields for support VOA, including fields for name, address, and phone number.

SOPORTE **VOA**

DETALLE ESPERACIONES

Form fields for support VOA, including fields for name, address, and phone number.

Item	Description	Quantity	Unit	Price	Total
...

Item	Description	Quantity	Unit	Price	Total
...

Form fields for support VOA, including fields for name, address, and phone number.

SOPORTE **VOA**

DETALLE ESPERACIONES

Form fields for support VOA, including fields for name, address, and phone number.

Item	Description	Quantity	Unit	Price	Total
...

Item	Description	Quantity	Unit	Price	Total
...

Form fields for support VOA, including fields for name, address, and phone number.

SOPORTE **VOA**

DETALLE ESPERACIONES

Form fields for support VOA, including fields for name, address, and phone number.

Item	Description	Quantity	Unit	Price	Total
...

Item	Description	Quantity	Unit	Price	Total
...

Form fields for support VOA, including fields for name, address, and phone number.



Item	Part Number	Description	Quantity	Unit	Material	Notes
1	10000000000000000000
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100



Name: [Name] Address: [Address]
 Social Security Number: [SSN] Date of Birth: [DOB]

Employer	Employment Dates	Position	Rate	Remarks
[Employer 1]	[Start] - [End]	[Position]	[Rate]	[Remarks]
[Employer 2]	[Start] - [End]	[Position]	[Rate]	[Remarks]

Year	Month	Days	Rate	Hours	Remarks
[Year]	[Month]	[Days]	[Rate]	[Hours]	[Remarks]
[Year]	[Month]	[Days]	[Rate]	[Hours]	[Remarks]

Year	Month	Days	Rate	Hours	Remarks
[Year]	[Month]	[Days]	[Rate]	[Hours]	[Remarks]
[Year]	[Month]	[Days]	[Rate]	[Hours]	[Remarks]

Year	Month	Days	Rate	Hours	Remarks
[Year]	[Month]	[Days]	[Rate]	[Hours]	[Remarks]
[Year]	[Month]	[Days]	[Rate]	[Hours]	[Remarks]

Year	Month	Days	Rate	Hours	Remarks
[Year]	[Month]	[Days]	[Rate]	[Hours]	[Remarks]
[Year]	[Month]	[Days]	[Rate]	[Hours]	[Remarks]

Name: [Name] Address: [Address]
 Social Security Number: [SSN] Date of Birth: [DOB]

Employer	Employment Dates	Position	Rate	Remarks
[Employer 1]	[Start] - [End]	[Position]	[Rate]	[Remarks]
[Employer 2]	[Start] - [End]	[Position]	[Rate]	[Remarks]

Year	Month	Days	Rate	Hours	Remarks
[Year]	[Month]	[Days]	[Rate]	[Hours]	[Remarks]
[Year]	[Month]	[Days]	[Rate]	[Hours]	[Remarks]

Year	Month	Days	Rate	Hours	Remarks
[Year]	[Month]	[Days]	[Rate]	[Hours]	[Remarks]
[Year]	[Month]	[Days]	[Rate]	[Hours]	[Remarks]

Year	Month	Days	Rate	Hours	Remarks
[Year]	[Month]	[Days]	[Rate]	[Hours]	[Remarks]
[Year]	[Month]	[Days]	[Rate]	[Hours]	[Remarks]

Year	Month	Days	Rate	Hours	Remarks
[Year]	[Month]	[Days]	[Rate]	[Hours]	[Remarks]
[Year]	[Month]	[Days]	[Rate]	[Hours]	[Remarks]

Name: [Name] Address: [Address]
 Social Security Number: [SSN] Date of Birth: [DOB]

Employer	Employment Dates	Position	Rate	Remarks
[Employer 1]	[Start] - [End]	[Position]	[Rate]	[Remarks]
[Employer 2]	[Start] - [End]	[Position]	[Rate]	[Remarks]

Year	Month	Days	Rate	Hours	Remarks
[Year]	[Month]	[Days]	[Rate]	[Hours]	[Remarks]
[Year]	[Month]	[Days]	[Rate]	[Hours]	[Remarks]

Year	Month	Days	Rate	Hours	Remarks
[Year]	[Month]	[Days]	[Rate]	[Hours]	[Remarks]
[Year]	[Month]	[Days]	[Rate]	[Hours]	[Remarks]

Year	Month	Days	Rate	Hours	Remarks
[Year]	[Month]	[Days]	[Rate]	[Hours]	[Remarks]
[Year]	[Month]	[Days]	[Rate]	[Hours]	[Remarks]

Year	Month	Days	Rate	Hours	Remarks
[Year]	[Month]	[Days]	[Rate]	[Hours]	[Remarks]
[Year]	[Month]	[Days]	[Rate]	[Hours]	[Remarks]

RESUMEN DE COTIZACIÓN

Verfolio: 4E-11072013

Región de Cobertura:

7

Generar ítems y simular

Item	Categoría	Servicio	Características 1	Disponibilidad	Cantidad	Unidad	Vigencia Unidad	Valor unitario	Nuevo precio clasificado #	Valor Mensual / Valor X Unidad	Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo	Recargo por dotación especial	Ver total
1	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería	Operario de aseo y cafetería	Tiempo Completo	13	Mes	11,00 \$	2.200.250,00 \$	2.268.343,30 \$	29.488.462,90 \$			\$ 324.373.091,90
2	Servicio de Personal	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en altura	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en altura	Tiempo Completo	1	Mes	11,00 \$	2.200.250,00 \$	2.268.343,30 \$	2.268.343,30 \$			\$ 24.951.776,30
3	Servicio de Personal	Operario auxiliar capacitado para trabajo en altura	Operario auxiliar capacitado para trabajo en altura	Tiempo Completo	1	Mes	11,00 \$	2.200.250,00 \$	2.268.343,30 \$	2.268.343,30 \$			\$ 24.951.776,30
4	Servicio de Personal	Coordinador de tiempo completo	Coordinador de tiempo completo	Tiempo Completo	1	Mes	11,00 \$	2.200.250,00 \$	2.268.343,30 \$	2.268.343,30 \$			\$ 24.951.776,30
5	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería MT	Operario de aseo y cafetería MT	Medio Tiempo	3	Mes	11,00 \$	1.408.187,00 \$	1.451.739,18 \$	4.355.217,54 \$			\$ 47.907.362,94
6	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería MT	Operario de aseo y cafetería MT	Medio Tiempo	14	Mes	11,00 \$	1.408.187,00 \$	1.451.739,18 \$	20.324.348,52 \$			\$ 223.367.833,72
7	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón para toza 3 (Compra)	Jabón para toza 3 (Compra)		34	Und	11,00 \$	6.685,00 \$	6.801,75 \$	234.319,50 \$			\$ 2.577.514,50
8	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón en barra azul (Compra)	Jabón en barra azul (Compra)		34	Und	11,00 \$	2.127,00 \$	2.192,78 \$	74.554,52 \$			\$ 820.089,72
9	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón de dispensador para manos 2 (Compra)	Jabón de dispensador para manos 2 (Compra)		10	Und	11,00 \$	10.475,00 \$	10.798,97 \$	107.989,70 \$			\$ 1.187.886,70
10	Bienes de Aseo y Cafetería	Líquido desengrasante (Compra)	Líquido desengrasante (Compra)		29	Und	11,00 \$	9.117,00 \$	9.398,97 \$	272.570,13 \$			\$ 2.998.271,43
11	Bienes de Aseo y Cafetería	Delejante multifuncion en polvo (Compra)	Delejante multifuncion en polvo (Compra)		19	Und	11,00 \$	4.152,00 \$	4.280,41 \$	81.327,79 \$			\$ 884.605,69
12	Bienes de Aseo y Cafetería	Limpador desinfectante para uso general 1 (Compra)	Limpador desinfectante para uso general 1 (Compra)		34	Und	11,00 \$	7.941,00 \$	8.186,60 \$	278.344,40 \$			\$ 3.061.786,40
13	Bienes de Aseo y Cafetería	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)		5	Und	11,00 \$	6.832,00 \$	7.043,30 \$	35.216,50 \$			\$ 387.381,50
14	Bienes de Aseo y Cafetería	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)		34	Und	11,00 \$	5.068,00 \$	5.224,74 \$	177.841,16 \$			\$ 1.954.052,76
15	Bienes de Aseo y Cafetería	Champú para alfombras y tapizados 1 (Compra)	Champú para alfombras y tapizados 1 (Compra)		4	Und	11,00 \$	9.943,00 \$	10.290,52 \$	41.002,08 \$			\$ 451.022,88
16	Bienes de Aseo y Cafetería	Lustrador de muebles (Compra)	Lustrador de muebles (Compra)		10	Und	11,00 \$	5.204,00 \$	5.364,95 \$	53.649,50 \$			\$ 590.144,50
17	Bienes de Aseo y Cafetería	Cera polimérica (Compra)	Cera polimérica (Compra)		19	Und	11,00 \$	19.468,00 \$	20.070,10 \$	381.331,90 \$			\$ 4.194.650,90
18	Bienes de Aseo y Cafetería	Varsol ecológico 2 (Compra)	Varsol ecológico 2 (Compra)		5	Und	11,00 \$	33.054,00 \$	34.076,29 \$	170.381,45 \$			\$ 1.874.195,95
19	Bienes de Aseo y Cafetería	Ambientador 1 (Compra)	Ambientador 1 (Compra)		34	Und	11,00 \$	8.495,00 \$	8.757,73 \$	297.762,82 \$			\$ 3.275.391,02
20	Bienes de Aseo y Cafetería	Ambientador 2 (Compra)	Ambientador 2 (Compra)		17	Und	11,00 \$	8.246,00 \$	8.501,03 \$	144.517,51 \$			\$ 1.589.692,61
21	Bienes de Aseo y Cafetería	Bayetilla 1 (Compra)	Bayetilla 1 (Compra)		34	Und	11,00 \$	4.706,00 \$	4.851,55 \$	164.952,70 \$			\$ 1.814.479,70
22	Bienes de Aseo y Cafetería	Españulla 2 (Compra)	Españulla 2 (Compra)		69	Und	11,00 \$	509,00 \$	524,74 \$	36.207,06 \$			\$ 398.277,66
23	Bienes de Aseo y Cafetería	Escoba 3 (Compra)	Escoba 3 (Compra)		34	Und	11,00 \$	2.376,00 \$	2.449,48 \$	83.282,32 \$			\$ 916.105,52
24	Bienes de Aseo y Cafetería	Escoba 4 (Compra)	Escoba 4 (Compra)		1	Und	11,00 \$	2.376,00 \$	2.449,48 \$	2.449,48 \$			\$ 26.944,26
25	Bienes de Aseo y Cafetería	Mango madera escoba 1 (Compra)	Mango madera escoba 1 (Compra)		34	Und	11,00 \$	1.504,00 \$	1.550,52 \$	52.717,68 \$			\$ 579.854,48
26	Bienes de Aseo y Cafetería	Cepillos 1 (Compra)	Cepillos 1 (Compra)		1	Und	11,00 \$	1.391,00 \$	1.434,02 \$	1.434,02 \$			\$ 15.774,22
27	Bienes de Aseo y Cafetería	Traperos 3 (Compra)	Traperos 3 (Compra)		34	Und	11,00 \$	6.029,00 \$	6.215,46 \$	211.325,64 \$			\$ 2.324.562,04
28	Bienes de Aseo y Cafetería	Mango madera traperos (Compra)	Mango madera traperos (Compra)		34	Und	11,00 \$	1.504,00 \$	1.550,52 \$	52.717,68 \$			\$ 579.854,48
29	Bienes de Aseo y Cafetería	Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)		1	Und	11,00 \$	2.636,00 \$	2.717,53 \$	2.717,53 \$			\$ 29.892,83
30	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 1 (Compra)	Bolsas plásticas 1 (Compra)		49	Und	11,00 \$	646,00 \$	664,95 \$	32.382,55 \$			\$ 359.409,05



FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES			
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión		Funcionamiento X
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial.			
AREA ADMINISTRATIVA			
1.3 Para proyectos de inversión			
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN			
N/A			
1.3.2 Código BPIN			
N/A			
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)			
N/A			
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN			
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)			
2.1.1 Número		2.1.2 Fecha	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones			
Contratar el Servicio de Aseo integral y cafetería.			
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD			
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)			
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación			
<p>El Decreto 1082 de 2015 <i>"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"</i>, en el numeral 1º del su artículo 2.2.1.2.1.5.1, establece que los estudios previos que debe elaborar la entidad deben contener <i>"la descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación"</i>.</p> <p>El Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Sala Administrativa, asume el mandato constitucional de administrar la Rama Judicial, mediante el reordenamiento de los Despachos Judiciales y la adecuación de la oferta judicial según la tipología y frecuencia de los procesos, para responder de manera eficiente y oportuna a la demanda de justicia en todo el territorio nacional. En estas condiciones, se debe contar con un aparato judicial sólido y con la asignación permanente de recursos para responder de manera versátil y eficiente a las necesidades que impone la demanda de justicia en un escenario cambiante, aspectos contemplados en el presente ejercicio de planeación sectorial.</p> <p>Dicho órgano tiene como propósito orientar y administrar el funcionamiento de las corporaciones que conforman la Rama Judicial, para lo cual requiere adecuados mecanismos de financiación, y por ello en ejercicio de su mandato</p>			



constitucional y legal, presenta al Gobierno Nacional el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2019 – 2022, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2° del artículo 79 y en el artículo 87 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, y en concordancia con lo dispuesto en la Ley 152 de 1994 “Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo”.

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, en virtud del artículo 103 de la Ley 270 de 1996, tiene como funciones, la de “Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización”, así como, “Suscribir en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse. (...)”, para ello, requiere poner en marcha toda la logística necesaria tendiente a que su misión principal se lleve a cabo de manera eficaz y oportuna.

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

Así entonces, corresponde a esta instancia administrativa adelantar las acciones necesarias para cumplir a cabalidad con los procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, y se garantice así el cumplimiento de los principios que rigen la administración de justicia.

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

Considerando que es deber de los servidores públicos salvaguardar los bienes del estado que le han sido encomendados, respondiendo por su conservación, debida utilización y mantenimiento de una decorosa presentación de las instalaciones, de conformidad con lo señalado en el numeral 22 del Artículo 34 –deberes de todo servidor público- de la ley 734 de 2002 por la cual se expide el código único disciplinario, en concordancia con el numeral 11 del Artículo 153 de la ley 270 de 1996, son deberes de la Dirección Ejecutiva Seccional Neiva, el mantener en óptimas condiciones sanitarias, organizaciones y de aseo los bienes a su cargo.

En virtud de lo anterior y toda vez que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva cuenta dentro de su planta de personal, con el recurso humano suficiente para atender esta necesidad, se hace necesario contratar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería en los Departamentos del Huila y Caquetá, en beneficio de los funcionarios y Empleados que laboran en ella, de los usuarios y las mismas instalaciones.

En la actualidad, la entidad cuenta con el contrato de prestación de servicio integral de aseo y cafetería No 12 SER 035 de 2022, con fecha de ejecución hasta el 17 de septiembre de 2023, una vez terminado el contrato solo se contaría con cuatro (4) servidores judiciales que prestan el servicio de aseo y cafetería al Tribunal Superior



ubicado en el piso 10 del Edificio Palacio de Justicia de Neiva, quedando los demás pisos del Edificio Palacio de Justicia de Neiva, y demás sedes judiciales sin personal para realizar dicha labor; razón por lo que no se contaría con el capital humano suficiente para cubrir esta actividad que es necesaria de manera permanente con el fin de garantizar la salubridad, bienestar de los funcionarios, servidores judiciales y comunidad en general, por esta razón se hace preciso la contratación del servicio integral de aseo y cafetería para la DESAJ NEIVA, a partir del 18 de septiembre de 2023 hasta el 31 de agosto de 2025, con el presupuesto asignado.

Para atender los compromisos misionales de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva – Huila, se requiere mantener en perfecto estado de aseo y limpieza la infraestructura de todas las sedes de la entidad, para lo cual es necesario realizar de manera diaria, permanente e ininterrumpida los servicios de aseo, cafetería y el suministro de bienes para el desempeño de dichos servicios.

Es por ello, que en aras de garantizar la disponibilidad de bienes y servicios que la entidad necesita para su funcionamiento y asegurar la continua prestación del mismo a las necesidades de áreas operativas y administrativas establece un plan de suministro de personal e insumes de aseo y cafetería, enmarcado en el proceso de brindar bienestar y comodidad a todo el personal tanto interno como externo buscando mantener ambientes institucionales sanos, así como evitar la propagación de roedores e insectos que puedan afectar la conservación de la documentación y/o expedientes judiciales que a diario pasan por despachos judiciales y archivos internos de la Entidad.

La población específica beneficiada para el presente proceso, son los despachos, dependencias judiciales, inmuebles denominados Palacios de Justicia y las sedes judiciales de propiedad de la entidad así como las sedes judiciales tomadas en arrendamiento en el Departamento del Huila y el Caquetá, las cuales se describen más adelante, y que se deberán mantener en perfecto estado de aseo, limpieza y buen mantenimiento de los elementos e instalaciones generales de los inmuebles, para garantizar el desempeño de las labores a cargo del personal y la atención del público que acude a ellas así:

A continuación, se relacionan los inmuebles así:

INMUEBLES PROPIOS						
No	SEDE JUDICIAL JUZGADO	DISTRITO JUDICIAL	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	AREA MT2	DIRECCIÓN
1	Albania	NEIVA	Caquetá	Albania	43	CALLE 5 N° 3 - 37
2	Campoalegre	NEIVA	Huila	Campoalegre	431	CARRERA 9 N° 17-05
3	Elias	NEIVA	Huila	Eliás	241,71	CARRERA 5 N° 1A-63
4	Palacio de Justicia - Gerardo Cortes Castañeda	NEIVA	Caquetá	Florencia	6500	AVENIDA 16 N° 6 - 47
5	Belen de los Andaquies	NEIVA	Caquetá	Belén De Los Andaquies	889,96	CARRERA 4 N° 5-59/
6	Garzón	NEIVA	Huila	Garzón	1933	CARRERA 8 A N° 8 - 17
7	La Plata	NEIVA	Huila	La Plata	940	CALLE 5 N° 4 - 44
8	Palacio de Justicia - Rodrigo Lara Bonilla	NEIVA	Huila	Neiva	18339	CARRERA 4 A N° 6 - 99
9	Palermo	NEIVA	Huila	Palermo	667,5	CALLE 9 N° 9 - 37
10	Pitalito	NEIVA	Huila	Pitalito	1822	CARRERA 4 N° 13-62
11	Puerto Rico	NEIVA	Caquetá	Puerto Rico	450	CALLE 4 N° 5-06
12	Saladoblanco	NEIVA	Huila	Saladoblanco	107,75	CALLE 2 N° 5 - 44
13	Tesalia	NEIVA	Huila	Tesalia	108	CALLE 6 A N° 9 - 36



14	Timana	NEIVA	Huila	Timaná	119	CALLE 11 N° 2 - 23
15	Yaguara	NEIVA	Huila	Yaguará	169	CARRERA 5A N° 1 - 52 Y 56
16	lote - Proyectos salas de audiencia - Palacio de Justicia - Rodrigo Lara Bonilla	NEIVA	Huila	Neiva	448,12	CALLE 6 No 3-03

INMUEBLES EN ARRENDAMIENTO						
No	NOMBRE DEL INMUEBLE	DISTRITO JUDICIAL	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		DIRECCIÓN
1	ACEVEDO	NEIVA	Huila	Acevedo	100	Calle 9a No. 7-42
2	AGRADO	NEIVA	Huila	Agrado	193,02	Calle 5 No. 7-15
3	AIPE	NEIVA	Huila	Aipe	270	Carrera 7 No 4-39 Barrio la Palmita
4	ALGECIRAS	NEIVA	Huila	Algeciras	260	Carrera 5 No 2-31
5	ALTAMIRA	NEIVA	Huila	Altamira	145	Calle 6A 4 -07
6	BARAYA	NEIVA	Huila	Baraya	237,75	Carrera 5 No 2B-38
7	COLOMBIA	NEIVA	Huila	Colombia	250	Carrera 3 # 4-26 – 28
8	EL PITAL	NEIVA	Huila	Pital	85,04	Calle 8 No 8 - 05
9	GIGANTE	NEIVA	Huila	Gigante	187	Calle 2 No 5-70 Barrio Universitario
10	GUADALUPE	NEIVA	Huila	Guadalupe	116	Calle 3 No 3- 28/ 32
11	HOBO	NEIVA	Huila	Hobo	170	Local No 2 Ubicado en la Calle 6 No 8-66
12	IQUIRA	NEIVA	Huila	Iquira	120	Calle 4 No 4-109
13	ISNOS	NEIVA	Huila	Isnos	160	Calle 4 No. 2-28
14	LA ARGENTINA	NEIVA	Huila	La Argentina	95	Calle 5a No 4-35
15	LA PLATA	NEIVA	Huila	La Plata	61	Calle 6 No 5-71 Manzana 17 Barrio Paez
16	MILAN	NEIVA	Caquetá	Milan	78,25	Carrera 8 No. 4-04
17	NATAGA	NEIVA	Huila	Nátaga	129	Calle 2 No 5-55
18	NEIVA	NEIVA	Huila	Neiva	950	Carrera 7 No. 6-03
19	NEIVA	NEIVA	Huila	Neiva	138,75	Calle 11 No 2-55
20	NEIVA	NEIVA	Huila	Neiva	1109,7	Carrera 4 No. 12-35/37/43
21	NEIVA	NEIVA	Huila	Neiva	1434	Carrera 5 No. 20-42
22	OPORAPA	NEIVA	Huila	Oporapa	175,4	Carrera 6 No. 4-33
23	PAICOL	NEIVA	Huila	Paicol	138,75	Carrera 6A No 3-57
24	PALESTINA	NEIVA	Huila	Palestina	84	Calle 1 No 2-51
25	PITALITO	NEIVA	Huila	Pitalito	616,52	Bodega No 8, ubicada en la calle 26B No 8A- 16 "La Florida Centro Logistico".
26	RIVERA	NEIVA	Huila	Rivera	170	Calle 4 No 4-26
27	SAN AGUSTIN	NEIVA	Huila	San Agustín	138,75	Calle 3 No. 13-24



28	SANTA MARIA	NEIVA	Huila	Santa María	88	Local 101, 105 Y 106 Carrera 3 No. 9-34
29	SUAZA	NEIVA	Huila	Suaza	261	Calle 6 No 3-47/51 Carrera 4 No 10 -39 barrio centro del Municipio de Tarqui
30	TARQUI	NEIVA	Huila	Tarqui	194	
31	TELLO	NEIVA	Huila	Tello	750	Carrera 3 No 2-02 y 2-06
32	TERUEL	NEIVA	Huila	Teruel	85	Carrera 3 No 5-36
33	VILLAVIEJA	NEIVA	Huila	Villavieja	115	Calle 4 No 6-46 Barrio Buenavista
34	CARTAGENA DEL CHAIRA	FLORENCIA	Caquetá	Cartagena Del Chairá	177	Calle 3 No 52/54/56/60
35	CURILLO	FLORENCIA	Caquetá	Curriilo	167	Carrera 3 No 2-56/60
36	DONCELLO	FLORENCIA	Caquetá	El Doncello	154	Calle 3 No 4-18
37	EL PAUJIL	FLORENCIA	Caquetá	El Paujil	250	Calle 5 No 5-45
38	FLORENCIA	FLORENCIA	Caquetá	Florencia	2300	Carrera 11 No 11-20 Bodega No 3, ubicada en la Carrera 11 kilómetro 3, al norte de la ciudad de Florencia - Caquetá "Parque Industrial Santa Maria".
39	FLORENCIA ARCHIVO	FLORENCIA	Caquetá	Florencia	1020	
40	FLORENCIA "Salas Plenas" del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Florencia, Tribunal Contencioso Administrativo del Caquetá, Relatoría del Tribunal Administrativo del Caquetá, un (1) cargo de contador y un (1) cargo de Escribiente del Tribunal Contencioso Administrativo del Caquetá y Sala de Familia Lactante"	FLORENCIA	Caquetá	Florencia	290	Calle 11 No. 11-34 Barrio La Cooperativa - Florencia - Caquetá.
41	FLORENCIA BODEGA	FLORENCIA	Caquetá	Florencia	1020	Carrera 6A No. 15-30 Barrio Siete de Agosto e Calle 5 No 04-03 Barrio Las Brisas
42	MONTAÑITA	FLORENCIA	Caquetá	La Montañita	129,5	
43	MORELIA	FLORENCIA	Caquetá	Morelia	157	Carrera 4 No 3 -11 con calle 3 NO 3 -65
44	PUERTO RICO	FLORENCIA	Caquetá	Puerto Rico	270	Calle 6 No 5 -52 / 54 Barrio la Americas
45	PUERTO RICO	FLORENCIA	Caquetá	Puerto Rico	250	Carrera 7 No. 6/22/24 Barrio Las Américas en el municipio de Puerto Rico - Caquetá
46	SAN JOSE DEL FRAGUA	FLORENCIA	Caquetá	San Jose Del Fragua	218	Calle 3 No. 4 – 24 Barrio El Centro
47	SAN VICENTE DEL CAGUAN	FLORENCIA	Caquetá	San Vicente Del Caguán	63	Calle 4 No. 4-21/25
48	SAN VICENTE DEL CAGUAN Juzgado Segundo Promiscuo Municipal de San Vicente del Caguán en el municipio de San Vicente del Caguán - C	FLORENCIA	Caquetá	San Vicente Del Caguán	63	Calle 2 Bis No. 2-20 Barrio Hernández



49	SOLANO	FLORENCIA	Caquetá	Solano	75	Calle 7 No 4-06
50	SOLITA	FLORENCIA	Caquetá	Solita	168	Calle 4 No. 4-29
51	VALPARAISO	FLORENCIA	Caquetá	Valparaíso	173,5	Calle 10 No. 4-26-28/4-14-22

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

Entre ellos, se encuentran los que hacen parte de las necesidades diarias como lo es el servicio de aseo y cafetería, requeridos por la coordinación Administrativa mediante oficio DESAJNEO22-2270 de fecha 18 de julio de 2023, y notificado al comité estructurador el día 26 de julio de 2023, el coordinador del área administrativa – DESAJ Neiva, Doctor Hermes Tovar Cuellar, solicitó que se realizaran las gestiones pertinentes para contratar el servicio integral de aseo y cafetería para las sedes donde funcionan algunas Corporaciones, Despachos Judiciales y dependencias Administrativas de los Consejos Seccionales de los departamentos del Huila y Caquetá, solicitud que está acompañada con el visto bueno de la Doctora DIANA ISABEL BOLIVAR VOLOJ, Directora Ejecutiva Seccional de Neiva y se encuentra bajo los siguientes parámetros:

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

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

Por lo anteriormente expuesto, esta Dirección Seccional ve la necesidad y urgencia de adelantar un proceso contractual mediante la modalidad de Licitación Pública, para contratar a todo costo la prestación de servicio integral de aseo y cafetería para las sedes relacionadas a continuación de la siguiente manera:

DEPARTAMENTO DEL HUILA

MUNICIPIOS DEL HUILA	PRESTACION DE SERVICIOS		
	8 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO	4 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO	2 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES
	CANTIDAD DE OPERARIOS	CANTIDAD DE OPERARIOS	CANTIDAD DE OPERARIOS
Acevedo	0	0	1
Aipe	0	0	1
Algeciras	0	0	1
Altamira	0	0	1
Baraya	0	0	1
Campoalegre	0	1	0
Colombia	0	0	1
El Agrado	0	0	1
Elias	0	0	1
Garzón	3	0	0



Página 7 de 56 – Formato Estudio Previo Servicio de Aseo y Cafetería Vigencia 2023 - 2024

Gigante	0	0	1
Guadalupe	0	0	1
Hobo	0	0	1
Iquira	0	0	1
La Argentina	0	0	1
La Plata	2	0	0
Nátaga	0	0	1
Neiva	23	10	0
Oporapa	0	0	1
Paicol	0	0	1
Palestina	0	0	1
Palermo	1	0	0
Pital	0	0	1
Pitalito	4	0	0
Rivera	0	0	1
Saladoblanco	0	0	1
San Jose de Isnos	0	0	1
San Agustín	0	0	1
Santa María	0	0	1
Suaza	0	0	1
Tarqui	0	0	1
Tello	0	0	1
Tesalia	0	0	1
Teruel	0	0	1
Timaná	1	0	0
Villavieja	0	0	1
Yaguará	0	0	1
NUMERO DE OPERARIO A CONTRATAR INCLUIDO INSUMOS-MAQUINARIA	34	11	30

DEPARTAMENTO DEL CAQUETA

MUNICIPIOS DEL CAQUETA	PRESTACION DE SERVICIOS		
	8 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO	4 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO	2 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES
	CANTIDAD DE OPERARIOS	CANTIDAD DE OPERARIOS	CANTIDAD DE OPERARIOS
Albania	0	0	1
Belén de los Andaquíes	1	0	0
Curillo	0	0	1
El Doncello	0	0	1
El Paujil	0	0	1
Florencia	13	2	0
Puerto Rico	1	0	0
San José del Fragua	0	0	1
Cartagena del Chaira	0	0	1
San Vicente del Caguán	0	0	1
Milán	0	0	1
Morelia	0	0	1
Montañita	0	0	1



Solano	0	0	1
Solita	0	0	1
NUMERO DE OPERARIO A CONTRATAR INCLUIDO INSUMOS-MAQUINARIA	15	2	12

Así mismo a continuación se relacionan las sedes y oficinas que necesitan de la prestación el servicio integral de aseo y que por motivo de la austeridad en el gasto – conforme a los recursos presupuestales asignados, no han podido ser incluidas en el valor del presupuesto del proceso, motivo por el cual la DESAJ NEIVA mediante los contratos elaborados en los años anteriores para el mismo fin, estratégicamente para el cumplimiento de la necesidad, ha incluido como criterio de evaluación de puntaje, el personal adicional sin costo en los procesos contractuales, para cubrir las sedes y oficinas así relacionadas:

DEPARTAMENTO DEL HUILA

MUNICIPIOS DEL HUILA	PRESTACION DE SERVICIOS		
	8 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO	4 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO	2 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES
	CANTIDAD DE OPERARIOS	CANTIDAD DE OPERARIOS	CANTIDAD DE OPERARIOS
Campoalegre	0	1	0
Neiva - Palacio de Justicia	1	0	0
Timaná	0	0	1
NUMERO DE OPERARIO A CONTRATAR INCLUIDO INSUMOS-MAQUINARIA	1	1	1

DEPARTAMENTO DEL CAQUETA

MUNICIPIOS DEL CAQUETA	PRESTACION DE SERVICIOS		
	8 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO	4 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO	2 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES
	CANTIDAD DE OPERARIOS	CANTIDAD DE OPERARIOS	CANTIDAD DE OPERARIOS
Belén	0	1	0
Puerto Rico	0	0	1
Valparaíso	0	0	1
NUMERO DE OPERARIO A CONTRATAR INCLUIDO INSUMOS-MAQUINARIA	0	1	2

Por lo expuesto, con el fin de garantizar las condiciones de aseo indispensables, que permitan el desempeño eficiente de los despachos judiciales y sedes administrativas que tiene a su cargo la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, requiere contratar el servicio integral de aseo y cafetería durante las vigencias 2023 y 2024.

La contratación proyectada para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería para las sedes donde funcionan algunas Corporaciones, Despachos Judiciales y dependencias Administrativas de los Consejos Seccionales de los departamentos del Huila y Caquetá., las Vigencias Futuras se afectarán hasta por un valor de **MIL NOVECIENTOS VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SESENTA Y SIETE PESOS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (\$ 1.924.832.067,88).**



En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta que existe disponibilidad presupuestal para atender este compromiso durante la presente vigencia, es posible adelantar el correspondiente proceso de Selección, el cual asciende a la suma de **DOS MIL SETECIENTOS CATORCE MILLONES QUINIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (\$2.714.506.762,39)**, por el termino de ONCE (11) meses.

ITEM	Descripción	Valor total servicios incluido impuestos		
		DEPARTAMENTO DEL HUILA	DEPARTAMENTO DEL CAQUETA	VALOR TOTAL (Huila y Caquetá)
1	Valor total de la prestación del servicio integral de Aseo y cafetería año 25 de agosto de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023 incluido AIU, IVA e impuestos)	\$ 549.966.481,46	\$ 239.708.213,06	\$ 789.674.694,51
2	Valor total de la prestación del servicio integral de Aseo y cafetería hasta el 01 de enero de 2024 hasta el 24 de agosto de 2024 incluido AIU, IVA e impuestos	\$ 1.340.543.298,55	\$ 584.288.769,32	\$ 1.924.832.067,88
Valor total de la oferta incluido AIU, IVA e impuestos 2023– 2024 (sumatoria de los items 1 al 2)		\$ 1.890.509.780,01	\$ 823.996.982,38	\$ 2.714.506.762,39

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

En virtud de lo anterior, se consultó la página de la Tienda Virtual del Estado que se encuentra en la plataforma de Colombia Compra Eficiente, y a la fecha de elaboración del presente estudio previo, está vigente el Acuerdo Marco de Precios para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023, con vigencia De Marzo 7, 2023 hasta Marzo 7, 2024, por lo que, en atención a la disposición legal antes referenciada, se debe proceder a realizar la compra a través de selección abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios.

Teniendo en cuenta que las especificaciones técnicas que se relacionan en el DESAJNEO23-2270 de fecha 18 de julio de 2023, no se ajustaban totalmente al Acuerdo Marco, la entidad procedió ajustar los parámetros frente a lo que el Acuerdo Marco de Precios Ofrece, los cuales se encuentran relacionados en el numeral 3.1.4 Especificaciones del objeto contractual del presente documento, especificaciones que el doctor Hermes Tovar Cuellar como coordinador del Área Administrativa, está de acuerdo al firmar este estudio.

La presente necesidad, se encuentra relacionada en el Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a la vigencia 2023, publicado en el portal de contratación www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co(**SECOPII**).

Teniendo en cuenta lo anterior, se hace indispensable el servicio integral de aseo y cafetería para las sedes donde





funcionan algunas Corporaciones, Despachos Judiciales y dependencias Administrativas de los Consejos Seccionales de los departamentos del Huila y Caquetá y por lo tanto, el comité estructurador y evaluador asignado para este proceso, presenta el siguiente estudio y documentos Previos, para contratar el servicio requerido y continuar con el presente proceso con los términos ya mencionado.

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

3.1.2. Objeto contractual

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

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas – UNSPSC

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

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

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

Señala la cantidad de servicios requeridos, número de operarios y coordinador a contratar en cada departamento del Huila y Caquetá.

REGION DE COBERTURA No. 7

DEPARTAMENTO DEL HUILA (DISTRITO JUDICIAL DE NEIVA).				
TIEMPO COMPLETO (8 Horas)	DIAS DE TRABAJO	HORARIO	OBSERVACIONES	TOTAL DE TIEMPO COMPLETO
Operario de aseo y cafetería	Lunes a Sábado	Lunes a Viernes 6:00 am a 11:00 am y 1:00 pm a 4:30 pm Sabados 6:30 am a 11:00 am	* Con dos horas de almuerzo. *El horario del operario adicional de ocho (8) horas será de lunes a sábados, cumpliendo un total de 47 horas semanales	25
Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturasde mantenimiento capacitado para trabajo en alturas	Lunes a Sábado	Lunes a Viernes 6:00 am a 11:00 am y 1:00 pm a 4:30 pm Sabados 6:30 am a 11:00 am	* Con dos horas de almuerzo. *El horario del operario adicional de ocho (8) horas será de lunes a sábados, cumpliendo un total de 47 horas semanales	5



Operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas	Lunes a Sábado	Lunes a Viernes 6:00 am a 11:00 am y 1:00 pm a 4:30 pm Sabados 6:30 am a 11:00 am	* Con dos horas de almuerzo. *El horario del operario adicional de ocho (8) horas será de lunes a sábados, cumpliendo un total de 47 horas semanales	5
Coordinador de tiempo completo	Lunes a Sábado	Lunes a Viernes 6:00 am a 11:00 am y 1:00 pm a 4:30 pm Sabados 6:30 am a 11:00 am	* Con dos horas de almuerzo. *El horario del operario adicional de ocho (8) horas será de lunes a sábados, cumpliendo un total de 47 horas semanales	1

MEDIO TIEMPO (4 Horas)	DIAS DE TRABAJO	HORARIO	OBSERVACIONES	TOTOAL DE TIEMPO COMPLETO
Operario de aseo y cafetería	Lunes a Sábado	Lunes a Viernes 6:00 am a 10:00 am Sabados 6:30 am a 10:30 am	* El horario de los operarios (as) adicionales de cuatro (4) horas será de lunes a sábados, cumpliendo un total de 24 horas semanales.	12
Operario de aseo y cafetería	Lunes a Viernes	Lunes a Jueves 6:00 am a 11:00 am viernes 6:00 am a 10:00 am	* El horario de los operarios (as) adicionales de cuatro (4) horas será de lunes a viernes, cumpliendo un total de 24 horas semanales.	31

DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ (DISTRITO JUDICIAL DE FLORENCIA).

TIEMPO COMPLETO (8 Horas)	DIAS DE TRABAJO	HORARIO	OBSERVACIONES	TOTOAL DE TIEMPO COMPLETO
Operario de aseo y cafetería	Lunes a Sábado	Lunes a Viernes 6:00 am a 11:00 am y 1:00 pm a 4:30 pm Sábados 6:30 am a 11:00 am	* Con dos horas de almuerzo. *El horario del operario adicional de ocho (8) horas será de lunes a sábados, cumpliendo un total de 47 horas semanales	13
Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturasde mantenimiento capacitado para trabajo en alturas	Lunes a Sábado	Lunes a Viernes 6:00 am a 11:00 am y 1:00 pm a 4:30 pm Sábados 6:30 am a 11:00 am	* Con dos horas de almuerzo. *El horario del operario adicional de ocho (8) horas será de lunes a sábados, cumpliendo un total de 47 horas semanales	1



Operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas	Lunes a Sábado	Lunes a Viernes 6:00 am a 11:00 am y 1:00 pm a 4:30 pm Sábados 6:30 am a 11:00 am	* Con dos horas de almuerzo. *El horario del operario adicional de ocho (8) horas será de lunes a sábados, cumpliendo un total de 47 horas semanales	1
Coordinador de tiempo completo	Lunes a Sábado	Lunes a Viernes 6:00 am a 11:00 am y 1:00 pm a 4:30 pm Sábados 6:30 am a 12:00 pm Lunes a Viernes 6:00 am a 11:00 am y 1:00 pm a 4:30 pm Sábados 6:30 am a 11:00 am	* Con dos horas de almuerzo. *El horario del operario adicional de ocho (8) horas será de lunes a sábados, cumpliendo un total de 47 horas semanales	1

MEDIO TIEMPO (4 Horas)	DIAS DE TRABAJO	HORARIO	OBSERVACIONES	TOTAL DE TIEMPO COMPLETO
Operario de aseo y cafetería	Lunes a Sábado	Lunes a Viernes 6:00 am a 10:00 am Sábados 6:30 am a 10:30 am	* El horario de los operarios (as) adicionales de cuatro (4) horas será de lunes a sábados, cumpliendo un total de 24 horas semanales.	3
Operario de aseo y cafetería	Lunes a Viernes	Lunes a Jueves 6:00 am a 11:00 am viernes 6:00 am a 10:00 am	* El horario de los operarios (as) adicionales de cuatro (4) horas será de lunes a viernes, cumpliendo un total de 24 horas semanales.	14

Se señala el resumen de los servicios requeridos y cantidad de operarios por sede del Departamento del Huila y Caquetá.

DEPARTAMENTO DEL HUILA (DISTRITO JUDICIAL DE NEIVA).

No. Sede	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MTR 2	DIRECCIÓN	TIPO DE TENENCIA	PERSONAL TIEMPO COMPLETO	PERSONAL MEDIO TIEMPO	PERSONAL MEDIO TIEMPO
						(8 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO)	(4 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO)	(4 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES)



						Operario de aseo y cafetería	Operario Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturasde mantenimiento capacitado para trabajo en alturas	Operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas	Coordinador de tiempo completo	Operario de aseo y cafetería	Operario de aseo y cafetería
1	Huila	Acevedo	100	Calle 9a No. 7-42	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
2	Huila	Aipe	270	Carrera 7 No 4-39 Barrio la Palmita	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
3	Huila	Algeciras	260	Carrera 5 No 2-31	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
4	Huila	Altamira	145	Calle 6A 4 - 07	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
5	Huila	Baraya	237,75	Carrera 5 No 2B-38	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
6	Huila	Campoalegre	431	CARRERA 9 N° 17-05	PROPIO	0	0	0	0	2	0
7	Huila	Colombia	250	Carrera 3 # 4-26 - 28	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
8	Huila	Agrado	193,02	Calle 5 No. 7-15	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
9	Huila	Elías	241,71	CARRERA 5 N° 1A-63	PROPIO	0	0	0	0	0	1
10	Huila	Pital	85,04	Calle 8 No 8 - 05	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
11	Huila	Garzón	1933	CARRERA 8 A N° 8 - 17	PROPIO	2	1	0	0	0	0
12	Huila	Gigante	187	Calle 2 No 5-70 Barrio Universitario	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
13	Huila	Guadalupe	116	Calle 3 No 3- 28/ 32	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
14	Huila	Hobo	170	Local No 2 Ubicado en la Calle 6 No 8-66	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
15	Huila	Iquirá	120	Calle 4 No 4-109	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
16	Huila	La Argentina	95	Calle 5a No 4-35	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
17	Huila	La Plata	940	CALLE 5 N° 4 - 44	PROPIO	1	1	0	0	0	0
18	Huila	Nátaga	129	Calle 2 No 5-55	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
19	Huila	Neiva	18339	CARRERA 4 A N° 6 - 99	PROPIO	14	2	2	1	7	0
20	Huila	Neiva	950	Carrera 7 No. 6-03	ARRENDAMIENTO	1	0	0	0	1	0
21	Huila	Neiva	138,75	Calle 11 No 2-55	ARRENDAMIENTO	1	0	0	0	0	0
22	Huila	Neiva	1109,7	Carrera 4 No. 12-35/37/43	ARRENDAMIENTO	2	0	0	0	0	0
23	Huila	Neiva	1434	Carrera 5 No. 20-42	ARRENDAMIENTO	0	0	2	0	2	0
24	Huila	Oporapa	175,4	Carrera 6 No. 4-33	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
25	Huila	Paicol	138,75	Carrera 6A No 3-57	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
26	Huila	Palestina	84	Calle 1 No 2-51	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
27	Huila	Palermo	667,5	CALLE 9 N° 9 - 37	PROPIO	1	0	0	0	0	0
28	Huila	Pitalito	1822	CARRERA 4 N° 13-62	PROPIO	2	1	0	0	0	0



Página 14 de 56 – Formato Estudio Previo Servicio de Aseo y Cafetería Vigencia2023 - 2024

29	Huila	Pitalito	616,52	Bodega No 8, ubicada en la calle 26B No 8A-16 "La Florida Centro Logístico".	ARRENDAMIENTO	0	0	1	0	0	0
30	Huila	Rivera	170	Calle 4 No 4-26	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
31	Huila	Saladoblanco	107,75	CALLE 2 N° 5 - 44	PROPIO	0	0	0	0	0	1
32	Huila	San Agustín	138,75	Calle 3 No. 13-24	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
33	Huila	SAN JOSE DE ISNOS	160	Calle 4 No. 2-28	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
34	Huila	Santa María	88	Local 101, 105 Y 106 Carrera 3 No. 9-34	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
35	Huila	Suaza	261	Calle 6 No 3-47/51	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
36	Huila	Tarqui	194	Carrera 4 No 10 -39 barrio centro del Municipio de Tarqui	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
37	Huila	Tello	750	Carrera 3 No 2-02 y 2-06	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
38	Huila	Teruel	85	Carrera 3 No 5-36	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
39	Huila	Tesalia	108	CALLE 6 A N° 9 - 36	PROPIO	0	0	0	0	0	1
40	Huila	Timaná	119	CALLE 11 N° 2 - 23	PROPIO	1	0	0	0	0	1
41	Huila	Villavieja	115	Calle 4 No 6-46 Barrio Buenavista	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
42	Huila	Yaguará	169	CARRERA 5A N° 1 - 52 Y 56	PROPIO	0	0	0	0	0	1
						25	5	5	1	12	31

DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ (DISTRITO JUDICIAL DE FLORENCIA).

No Sede	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MTR 2	DIRECCIÓN	TIPO DE TENENCIA	PERSONAL TIEMPO COMPLETO				PERSONAL MEDIO TIEMPO	PERSONAL MEDIO TIEMPO
						(8 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO)				(4 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO)	(4 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES)
						Operario de aseo y cafetería	Operario Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturasde mantenimiento capacitado para trabajo en alturas	Operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas	Coordinador de tiempo completo	Operario de aseo y cafetería	Operario de aseo y cafetería
1	Caquetá	Albania	43	CALLE 5 N° 3 - 37	PROPIO	0	0	0	0	0	1





2	Caquetá	Belén De Los Andaquíes	889,96	CARRERA 4 N° 5-59/	PROPIO	1	0	0	0	1	0
3	Caquetá	Cartagena Del Chairá	177	Calle 3 No 52/54/56/60	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
4	Caquetá	Currillo	167	Carrera 3 No 2-56/60	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
5	Caquetá	El Doncello	154	Calle 3 No 4-18	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
6	Caquetá	El Paujil	250	Calle 5 No 5-45	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
7	Caquetá	Florencia	6500	AVENIDA 16 N° 6 - 47	PROPIO	9	1	0	1	0	0
8	Caquetá	Florencia	2300	Carrera 11 No 11-20	ARRENDAMIENTO	1	0	0	0	2	0
9	Caquetá	Florencia	1020	Bodega No 3, ubicada en la Carrera 11 kilómetro 3, al norte de la ciudad de Florencia - Caquetá "Parque Industrial Santa Maria".	ARRENDAMIENTO	0	0	1	0	0	0
10	Caquetá	Florencia	290	Calle 11 No. 11-34 Barrio La Cooperativa - Florencia - Caquetá.	ARRENDAMIENTO	1	0	0	0	0	0
11	Caquetá	La Montañita	129,5	Calle 5 No 04-03 Barrio Las Brisas	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
12	Caquetá	Milan	78,25	Carrera 8 No. 4-04	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
13	Caquetá	Morelia	157	Carrera 4 No 3 -11 con calle 3 NO 3 -65	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
14	Caquetá	Puerto Rico	450	CALLE 4 N° 5-06	PROPIO	1	0	0	0	0	0
15	Caquetá	Puerto Rico	270	Calle 6 No 5 -52 / 54 Barrio la Americas	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
16	Caquetá	San Jose Del Fragua	218	Calle 3 No. 4 - 24 Barrio El Centro	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
17	Caquetá	San Vicente Del Caguán	63	Calle 4 No. 4-21/25	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
18	Caquetá	Solano	75	Calle 7 No 4-06	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
19	Caquetá	Solita	168	Calle 4 No. 4-29	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
20	Caquetá	Valparaíso	173,5	Calle 10 No. 4-26-28/4-14-22	ARRENDAMIENTO	0	0	0	0	0	1
						13	1	1	1	3	14

Los siguientes, son la maquinaria y los suministros mensuales de los elementos de aseo por parte del contratista,



los cuales deben ser entregados en el sitio donde se presta el servicio:

DEPARTAMENTO DEL HUILA (DISTRITO JUDICIAL DE NEIVA).

MAQUINARIA:					
No.	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual	Ubicación
283	Carro exprimidor de trapero 2 (Arrendamiento)	- Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 35 litros - Con cuatro ruedas y manija de escurridor	Unidad	12	7 Neiva 1 Pitalito 1 Garzon 1 La Plata 1 Palermo 1 Campoalegre
297	Escalera de tipo industrial (Arrendamiento)	Cuerpo en aluminio, tipo tijera - Altura mínima de 5 escalones - Con capacidad de resistencia a una carga concentrada en cualquier punto del escalón de 127 kg - Con tapones de caucho antideslizantes	Unidad	1	Neiva
303	Mangueras 3 (Arrendamiento)	- Longitud mínima de 50 metros - Elaborada en PVC - Con terminales roscadas en ambos extremos - Incluye accesorios: acoples y pistola	Unidad	4	Neiva
363	Greca para tintos 1 (Arrendamiento)	- Eléctrica de 110 v - Cuerpo elaborada en lámina de acero inoxidable de calibre 24 como mínimo - Resistencias elaboradas en cobre - Terminales elaboradas en cobre reemplazables con soldadura - Mínimo dos servicios - Con su respectivo filtro y aro - Con capacidad para 30 tintos	Unidad	14	Neiva



380	Aspiradora 1 (Arrendamiento)	<ul style="list-style-type: none"> - De uso industrial para aspirado en seco y húmedo - Motor con potencia 1200 w y 1400 w - Capacidad entre 15 y 20 litros - Cable de potencia con longitud mínima de 5m - Accesorios mínimos: manguera puntera, 2 tubos para extensión, cepillos para tapizados 	Unidad	2	Neiva
382	Aspiradora 2 (Arrendamiento)	<ul style="list-style-type: none"> - 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	2	Neiva
388	Brilladora de alta revolución (Arrendamiento)	<ul style="list-style-type: none"> - De uso industrial - Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 1500 rpm. - Con manijas dobles - Con interruptor de apagado de seguridad - Diámetro mínimo de 20" - Cable de potencia con longitud mínima de 8m - Accesorios mínimos - portapad 	Unidad	10	1 Palermo 1 Campoalegre 1 Pitalito 1 Garzon 1 La Plata 5 Neiva
394	Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	Unidad	3	Neiva



		1900 psi. - Con ruedas			
--	--	---------------------------	--	--	--

NOTA: ESTA ES LA MAQUINARIA SE REQUIERE POR LA DURACIÓN DEL CONTRATO.

ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA: La siguiente, es la relación de insumos mes a mes proyectada por la duración del contrato, así:

REGION DE COBERTURA No. 7

INSUMOS						
No.	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual	Total de Cant en el Contrato	Ubicación
3	Jabón para loza 3 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 15%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016) 	Crema, en recipiente plástico de mínimo 850 g	74	814	Neiva - Palacio de Justicia
6	Jabón en barra azul (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Todo tipo de uso - Biodegradable - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016) 	Barra, unidad con peso mínimo de 250 g en envoltura individual	74	814	Neiva - Palacio de Justicia



11	Jabón de dispensador para manos 2 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente limpiador en una concentración mínima del 6% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016) 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	10	110	Neiva - Palacio de Justicia
19	Líquido desengrasante (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - 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	65	715	Neiva - Palacio de Justicia
21	Detergente multiusos en polvo (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g	144	1584	Neiva - Palacio de Justicia





		fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)				
22	Limpiador desinfectante para uso general 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 1,5% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	74	814	Neiva - Palacio de Justicia
27	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	6	66	Neiva - Palacio de Justicia



30	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	74	814	Neiva - Palacio de Justicia
39	Champú para alfombras y tapizados 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8% - El envase debe estar correctamente etiquetado: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	10	110	Neiva - Palacio de Justicia





41	Lustrador de muebles (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 ml	19	209	Neiva - Palacio de Justicia
44	Cera polimérica (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - 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	29	319	Neiva - Palacio de Justicia
55	Varsol ecológico 2 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%. - Biodegradable mínimo en un 95% 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	29	319	Neiva - Palacio de Justicia
60	Ambientador 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	74	814	Neiva - Palacio de Justicia



		2021.				
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	38	418	Neiva - Palacio de Justicia
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	74	814	Neiva - Palacio de Justicia
76	Esponjilla 2 (Compra)	- Doble uso (material de esponjilla blanda y abrasiva) - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje	Unidad	154	1694	Neiva - Palacio de Justicia
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	74	814	Neiva - Palacio de Justicia
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	2	22	Neiva - Palacio de Justicia
88	Mango madera escoba 1 (Compra)	- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	74	814	Neiva - Palacio de Justicia



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	1	11	Neiva - Palacio de Justicia
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	76	836	Neiva - Palacio de Justicia
97	Mango madera trapero (Compra)	- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	76	836	Neiva - Palacio de Justicia
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	3	33	Neiva - Palacio de Justicia
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	70	770	Neiva - Palacio de Justicia
112	Bolsas plásticas 8 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	240	2640	Neiva - Palacio de Justicia
113	Bolsas plásticas 9 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	32	352	Neiva - Palacio de Justicia



114	Bolsas plásticas 10 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	32	352	Neiva - Palacio de Justicia
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	80	880	Neiva - Palacio de Justicia
136	Guantes 7 (Compra)	- Elaborados en carnaza - Tallas 7 a 9 o S a XL	Par	1	11	Neiva - Palacio de Justicia
150	Toallas para manos 5 (Compra)	- Toallas interdobladadas, paquete con mínimo 150 unidades - Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho - Hoja color natural	Unidad	10	110	Neiva - Palacio de Justicia
170	Café 1 (Compra)	- 100% café tostado y molido. - Tosti3n media. - Puntaje en taza mayor o igual a 80 puntos cataci3n SCA y/o Denominaci3n de Origen (Anexo 6) - Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al ox3geno. - Debe cumplir con las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 hasta la entrada en vigencia de la Resoluci3n 810 de 2021 y aquellas que la modifiquen, adicione n o deroguen.	Libra	106	1166	Neiva - Palacio de Justicia
184	Aromática (Compra)	- Para infusi3n - Cajas disponibles en m3nimo tres (3) sabores - 100% naturales	Cajas de m3nimo 20 en sobres.	87	957	Neiva - Palacio de Justicia
201	Destapador para sanitario (chupa) (Compra)	- Tipo campana - Chupa elaborada en caucho - Diámetro m3nimo de 12 cm - Mango elaborado en madera - Mango con longitud m3nima de 33 cm	Unidad	1	11	Neiva - Palacio de Justicia



204	Rastrillo 2 (Compra)	- Barra dentada metálica con mínimo 18 dientes - Mango metálico plastificado con longitud mínima de 120 cm	Unidad	1	11	Neiva - Palacio de Justicia
205	Recogedor de basura 1 (Compra)	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y duntas barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad	4	44	Neiva - Palacio de Justicia
207	Atomizadores (Compra)	- Elaborado en plástico - Reutilizable - Capacidad mínima de 500 cc - con pistola	Unidad	7	77	Neiva - Palacio de Justicia
243	Espátula (Compra)	- Metálica con mango de plástico - Con hoja de mínimo 2 pulgadas de largo	Unidad	1	11	Neiva - Palacio de Justicia
245	Haraganes 2 (Compra)	- Para limpiar vidrios - Con banda de goma con longitud mínima de 50 cm. - Mango metálico extensible con longitud mínima de 60 cm y máxima de 150 cm	Unidad	0,27272727	3	Neiva - Palacio de Justicia
249	Balde (Compra)	- Capacidad mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en diferentes colores - Elaborado en material reciclable - Marcado de acuerdo con la norma ISO 11469 y ISO 1043.	Unidad	1	11	Neiva - Palacio de Justicia
309	Contenedor de basura 5 (Compra)	- Elaborado en plástico - Tapa con pedal - Capacidad mínima de 20 litros - Color negro - Impresión de la palabra "Plásticos" en la cara delantera del contenedor	Unidad	1	11	Neiva - Palacio de Justicia
324	Contenedor de basura 20 (Compra)	- Elaborado en plástico - Con tapa - Capacidad mínima de 240 litros - Color negro - Con ruedas traseras macizas y manijas	Unidad	1	11	Neiva - Palacio de Justicia



349	Señales peatonales de prevención y atención 3 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado en plástico - Tipo tijera, plegable - Tamaño mínimo de 25 cm de ancho por 60 cm de alto por 22 cm de largo. - Impresión en las dos caras con las palabras "Piso húmedo o "Piso mojado"". - Color amarillo - Acordes con la reglamentación establecida por la NTC 1461 	Unidad	1	11	7 - Neiva - Palacio de Justicia 1 Pitalito 1 Garzon 1 La Plata 1 Palermo 1 Campoalegre
359	Dispensador para ambientador (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado en plástico ABS blanco - Con dispersión programable de líquido ambientador - Capacidad mínima de 250 ml - Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared - Incluye aerosol para recarga mensual - Incluye el costo de instalación 	Unidad	29	319	Neiva - Palacio de Justicia

NOTA: El siguiente bien se requiere por la duración del contrato y será entregado al inicio del mismo, este es: Señales peatonales de prevención y atención 3 (Compra), Contenedor de basura 20 (Compra), Contenedor de basura 5 (Compra), Haraganes 2 (Compra).

DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ (DISTRITO JUDICIAL DE FLORENCIA).

MAQUINARIA:					
No.	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual	Ubicación
283	Carro exprimidor de traperos 2 (Arrendamiento)	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 35 litros - Con cuatro ruedas y manija de escurridor 	Unidad	9	6 Florencia 2 Puerto Rico 1 Belen de los Andaquies
297	Escalera de tipo industrial (Arrendamiento)	<ul style="list-style-type: none"> Cuerpo en aluminio, tipo tijera - Altura mínima de 5 escalones - Con capacidad de resistencia a una carga concentrada en cualquier punto del escalón de 127 kg - Con tapones de caucho antideslizantes 	Unidad	2	Florencia
303	Mangueras 3 (Arrendamiento)	<ul style="list-style-type: none"> - Longitud mínima de 50 metros - Elaborada en PVC - Con terminales roscadas en ambos extremos - Incluye accesorios: acoples y pistola 	Unidad	3	Florencia



Página 28 de 56 – Formato Estudio Previo Servicio de Aseo y Cafetería Vigencia 2023 - 2024

363	Greca para tintos 1 (Arrendamiento)	- Eléctrica de 110 v - Cuerpo elaborada en lámina de acero inoxidable de calibre 24 como mínimo - Resistencias elaboradas en cobre - Terminales elaboradas en cobre reemplazables con soldadura - Mínimo dos servicios - Con su respectivo filtro y aro - Con capacidad para 30 tintos	Unidad	7	Florencia
380	Aspiradora 1 (Arrendamiento)	- De uso industrial para aspirado en seco y húmedo - Motor con potencia 1200 w y 1400 w - Capacidad entre 15 y 20 litros - Cable de potencia con longitud mínima de 5m - Accesorios mínimos: manguera puntera, 2 tubos para extensión, cepillos para tapizados	Unidad	2	Florencia
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	1	Florencia
388	Brilladora de alta revolución (Arrendamiento)	- De uso industrial - Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 1500 rpm. - Con manijas dobles - Con interruptor de apagado de seguridad - Diámetro mínimo de 20" - Cable de potencia con longitud mínima de 8m - Accesorios mínimos - portapad	Unidad	5	Florencia
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	2	Florencia

NOTA: ESTA ES LA MAQUINARIA SE REQUIERE POR LA DURACIÓN DEL CONTRATO.

ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA: La siguiente, es la relación de insumos mes a mes proyectada por la duración del contrato, así:

REGION DE COBERTURA No. 7

INSUMOS						
No.	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual	Total de Cant en el Contrato	Ubicación



3	Jabón para loza 3 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 15%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016) 	Crema, en recipiente plástico de mínimo 850 g	34	374	Florencia Palacio de Justicia - Gerardo Cortes Castañeda
6	Jabón en barra azul (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Todo tipo de uso - Biodegradable - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016) 	Barra, unidad con peso mínimo de 250 g en envoltura individual	34	374	Florencia Palacio de Justicia - Gerardo Cortes Castañeda
11	Jabón de dispensador para manos 2 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente limpiador en una concentración mínima del 6% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016) 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	10	110	Florencia Palacio de Justicia - Gerardo Cortes Castañeda
19	Líquido desengrasante (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - 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	29	319	Florencia Palacio de Justicia - Gerardo Cortes Castañeda



21	Detergente multiusos en polvo (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad -Con efecto limpiador de mínimo 9%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016) 	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g	19	209	Florencia Palacio de Justicia - Gerardo Cortes Castañeda
22	Limpiador desinfectante para uso general 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto antibacterial en una concentración mínima del 0,2%- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 1,5%- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	34	374	Florencia Palacio de Justicia - Gerardo Cortes Castañeda
27	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	5	55	Florencia Palacio de Justicia - Gerardo Cortes Castañeda
30	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	34	374	Florencia Palacio de Justicia - Gerardo Cortes Castañeda



		Resolución 773 de 2021.				
39	Champú para alfombras y tapizados 1 (Compra)	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8% - El envase debe estar correctamente etiquetado: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	4	44	Florencia Palacio de Justicia - Gerardo Cortes Castañeda
41	Lustrador de muebles (Compra)	- Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 ml	10	110	Florencia Palacio de Justicia - Gerardo Cortes Castañeda
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	19	209	Florencia Palacio de Justicia - Gerardo Cortes Castañeda
55	Varsol ecológico 2 (Compra)	- Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%. - Biodegradable mínimo en un 95%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	5	55	Florencia Palacio de Justicia - Gerardo Cortes Castañeda
60	Ambientador 1 (Compra)	- Solución con alcohol etílico y solventes.- Con fragancia en una concentración del 1,5%- En múltiples fragancias- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	34	374	Florencia Palacio de Justicia - Gerardo Cortes Castañeda
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.	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 400 ml	17	187	Florencia Palacio de Justicia - Gerardo Cortes Castañeda



		- Elaborado en material reciclable				
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	34	374	Florencia Palacio de Justicia - Gerardo Cortes Castañeda
76	Esponjilla 2 (Compra)	- Doble uso (material de esponjilla blanda y abrasiva) - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje	Unidad	69	759	Florencia Palacio de Justicia - Gerardo Cortes Castañeda
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	34	374	Florencia Palacio de Justicia - Gerardo Cortes Castañeda
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	1	11	Florencia Palacio de Justicia - Gerardo Cortes Castañeda
88	Mango madera escoba 1 (Compra)	- Extensión mínima de 140 cm -Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	34	374	Florencia Palacio de Justicia - Gerardo Cortes Castañeda
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	1	11	Florencia Palacio de Justicia - Gerardo Cortes Castañeda
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	34	374	Florencia Palacio de Justicia - Gerardo Cortes Castañeda
97	Mango madera trapero (Compra)	- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	34	374	Florencia Palacio de Justicia - Gerardo Cortes Castañeda
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	1	11	Florencia Palacio de Justicia - Gerardo Cortes Castañeda



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	49	539	Florencia Palacio de Justicia - Gerardo Cortes Castañeda
112	Bolsas plásticas 8 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	57	627	Florencia Palacio de Justicia - Gerardo Cortes Castañeda
113	Bolsas plásticas 9 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	8	88	Florencia Palacio de Justicia - Gerardo Cortes Castañeda
114	Bolsas plásticas 10 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	8	88	Florencia Palacio de Justicia - Gerardo Cortes Castañeda
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	67	737	Florencia Palacio de Justicia - Gerardo Cortes Castañeda
136	Guantes 7 (Compra)	- Elaborados en carnaza - Tallas 7 a 9 o S a XL	Par	1	11	Florencia Palacio de Justicia - Gerardo Cortes Castañeda
150	Toallas para manos 5 (Compra)	- Toallas interdobladadas, paquete con mínimo 150 unidades - Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho - Hoja color natural	Unidad	19	209	Florencia Palacio de Justicia - Gerardo Cortes Castañeda
170	Café 1 (Compra)	- 100% café tostado y molido. - Tostión media. - Puntaje en taza mayor o igual a 80 puntos catación SCA y/o Denominación de Origen (Anexo 6) - Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno. - Debe cumplir con las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 hasta la entrada en vigencia de la Resolución 810 de 2021 y aquellas que la modifiquen, adicionen o deroguen.	Libra	29	319	Florencia Palacio de Justicia - Gerardo Cortes Castañeda
184	Aromática (Compra)	- Para infusión - Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores - 100% naturales	Cajas de mínimo 20 en sobres.	27	297	Florencia Palacio de Justicia - Gerardo Cortes Castañeda



201	Destapador para sanitario (chupa) (Compra)	- Tipo campana - Chupa elaborada en caucho - Diámetro mínimo de 12 cm - Mango elaborado en madera - Mango con longitud mínima de 33 cm	Unidad	1	11	Florencia Palacio de Justicia - Gerardo Cortes Castañeda
204	Rastrillo 2 (Compra)	- Barra dentada metálica con mínimo 18 dientes - Mango metálico plastificado con longitud mínima de 120 cm	Unidad	1	11	Florencia Palacio de Justicia - Gerardo Cortes Castañeda
205	Recogedor de basura 1 (Compra)	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientes barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad	1	11	Florencia Palacio de Justicia - Gerardo Cortes Castañeda
207	Atomizadores (Compra)	- Elaborado en plástico - Reutilizable - Capacidad mínima de 500 cc - con pistola	Unidad	6	66	Florencia Palacio de Justicia - Gerardo Cortes Castañeda
243	Espátula (Compra)	- Metálica con mango de plástico - Con hoja de mínimo 2 pulgadas de largo	Unidad	1	11	Florencia Palacio de Justicia - Gerardo Cortes Castañeda
245	Haraganes 2 (Compra)	- Para limpiar vidrios- Con banda de goma con longitud mínima de 50 cm.- Mango metálico extensible con longitud mínima de 60 cm y máxima de 150 cm	Unidad	1	0,09090909	Florencia Palacio de Justicia - Gerardo Cortes Castañeda
249	Balde (Compra)	- Capacidad mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en diferentes colores - Elaborado en material reciclable - Marcado de acuerdo con la norma ISO 11469 y ISO 1043.	Unidad	2	22	Florencia Palacio de Justicia - Gerardo Cortes Castañeda
305	Contenedor de basura 1 (Compra)	- Elaborado en plástico - Tapa con pedal - Capacidad mínima de 10 litros - Color negro - Impresión de la palabra "Plásticos" en la cara delantera del contenedor	Unidad	1	11	Florencia Palacio de Justicia - Gerardo Cortes Castañeda
309	Contenedor de basura 5 (Compra)	- Elaborado en plástico - Tapa con pedal - Capacidad mínima de 20 litros - Color negro - Impresión de la palabra "Plásticos" en la cara delantera del contenedor	Unidad	1	11	Florencia Palacio de Justicia - Gerardo Cortes Castañeda



349	Señales peatonales de prevención y atención 3 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado en plástico - Tipo tijera, plegable - Tamaño mínimo de 25 cm de ancho por 60 cm de alto por 22 cm de largo. - Impresión en las dos caras con las palabras "Piso húmedo o "Piso mojado"". - Color amarillo - Acordes con la reglamentación establecida por la NTC 1461 	Unidad	1,1818182	12,99999998	10 - Florencia Palacio de Justicia - Gerardo Cortes Castañeda 2 Puerto Rico 1 Belen de los Andaquies
359	Dispensador para ambientador (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado en plástico ABS blanco - Con dispersión programable de líquido ambientador - Capacidad mínima de 250 ml - Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared - Incluye aerosol para recarga mensual - Incluye el costo de instalación 	Unidad	14	154	Florencia Palacio de Justicia - Gerardo Cortes Castañeda

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

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva Huila, se reserva la facultad de disminuir o aumentar la cantidad de insumos contratados mes a mes, de acuerdo a la necesidad de estos para la efectiva prestación del servicio integral de aseo y cafetería, de lo cual se dejará constancia, tanto en los informes de actividades y en las facturas, como en el balance de ejecución del contrato contenido en el acta de liquidación.

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

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

La Directora Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, se encuentra debidamente facultada para adelantar el proceso de selección y suscripción del contrato, atendiendo la competencia asignada en la Ley 270 de 1996; además, conforme al Acuerdo, PCSJA19-11339 de 2019 y la Resolución por medio de la cual se concede autorización previa para adelantar el presente proceso de selección, expedida por el Consejo Seccional de la Judicatura, por la cual delega la facultad a la Directora Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva.

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

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

El contratista debe dar cumplimiento al ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021, así:

- 1) El contratista debe destinar al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes y servicios a través de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. Esta provisión debe ser en un porcentaje que no será inferior al 5% ni superior al 10% de los bienes o servicios requeridos para la



ejecución del contrato, siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual, para lo cual, deberán tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

- A. Para el efecto, el contratista seleccionado deberá presentar al supervisor del contrato certificación del número de personal que tiene vinculado para la ejecución del contrato.
- B. El proponente, futuro contratista, es libre de incorporar en la cadena de valor del servicio a cualquier sujeto, sin distinción de raza, género o condición.
- C. Una vez sea comunicada la aceptación de la oferta y se cumplan los requisitos de ejecución de la misma, el contratista seleccionado deberá someter a consideración del supervisor del contrato los documentos que acreditan tal situación, tal como se encuentran discriminados, según corresponda, en el acápite de factores de desempate y siempre acompañados de la autorización de datos de personales de la persona, según el formato correspondiente.

En caso de que la persona no se encuentre en alguna de las hipótesis del listado referenciado, deberá presentarse por parte del proponente, una comunicación, la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento, que señale las condiciones de la persona de especial protección constitucional acompañada en todo caso por el formato de autorización de datos personales suscrita por la persona y su documento de identidad.

2) Sobre el presupuesto a ejecutar en el departamento del Caquetá y en cumplimiento al art. 267 “Causación y Pago”, en su inciso 1, de la Ordenanza No. 021 del 05 de diciembre de 2017, emanada de la Asamblea Departamental del Caquetá, el contratista como sujeto pasivo deberá pagar el valor de la Estampilla Pro Desarrollo de la Universidad de la Amazonia una vez se suscriba el contrato principal y sus adiciones. La copia de la consignación del pago será requisito indispensable para la firma del acta de inicio del contrato.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

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

1. Los productos deberán entregarse etiquetados con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado (SGA), establecido en el Programa de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos en los lugares de trabajo, de acuerdo a la Resolución N° 773 de 2021.
Nota: Para los productos de higiene doméstica y absorbentes, cobijados por la Decisión N° 706 de 2008 de la Comunidad Andina de Naciones, se debe dar cumplimiento a su artículo 19 que define los requisitos para la comercialización de dichos productos.
2. Presentar el procedimiento para el transporte de sustancias químicas de la empresa, dando cumplimiento a los requisitos establecidos en el Decreto 1609 de 2002, en cuanto al etiquetado y embalaje de la carga, la identificación del vehículo, la documentación requerida tanto del vehículo como del conductor y los elementos básicos para la atención en caso de emergencias.
3. Deberá presentar el plan de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos peligrosos que deriven de la actividad objeto del contrato, garantizando la disposición adecuada de los mismos, según normatividad ambiental.
4. Para la prestación del servicio se preferirán elementos elaborados con material reciclado. (Toallas de



manos, toallas multiusos, papel higiénico y servilletas, vasos para bebidas calientes/frías de cartón/papel o material biodegradable).

5. Se evitarán los elementos de un solo uso. No se hará uso de mezcladores, ni pitillos y se promoverá en el servicio de cafetería el uso de elementos reutilizable.
6. Las bolsas para la recolección de residuos deberán ser biodegradables y de color verde, blanco y negro, en cumplimiento a la resolución 2184 de 2019 que determina el código de colores implementado a nivel nacional para la separación de los residuos sólidos, de acuerdo a las especificaciones técnicas.

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

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

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

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

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

1. Designar un supervisor y/o interventor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato, que realiza el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por parte del contratista, con la finalidad de promover la ejecución satisfactoria del contrato, mantener permanentemente informado al ordenador del gasto de su estado técnico, jurídico y financiero, evitando perjuicios a la entidad y al contratista o parte del negocio jurídico.
2. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, la información que requiera en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato.
3. Llevar a cabo el recibo de los servicios ejecutados, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los mismos, a través del Interventor designado.
4. Aprobar o rechazar los servicios ejecutados si fuere necesario, por intermedio del Supervisor designado y Director Seccional.
5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrán hacer al garante.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones Pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
7. Adelantar revisiones periódicas de los servicios prestados, para verificar que los elementos entregados



- cumplan con las condiciones de entrega de calidad y buen estado.
8. Promover las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.
 9. Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias. Normas técnicas colombianas o internacionales.
 10. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
 11. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer.
 12. Corregirán los desajustes que pudieren presentarse y acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
 13. Velar por la protección de los derechos de la entidad y del contratista
 14. Respetar el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas
 15. Estudiar y aprobar las garantías otorgadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato.
 16. Estudiar y emitir concepto jurídico, con destino al Director Ejecutivo, sobre las solicitudes de adición, otrosí y prórroga que solicite realice el interventor y/o supervisor.
 17. Emitir concepto jurídico sobre cualquier inquietud relacionada con la ejecución de los contratos que presente el Director Ejecutivo, o el supervisor.
 18. Pagar oportunamente al contratista la remuneración pactada y a que el valor intrínseco de la misma no altere o modifique.
 19. La Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, manifiesta que dicho contrato no genera vínculo laboral alguno con el personal que se requiera para la ejecución del contrato y/o con el contratista, quien manifiesta que se encuentra al día en el pago de acreencias laborales a sus empleados, seguridad social y aportes parafiscales.
 20. Todas las demás que conlleven a cumplir con las obligaciones pactadas en el contrato.

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

3.2.2 Obligaciones del supervisor o interventor

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011, con las descritas en el numeral 9.2.5. del capítulo noveno del Manual de Contratación para la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Direcciones Seccionales adoptado mediante Resolución 7025 del 31 de diciembre de 2019 y con las descritas en la Resolución 7049 del 31 de diciembre de 2019 por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, el supervisor deberá cumplir con las obligaciones descritas en el numeral 6.22 de la cláusula 6 del Acuerdo Marco de Precios para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

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

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

Teniendo en cuenta que el objeto contractual va encaminado a la prestación del servicio integral de aseo y



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

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

En virtud de lo anterior, se consultó la página de la Tienda Virtual del Estado que se encuentra en la plataforma de Colombia Compra Eficiente, y a la fecha de elaboración del presente estudio previo, está vigente el Acuerdo Marco de Precios para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023, con vigencia De Marzo 7, 2023 hasta Marzo 7, 2024, por lo que, en atención a la disposición legal antes referenciada, se debe proceder a realizar la compra a través de selección abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios.

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

4.1 Valor estimado del contrato

El valor del presente Contrato corresponde a la suma de **DOS MIL SETECIENTOS CATORCE MILLONES QUINIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (\$2.714.506.762,39)** a todo costo, valor AIU, IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legal, estampillas, costos directos e indirectos y demás gravámenes previstos en las normas tributarias vigentes durante la ejecución del contrato, necesarios para la ejecución del mismo, el cual será financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal.

ITEM	Descripción	Valor total servicios incluido impuestos		
		DEPARTAMENTO DEL HUILA	DEPARTAMENTO DEL CAQUETA	VALOR TOTAL (Huila y Caquetá)
1	Valor total de la prestación del servicio integral de Aseo y cafetería año 25 de agosto de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023 incluido AIU, IVA e impuestos)	\$ 549.966.481,46	\$ 239.708.213,06	\$ 789.674.694,51
2	Valor total de la prestación del servicio integral de Aseo y cafetería hasta el 01 de enero de 2024 hasta el 24 de agosto de 2024 incluido AIU, IVA e impuestos	\$ 1.340.543.298,55	\$ 584.288.769,32	\$ 1.924.832.067,88
Valor total de la oferta incluido AIU, IVA e impuestos 2023- 2024		\$ 1.890.509.780,01	\$ 823.996.982,38	\$ 2.714.506.762,39



(sumatoria de los ítems 1 al 2)

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

NOTA 2: Para todos los efectos el valor de la oferta se expresará en pesos colombianos y en números enteros (sin decimales).

IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y DEMAS TRIBUTOS DEL FUTURO CONTRATO

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

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

- Impuesto al valor agregado IVA 19% sobre el AIU.
- Retención en la fuente. base gravable: AIU. (2%)
- Retención de ICA. base gravable: AIU.
- Retención en el IVA. base gravable: IVA. (15%)
- Estampilla Pro Desarrollo de la Universidad de la Amazonia, sobre el valor de los recursos a ejecutar en el Departamento del Caquetá una vez se suscriba el contrato. (Ordenanza No. 021 del 05 de diciembre de 2017 emanada de la Asamblea Departamental del Caquetá), base gravable: AIU (3%). esta contribución solo aplica para el Departamento del Caquetá.
- Los demás impuestos de ley que se generen en el proceso de ejecución del contrato.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

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

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

Valor Vigencias Futuras 2023	No. CDP	Fecha CDP	Rubro	Valor Presupuesto
Unidad 02	1123		A-02-02-02-008-005	\$97.732.520
Unidad 08	7223		SERVICIOS DE	\$593.909.473
Unidad 09	1723		SOPORTE	\$99.651.645
TOTAL				\$791.293.638

Cuenta con la autorización de vigencias futuras:



Que el día 08 de agosto de 2023, la DEAJ notificó a la Seccional de Neiva el Memorando DEAJPLM23-375 de fecha 04 de agosto de 2023 “Autorización de Vigencias Futuras 2024 – 2025 Funcionamiento – Alcance comunicaciones DESAJPLO23-1514”

012 - NEIVA A-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			
RUBRO	Vigencias futuras 2024		
	Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09
A-02-02-02-007-002 SERVICIOS INMOBILIARIOS	-	643.711.000	-
A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	888.824.862	6.220.143.774	416.867.375
Total 2024	888.824.862	6.863.854.774	416.867.375
RUBRO	Vigencias futuras 2025		
	Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09
A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	761.121.098	4.420.781.531	396.024.940
Total 2025	761.121.098	4.420.781.531	396.024.940
Total Vigencias Futuras	1.649.945.960	11.284.636.305	812.892.315
No. Autorización	31223	31323	31423
No. Asignación	31923	32023	32123

El valor asignado en vigencias futuras 2024 y 2025 para el Servicio Integral se Aseo y Cafetería corresponde al siguiente:

Vigencia futura 2024			Vigencia futura 2025		
RUBRO: A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTES			RUBRO: A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTES		
Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09	Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09
171.993.488	2.397.043.117	177.923.584	207.368.862	1.467.436.274	211.440.861

La Seccional solo va hacer uso de las vigencias futuras 2024, en razón que el Acuerdo Marco de Precios para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023 tiene vigencia solo hasta 07 de septiembre de 2024:

Vigencia futura 2024		
RUBRO: A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTES		
Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09
\$111.795.767,00	\$1.697.040.008,87	\$115.996.292,00

VIGENCIAS	VALOR PRESUPUESTO
VIGENCIA 2023	\$789.674.694,51
VIGENCIA 2024	\$1.924.832.067,88
TOTAL DE PRESUPUESTO	\$2.714.506.762,39

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

3.4.2.1 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial



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

1. Revisando previamente las regiones de cobertura del mismo, en donde se pudo determinar que en la Región Nro. 7 se tiene cobertura en la prestación del servicio integral de aseo y cafetería en todos los municipios que conformar el Distrito Judicial de Neiva y Florencia,
2. Para establecer el presupuesto oficial, se tomó como referencia la necesidad establecida por el doctor Hermes Tovar Cuellar Coordinador del Área Administrativa DESAJ, mediante el oficio DESAJNEO23-2270 de fecha 18 de julio de 2023, para lo cual se debió ajustar los parámetros frente a lo que el Acuerdo Marco de Precios Ofrece, procedimiento que el Hermes Tovar Cuellar, está de acuerdo al firmar este estudio.

Uno de los ajustes fue modificar operarias de aseo de 2 horas diarias de lunes a viernes a 4 horas diarias de lunes a viernes en los dos departamentos, así mismo ajustar algunos insumos y maquinaria.

3. Se calculó la Estampilla Pro Desarrollo de la Universidad de la Amazonia, sobre el valor de los recursos a ejecutar en el Departamento del Caquetá. (Ordenanza No. 021 del 05 de diciembre de 2017 emanada de la Asamblea Departamental del Caquetá), base gravable: AIU (3%). esta contribución solo aplica para el Departamento del Caquetá, lo que conlleva a que se elaboren dos órdenes de compra.

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

SIMULADOR DEPARTAMENTO DEL HUILA (DISTRITO JUDICIAL DE NEIVA).

Paquete de Servicios										Valores				
Num	Categoría	Servicio	Característica 1	Disponibilidad	Cantidad	Unidad	Wigancía / Unidad	Valor unitario	Moneda por el Estado	Valor Moneda / Valor 2 Unidad	Reserva por trabajo posterior, mantenimiento y partes	Reserva por detección oportuna	Valor Total	
1	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería	Operario de aseo y cafetería	Tiempo Completo	25	Mis	11,00	\$ 2.200.293,00	\$ 2.200.293,00	\$ 55.007.325,00			\$ 605.080.375,00	
2	Servicio de Personal	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en altura	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en altura	Tiempo Completo	5	Mis	11,00	\$ 2.200.293,00	\$ 2.200.293,00	\$ 11.001.465,00			\$ 121.016.150,00	
3	Servicio de Personal	Operario auxiliar capacitado para trabajo en altura	Operario auxiliar capacitado para trabajo en altura	Tiempo Completo	5	Mis	11,00	\$ 2.200.293,00	\$ 2.200.293,00	\$ 11.001.465,00			\$ 121.016.150,00	
4	Servicio de Personal	Coordinador de tiempo completo	Coordinador de tiempo completo	Tiempo Completo	1	Mis	11,00	\$ 2.200.293,00	\$ 2.200.293,00	\$ 2.200.293,00			\$ 24.203.223,00	
5	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería MT	Operario de aseo y cafetería MT	Medio Tiempo	12	Mis	11,00	\$ 1.408.187,00	\$ 1.408.187,00	\$ 16.898.244,00			\$ 185.880.694,00	
6	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería MT	Operario de aseo y cafetería MT	Medio Tiempo	31	Mis	11,00	\$ 1.408.187,00	\$ 1.408.187,00	\$ 43.653.797,00			\$ 480.191.767,00	
7	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón para manos 3 (Compra)	Jabón para manos 3 (Compra)		74	Und	11,00	\$ 6.685,00	\$ 6.685,00	\$ 494.630,00			\$ 5.441.530,00	
8	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón en barra azul (Compra)	Jabón en barra azul (Compra)		74	Und	11,00	\$ 2.127,00	\$ 2.127,00	\$ 157.338,00			\$ 1.731.578,00	
9	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón de dispensador para manos 2 (Compra)	Jabón de dispensador para manos 2 (Compra)		10	Und	11,00	\$ 10.475,00	\$ 10.475,00	\$ 104.750,00			\$ 1.152.250,00	
10	Bienes de Aseo y Cafetería	Líquido desengrasante (Compra)	Líquido desengrasante (Compra)		65	Und	11,00	\$ 3.117,00	\$ 3.117,00	\$ 192.605,00			\$ 6.518.655,00	
11	Bienes de Aseo y Cafetería	Detergente multiuso en polvo (Compra)	Detergente multiuso en polvo (Compra)		144	Und	11,00	\$ 4.152,00	\$ 4.152,00	\$ 597.888,00			\$ 6.576.768,00	
12	Bienes de Aseo y Cafetería	Limpador desinfectante para uso general 1 (Compra)	Limpador desinfectante para uso general 1 (Compra)		74	Und	11,00	\$ 7.341,00	\$ 7.341,00	\$ 543.634,00			\$ 6.463.374,00	
13	Bienes de Aseo y Cafetería	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)		6	Und	11,00	\$ 6.932,00	\$ 6.932,00	\$ 41.592,00			\$ 450.912,00	
14	Bienes de Aseo y Cafetería	Blaqueador o hipoclorito 1 (Compra)	Blaqueador o hipoclorito 1 (Compra)		74	Und	11,00	\$ 5.068,00	\$ 5.068,00	\$ 375.032,00			\$ 4.125.352,00	
15	Bienes de Aseo y Cafetería	Champú para alfombras y tapizados 1 (Compra)	Champú para alfombras y tapizados 1 (Compra)		10	Und	11,00	\$ 3.343,00	\$ 3.343,00	\$ 33.430,00			\$ 1.033.730,00	
16	Bienes de Aseo y Cafetería	Lustrador de muebles (Compra)	Lustrador de muebles (Compra)		19	Und	11,00	\$ 5.204,00	\$ 5.204,00	\$ 98.876,00			\$ 1.087.626,00	
17	Bienes de Aseo y Cafetería	Cera polimérica (Compra)	Cera polimérica (Compra)		29	Und	11,00	\$ 19.468,00	\$ 19.468,00	\$ 564.572,00			\$ 6.210.292,00	
18	Bienes de Aseo y Cafetería	Vaxol ecológico 2 (Compra)	Vaxol ecológico 2 (Compra)		29	Und	11,00	\$ 33.054,00	\$ 33.054,00	\$ 958.566,00			\$ 10.544.226,00	
19	Bienes de Aseo y Cafetería	Ambixador 1 (Compra)	Ambixador 1 (Compra)		74	Und	11,00	\$ 8.495,00	\$ 8.495,00	\$ 628.630,00			\$ 6.914.930,00	
20	Bienes de Aseo y Cafetería	Ambixador 2 (Compra)	Ambixador 2 (Compra)		38	Und	11,00	\$ 8.246,00	\$ 8.246,00	\$ 313.348,00			\$ 3.446.828,00	
21	Bienes de Aseo y Cafetería	Bisquitillo 1 (Compra)	Bisquitillo 1 (Compra)		74	Und	11,00	\$ 4.706,00	\$ 4.706,00	\$ 348.244,00			\$ 3.830.694,00	
22	Bienes de Aseo y Cafetería	Españillo 2 (Compra)	Españillo 2 (Compra)		154	Und	11,00	\$ 509,00	\$ 509,00	\$ 78.386,00			\$ 862.246,00	





23	Bienes de Aseo y Cafetería	Escoba 3 (Compr)	Escoba 3 (Compr)	74	Und	11,00	\$	2.376,00	\$	2.376,00	\$	115.824,00	\$	1.934.064,00
24	Bienes de Aseo y Cafetería	Escoba 4 (Compr)	Escoba 4 (Compr)	2	Und	11,00	\$	2.376,00	\$	2.376,00	\$	4.752,00	\$	52.272,00
25	Bienes de Aseo y Cafetería	Mango madera escoba 1 (Compr)	Mango madera escoba 1 (Compr)	74	Und	11,00	\$	1.504,00	\$	1.504,00	\$	111.296,00	\$	1.224.256,00
26	Bienes de Aseo y Cafetería	Cepillo 1 (Compr)	Cepillo 1 (Compr)	1	Und	11,00	\$	1.331,00	\$	1.331,00	\$	1.331,00	\$	15.001,00
27	Bienes de Aseo y Cafetería	Trisero 3 (Compr)	Trisero 3 (Compr)	76	Und	11,00	\$	6.029,00	\$	6.029,00	\$	458.204,00	\$	5.040.244,00
28	Bienes de Aseo y Cafetería	Mango madera trisero (Compr)	Mango madera trisero (Compr)	76	Und	11,00	\$	1.504,00	\$	1.504,00	\$	114.304,00	\$	1.257.344,00
29	Bienes de Aseo y Cafetería	Cepillo para sastreio (charrasca) (Compr)	Cepillo para sastreio (charrasca) (Compr)	3	Und	11,00	\$	2.636,00	\$	2.636,00	\$	7.908,00	\$	86.988,00
30	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 1 (Compr)	Bolsas plásticas 1 (Compr)	70	Und	11,00	\$	645,00	\$	645,00	\$	45.150,00	\$	436.650,00
31	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 8 (Compr)	Bolsas plásticas 8 (Compr)	240	Und	11,00	\$	1.403,00	\$	1.403,00	\$	336.720,00	\$	3.703.920,00
32	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 9 (Compr)	Bolsas plásticas 9 (Compr)	32	Und	11,00	\$	1.482,00	\$	1.482,00	\$	47.424,00	\$	521.664,00
33	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 10 (Compr)	Bolsas plásticas 10 (Compr)	32	Und	11,00	\$	1.482,00	\$	1.482,00	\$	47.424,00	\$	521.664,00
34	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 21 (Compr)	Bolsas plásticas 21 (Compr)	80	Und	11,00	\$	2.785,00	\$	2.785,00	\$	217.200,00	\$	2.389.200,00
35	Bienes de Aseo y Cafetería	Gasero 7 (Compr)	Gasero 7 (Compr)	1	Und	11,00	\$	6.584,00	\$	6.584,00	\$	6.584,00	\$	72.424,00
36	Bienes de Aseo y Cafetería	Toullus para mano 5 (Compr)	Toullus para mano 5 (Compr)	10	Und	11,00	\$	4.513,00	\$	4.513,00	\$	45.130,00	\$	436.430,00
37	Bienes de Aseo y Cafetería	Café 1 (Compr)	Café 1 (Compr)	106	Und	11,00	\$	18.614,00	\$	18.614,00	\$	1.973.084,00	\$	21.703.924,00
38	Bienes de Aseo y Cafetería	Aromática (Compr)	Aromática (Compr)	87	Und	11,00	\$	1.290,00	\$	1.290,00	\$	112.230,00	\$	1.234.530,00
39	Bienes de Aseo y Cafetería	Destapador para sastreio (dopa) (Compr)	Destapador para sastreio (dopa) (Compr)	1	Und	11,00	\$	2.081,00	\$	2.081,00	\$	2.081,00	\$	22.831,00
40	Bienes de Aseo y Cafetería	Rustrillo 2 (Compr)	Rustrillo 2 (Compr)	1	Und	11,00	\$	17.760,00	\$	17.760,00	\$	17.760,00	\$	195.360,00
41	Bienes de Aseo y Cafetería	Recogedor de basuras 1 (Compr)	Recogedor de basuras 1 (Compr)	4	Und	11,00	\$	2.036,00	\$	2.036,00	\$	8.144,00	\$	83.554,00
42	Bienes de Aseo y Cafetería	Atomizador (Compr)	Atomizador (Compr)	7	Und	11,00	\$	2.240,00	\$	2.240,00	\$	15.680,00	\$	172.480,00
43	Bienes de Aseo y Cafetería	Espátula (Compr)	Espátula (Compr)	1	Und	11,00	\$	2.376,00	\$	2.376,00	\$	2.376,00	\$	26.136,00
44	Bienes de Aseo y Cafetería	Murgasos 2 (Compr)	Murgasos 2 (Compr)	0,272727	Und	11,00	\$	12.217,00	\$	12.217,00	\$	3.331,91	\$	36.851,01

45	Bienes de Aseo y Cafetería	Baldes (Compr)	Baldes (Compr)	1	Und	11,00	\$	4.525,00	\$	4.525,00	\$	4.525,00	\$	43.775,00
46	Bienes de Aseo y Cafetería	Carro aspirador de trisero 2 (Arrendamiento)	Carro aspirador de trisero 2 (Arrendamiento)	12	Und	11,00	\$	23.764,00	\$	23.764,00	\$	285.168,00	\$	3.136.048,00
47	Bienes de Aseo y Cafetería	Escalera de tipo industrial (Arrendamiento)	Escalera de tipo industrial (Arrendamiento)	1	Und	11,00	\$	24.524,00	\$	24.524,00	\$	24.524,00	\$	263.764,00
48	Bienes de Aseo y Cafetería	Manguera 3 (Arrendamiento)	Manguera 3 (Arrendamiento)	4	Und	11,00	\$	11.682,00	\$	11.682,00	\$	47.528,00	\$	522.808,00
49	Bienes de Aseo y Cafetería	Contenedor de basuras 5 (Compr)	Contenedor de basuras 5 (Compr)	1	Und	11,00	\$	42.076,00	\$	42.076,00	\$	42.076,00	\$	462.176,00
50	Bienes de Aseo y Cafetería	Contenedor de basuras 20 (Compr)	Contenedor de basuras 20 (Compr)	1	Und	11,00	\$	712.846,00	\$	712.846,00	\$	712.846,00	\$	7.841.306,00
51	Bienes de Aseo y Cafetería	Sifónes para sastreio de prevención y atención 3 (Compr)	Sifónes para sastreio de prevención y atención 3 (Compr)	1	Und	11,00	\$	25.571,00	\$	25.571,00	\$	25.571,00	\$	261.261,00
52	Bienes de Aseo y Cafetería	Dispensador para ambientador (Compr)	Dispensador para ambientador (Compr)	29	Und	11,00	\$	28.280,00	\$	28.280,00	\$	820.120,00	\$	9.021.320,00
53	Bienes de Aseo y Cafetería	Greca para fater 1 (Arrendamiento)	Greca para fater 1 (Arrendamiento)	14	Und	11,00	\$	39.532,00	\$	39.532,00	\$	554.288,00	\$	6.097.168,00
54	Bienes de Aseo y Cafetería	Aspiradores 1 (Arrendamiento)	Aspiradores 1 (Arrendamiento)	2	Und	11,00	\$	19.736,00	\$	19.736,00	\$	39.532,00	\$	435.512,00
55	Bienes de Aseo y Cafetería	Aspiradores 2 (Arrendamiento)	Aspiradores 2 (Arrendamiento)	2	Und	11,00	\$	38.075,00	\$	38.075,00	\$	76.030,00	\$	836.330,00
56	Bienes de Aseo y Cafetería	Brilladora de alta renovación (Arrendamiento)	Brilladora de alta renovación (Arrendamiento)	10	Und	11,00	\$	128.726,00	\$	128.726,00	\$	1.287.260,00	\$	14.153.860,00
57	Bienes de Aseo y Cafetería	Hidrolavadora industrial (Arrendamiento)	Hidrolavadora industrial (Arrendamiento)	3	Und	11,00	\$	36.835,00	\$	36.835,00	\$	110.505,00	\$	1.215.555,00

Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo	\$	-
Recargo por detección especial	\$	-
Subtotal	\$	1.890.509.780,01
x IVA	19,00%	\$ 359.196.857,22
IVA	\$	359.196.857,22
Total	\$	1.890.509.780,01

NOTA: para realizar la solicitud de cotización la Entidad Compradora debe cargar en la plantilla de cotización:
1. Este archivo del Excel con todo el detalle de las especificaciones del servicio. Este archivo se carga como un anexo en la sección "Anexos" de

Valor Total Del Simulador: \$1.890.509.780.01
Valor Mensual por 11 Meses: \$171.864.525.45





SIMULADOR DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ (DISTRITO JUDICIAL DE FLORENCIA).

Item	Categoría	Servicio	Parámetro de Servicios				Valores							
			Clasificación	Disponibilidad	Cantidad	Unidad	Vigencia / Unidad	Valor estimado	Importe por Unidad	Valor Mensual / Valor / Unidad	Valor Mensual / Valor / Unidad	Riesgo por Trabajo sostenido, mantenimiento y soporte	Riesgo por detalle especial	Valor Total
1	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería	Operario de aseo y cafetería	Tempo Completo	13	Mes	11,00	2.200.293,00	2.268.343,30	23.488.462,90			324.973.091,90	
2	Servicio de Personal	Operario de mantenimiento capacitado para trabajos en alturas	Operario de mantenimiento capacitado para trabajos en alturas	Tempo Completo	1	Mes	11,00	2.200.293,00	2.268.343,30	2.268.343,30			24.951.776,30	
3	Servicio de Personal	Operario auxiliar capacitado para trabajos en alturas	Operario auxiliar capacitado para trabajos en alturas	Tempo Completo	1	Mes	11,00	2.200.293,00	2.268.343,30	2.268.343,30			24.951.776,30	
4	Servicio de Personal	Coordinador de tiempo completo	Coordinador de tiempo completo	Tempo Completo	1	Mes	11,00	2.200.293,00	2.268.343,30	2.268.343,30			24.951.776,30	
5	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería MT	Operario de aseo y cafetería MT	Medio Tiempo	3	Mes	11,00	1.408.907,00	1.451.739,16	4.355.217,54			47.307.382,94	
6	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería MT	Operario de aseo y cafetería MT	Medio Tiempo	14	Mes	11,00	1.408.907,00	1.451.739,16	20.324.348,52			223.967.833,72	
7	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón para loza 3 (Compr)	Jabón para loza 3 (Compr)		34	Und	11,00	6.685,00	6.691,75	234.319,50			2.577.514,50	
8	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón en barra azul (Compr)	Jabón en barra azul (Compr)		34	Und	11,00	2.127,00	2.132,78	74.954,52			820.039,72	
9	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón de dispensador para manos 2 (Compr)	Jabón de dispensador para manos 2 (Compr)		10	Und	11,00	10.475,00	10.736,97	107.889,70			1.817.066,70	
10	Bienes de Aseo y Cafetería	Líquido desengrasante (Compr)	Líquido desengrasante (Compr)		29	Und	11,00	3.117,00	3.398,97	272.570,13			2.936.271,43	
11	Bienes de Aseo y Cafetería	Desengrase multicolor en polvo (Compr)	Desengrase multicolor en polvo (Compr)		19	Und	11,00	4.152,00	4.280,41	81.327,79			894.665,69	
12	Bienes de Aseo y Cafetería	Limpador desinfectante para uso general 1 (Compr)	Limpador desinfectante para uso general 1 (Compr)		34	Und	11,00	7.341,00	8.196,60	278.344,40			3.061.788,40	
13	Bienes de Aseo y Cafetería	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compr)	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compr)		5	Und	11,00	6.832,00	7.043,30	35.216,50			387.361,50	
14	Bienes de Aseo y Cafetería	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compr)	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compr)		34	Und	11,00	5.068,00	5.224,74	177.641,96			1.954.052,76	
15	Bienes de Aseo y Cafetería	Champú para alfombras y tapizados 1 (Compr)	Champú para alfombras y tapizados 1 (Compr)		4	Und	11,00	3.943,00	10.250,52	41.002,08			451.022,88	
16	Bienes de Aseo y Cafetería	Lustrador de muebles (Compr)	Lustrador de muebles (Compr)		10	Und	11,00	5.204,00	5.364,95	53.643,50			580.944,50	
17	Bienes de Aseo y Cafetería	Cera polimérica (Compr)	Cera polimérica (Compr)		19	Und	11,00	19.468,00	20.070,10	381.331,90			4.194.650,90	
18	Bienes de Aseo y Cafetería	Varsol ecológico 2 (Compr)	Varsol ecológico 2 (Compr)		5	Und	11,00	33.054,00	34.076,29	170.381,45			1.874.195,95	
19	Bienes de Aseo y Cafetería	Ambarador 1 (Compr)	Ambarador 1 (Compr)		34	Und	11,00	6.495,00	6.757,73	237.762,82			3.275.391,02	
20	Bienes de Aseo y Cafetería	Ambarador 2 (Compr)	Ambarador 2 (Compr)		17	Und	11,00	6.248,00	6.501,03	144.517,51			1.589.632,61	
21	Bienes de Aseo y Cafetería	Bavilla 1 (Compr)	Bavilla 1 (Compr)		34	Und	11,00	4.706,00	4.851,55	164.952,70			1.814.479,70	
22	Bienes de Aseo y Cafetería	Espornilla 2 (Compr)	Espornilla 2 (Compr)		69	Und	11,00	509,00	524,74	36.207,06			398.277,66	
23	Bienes de Aseo y Cafetería	Escoba 3 (Compr)	Escoba 3 (Compr)		34	Und	11,00	2.376,00	2.445,48	83.282,32			916.352,32	
24	Bienes de Aseo y Cafetería	Escoba 4 (Compr)	Escoba 4 (Compr)		1	Und	11,00	2.376,00	2.445,48	2.445,48			26.944,28	
25	Bienes de Aseo y Cafetería	Mango madera escoba 1 (Compr)	Mango madera escoba 1 (Compr)		34	Und	11,00	1.504,00	1.550,52	52.717,68			579.894,48	
26	Bienes de Aseo y Cafetería	Cepillo 1 (Compr)	Cepillo 1 (Compr)		1	Und	11,00	1.391,00	1.434,02	1.434,02			15.774,22	
27	Bienes de Aseo y Cafetería	Trapeso 3 (Compr)	Trapeso 3 (Compr)		34	Und	11,00	6.029,00	6.275,46	215.325,84			2.324.582,04	
28	Bienes de Aseo y Cafetería	Mango madera trapeso (Compr)	Mango madera trapeso (Compr)		34	Und	11,00	1.504,00	1.550,52	52.717,68			579.894,48	
29	Bienes de Aseo y Cafetería	Cepillo para sanitario (ohumoso) (Compr)	Cepillo para sanitario (ohumoso) (Compr)		1	Und	11,00	2.636,00	2.717,53	2.717,53			29.892,83	
30	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 1 (Compr)	Bolsas plásticas 1 (Compr)		49	Und	11,00	645,00	664,95	32.582,55			358.408,05	
31	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 8 (Compr)	Bolsas plásticas 8 (Compr)		57	Und	11,00	1.403,00	1.446,39	82.444,23			906.896,53	
32	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 9 (Compr)	Bolsas plásticas 9 (Compr)		8	Und	11,00	1.482,00	1.527,84	12.222,72			134.449,92	
33	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 10 (Compr)	Bolsas plásticas 10 (Compr)		8	Und	11,00	1.482,00	1.527,84	12.222,72			134.449,92	
34	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 21 (Compr)	Bolsas plásticas 21 (Compr)		67	Und	11,00	2.785,00	2.790,37	187.530,99			2.062.840,89	
35	Bienes de Aseo y Cafetería	Guantes 7 (Compr)	Guantes 7 (Compr)		1	Und	11,00	6.584,00	6.787,63	6.787,63			74.893,93	
36	Bienes de Aseo y Cafetería	Toallas para manos 5 (Compr)	Toallas para manos 5 (Compr)		19	Und	11,00	4.510,00	4.652,58	88.399,02			972.389,22	
37	Bienes de Aseo y Cafetería	Café 1 (Compr)	Café 1 (Compr)		29	Und	11,00	16.614,00	19.859,63	556.501,01			6.121.511,11	
38	Bienes de Aseo y Cafetería	Aromática (Compr)	Aromática (Compr)		27	Und	11,00	1.290,00	1.329,90	35.907,30			394.900,30	
39	Bienes de Aseo y Cafetería	Desapador para sanitario (ohupal) (Compr)	Desapador para sanitario (ohupal) (Compr)		1	Und	11,00	2.081,00	2.145,36	2.145,36			23.506,96	
40	Bienes de Aseo y Cafetería	Ranillo 2 (Compr)	Ranillo 2 (Compr)		1	Und	11,00	17.760,00	18.309,28	18.309,28			201.402,08	
41	Bienes de Aseo y Cafetería	Recogedor de basura 1 (Compr)	Recogedor de basura 1 (Compr)		1	Und	11,00	2.036,00	2.090,97	2.090,97			23.080,67	
42	Bienes de Aseo y Cafetería	Acomodadores (Compr)	Acomodadores (Compr)		8	Und	11,00	2.240,00	2.309,28	18.655,68			192.412,48	
43	Bienes de Aseo y Cafetería	Espátula (Compr)	Espátula (Compr)		1	Und	11,00	2.376,00	2.445,48	2.445,48			26.944,28	
44	Bienes de Aseo y Cafetería	Haraganes 2 (Compr)	Haraganes 2 (Compr)		1	Und	11,00	12.217,00	12.524,85	12.524,85			138.544,85	
45	Bienes de Aseo y Cafetería	Balde (Compr)	Balde (Compr)		2	Und	11,00	4.525,00	4.664,95	9.329,90			102.628,90	
46	Bienes de Aseo y Cafetería	Carronaparedor de trapero 2 (Arrendamiento)	Carronaparedor de trapero 2 (Arrendamiento)		9	Und	11,00	23.764,00	24.458,97	220.430,73			2.425.398,03	
47	Bienes de Aseo y Cafetería	Escalera de tipo industrial (Arrendamiento)	Escalera de tipo industrial (Arrendamiento)		2	Und	11,00	24.524,00	25.282,47	50.564,94			556.234,94	
48	Bienes de Aseo y Cafetería	Mangueras 3 (Arrendamiento)	Mangueras 3 (Arrendamiento)		3	Und	11,00	11.882,00	12.249,48	36.748,44			404.232,84	
49	Bienes de Aseo y Cafetería	Contenedor de basura 1 (Compr)	Contenedor de basura 1 (Compr)		1	Und	11,00	59.324,00	57.035,05	57.035,05			627.389,55	
50	Bienes de Aseo y Cafetería	Contenedor de basura 5 (Compr)	Contenedor de basura 5 (Compr)		1	Und	11,00	42.016,00	43.315,46	43.315,46			478.470,86	
51	Bienes de Aseo y Cafetería	Señales peatonales de prevención y atención 3 (Compr)	Señales peatonales de prevención y atención 3 (Compr)		0,541	Und	11,00	25.571,00	26.361,86	14.281,77			156.079,47	
52	Bienes de Aseo y Cafetería	Dispensador para ambientador (Compr)	Dispensador para ambientador (Compr)		14	Und	11,00	28.280,00	29.544,64	408.164,96			4.489.014,96	
53	Bienes de Aseo y Cafetería	Grasa para sifón 1 (Arrendamiento)	Grasa para sifón 1 (Arrendamiento)		7	Und	11,00	39.532,00	40.816,45	285.715,43			3.142.869,73	
54	Bienes de Aseo y Cafetería	Aspiradora 1 (Arrendamiento)	Aspiradora 1 (Arrendamiento)		2	Und	11,00	19.796,00	20.408,25	40.816,50			448.961,50	
55	Bienes de Aseo y Cafetería	Aspiradora 2 (Arrendamiento)	Aspiradora 2 (Arrendamiento)		1	Und	11,00	38.076,00	39.190,72	39.190,72			431.037,92	
56	Bienes de Aseo y Cafetería	Baladora de alta revolución (Arrendamiento)	Baladora de alta revolución (Arrendamiento)		5	Und	11,00	128.728,00	132.707,22	663.536,10			7.236.897,10	
57	Bienes de Aseo y Cafetería	Hidrolavadora industrial (Arrendamiento)	Hidrolavadora industrial (Arrendamiento)		2	Und	11,00	36.875,00	37.974,23	75.948,46			835.433,06	
											Riesgo por Trabajo sostenido, mantenimiento, entrega, dominical y festivo			
											Riesgo por dotación especial			
											Subtotal			736.369.063,98
											% IRI	10,00%		73.636.906,40
											IVA			13.591.012,00
											Total			823.996.982,38

NOTA: para realizar la solicitud de cotización la Entidad Compradora debe cargar en la plantilla de cotización:
1. Este archivo del Excel con todo el detalle de las especificaciones del servicio. Este archivo se carga como un anexo en la sección "Anexos" de la

Valor Total Del Simulador: \$823.996.982.38
Valor Mensual por 11 Meses: \$74.908.816.58





El valor del simulador para el servicio en el departamento del Caquetá, ya se encuentra liquidado la Estampilla Pro Desarrollo de la Universidad de la Amazonia, según la Ordenanza No. 021 del 05 de diciembre de 2017 emanada de la Asamblea Departamental del Caquetá), base gravable: AIU (3%).

3.4.3 Forma de pago del contrato

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

- Factura electrónica causada y aprobada de acuerdo con los requisitos establecidos en el estatuto tributario, en la resolución 000042 del 05 de mayo de 2020 de la DIAN, Directiva presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020 y la Circular Externa 016 del Sistema Integrado de Información Financiera-SIIF Nación del 09 de marzo de 2021.
- Informe de cada uno de los supervisores del contrato en donde conste la satisfacción del servicio mensual, diligenciado en el formato aprobado por el sistema integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de avance de ejecución de contrato"
- Cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social Integral y parafiscales del contratista. De conformidad con el artículo 24 del Decreto 2106 de 2019, para la verificación del cumplimiento de dicho pago, solo si el Ministerio de Salud y Protección Social habilita las herramientas tecnológicas para su verificación se procederá de conformidad, sin embargo, hasta tanto no se encuentre en funcionamiento dichas herramientas, es el contratista quien se encuentra en mejor posición para acreditar y permitir la verificación de esta carga, por lo cual si es persona jurídica debe aportar certificación expedida por el revisor fiscal de la empresa (Si lo tiene) o por el representante legal acreditando el pago de aportes parafiscales, no mayor a 30 días (Sena, ICBF, Caja de Compensación Familiar). Si la Persona Jurídica o la persona natural se encuentra exonerada de pago de parafiscales, según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 Reforma Tributaria, dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la Sociedad, o el Representante Legal, de acuerdo con la ley y aportes al Sistema de Seguridad Social y ARL en cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás disposiciones legales. Si el contratista es persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social.
- En el evento en que el Contratista utilice personal con Contrato de Prestación de Servicios, en la ejecución del contrato, deberá acreditar mediante certificación para cada pago a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, que éstos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social. Además, allegar el certificado expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal del contratista, según corresponde a de acuerdo con el art. 23 de la Ley 1150/2007 y el art. 50 de la Ley 789/2002, mediante la cual acredite estar al día en el pago de nómina y en las obligaciones al sistema integrado de seguridad social (ARL, Salud y Pensión) y parafiscales (ICBF, Cajas de compensación y SENA) cuando a ello haya lugar.

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

En todo caso, los pagos quedarán sujetos a la asignación de los Recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y de Crédito Público sitúe a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva - Huila, y se realizará de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC). Bajo ninguna razón el Contratista deberá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los



operarios contratados para la realización de las obras.

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

Sobre el presupuesto a ejecutar en el departamento del Caquetá y en cumplimiento al art. 267 “Causación y Pago”, en su inciso 1, de la Ordenanza No. 021 del 05 de diciembre de 2017, emanada de la Asamblea Departamental del Caquetá, el contratista como sujeto pasivo deberá pagar el valor de la Estampilla Pro Desarrollo de la Universidad de la Amazonia una vez se suscriba el contrato principal y sus adiciones. La copia de la consignación del pago será requisito indispensable para la firma del acta de inicio del contrato.

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

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

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos habilitantes

3.5.1.1 Capacidad jurídica

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

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

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

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

3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

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

No obstante, la Nación, C.S.J., D.S.A.J. de Ibagué, revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de



inhabilidad, incompatibilidad señaladas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1 al 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011, Artículo 221 del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6 Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello consultará en las páginas Web de: la Contraloría General de la República, de la Procuraduría General de la Nación, de la Policía Nacional, el Registro Nacional de Medidas Correctivas y el Registro Único Empresarial y Social: el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el pago o no de las multas contempladas en los artículos 180 y 181 de la Ley 1801 del 2016 y las multas y sanciones de proponentes e inhabilidades, impedimentos y prohibiciones del registro mercantil, respectivamente, de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes

3.5.1.1.3 Consulta REDAM

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

3.5.1.1.4 Solicitud de limitar el proceso de selección a Mipyme

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

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

UMBRAL DE MIPYMES

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

3.5.1.2 Experiencia del Contratista

3.5.1.2.1 Experiencia General y Específica

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



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

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

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

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

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

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

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

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

3.5.1.3 Requisitos Técnicos

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

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

3.5.1.4 Capacidad financiera y Organizacional

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





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

3.5.2 Factores de evaluación

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

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

3.5.2.1 Factor calidad Técnica

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

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

3.5.2.2 Apoyo a la industria nacional

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

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

3.5.2.3. Incentivo de preferencia a favor de personas con discapacidad

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

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



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

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

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

3.5.2.4 Criterios diferenciales emprendimiento y empresas de mujeres.

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

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

3.5.2.5 Criterios diferenciales para las Mipymes

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

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

3.5.2.6 Factor Económico

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

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



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

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

3.5.2.7 Reducción de puntaje por incumplimiento de contratos

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

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

5.3 Reglas de desempate de ofertas

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

DESCRIPCION DEL MÉTODO ALEATORIO:

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

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

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

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

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



dará por terminado el sorteo.

1.6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

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

1.7. GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1.7.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

N/A

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

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

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

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

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

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

1.7.3. Declaratoria de incumplimiento

1.7.3.1. Multa

Independiente de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria, para conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que contrae en virtud del contrato, en caso de mora o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato por parte del CONTRATISTA, o su cumplimiento defectuoso o diferente a lo pactado, que resulte exigible durante la ejecución del contrato, LA



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

1.7.3.2. Cláusula Penal Pecuniaria

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

3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES Y ACUERDO MARCO DE PRECIOS

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

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

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

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023, con



vigencia De Marzo 7, 2023 hasta Marzo 7, 2024.

3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

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

Nombre	HERMES TOVAR CUELLAR (Departamento del Huila)
Cargo	Coordinador Administrativo
Dependencia	Area Administrativa
Nombre	BERNARDO MENDEZ CUERVO (Departamento del Caquetá)
Cargo	Director Administrativo Florencia
Dependencia	Área Administrativa

3.9.1 Necesidad de interventoría (Cuando se requiera, justificar)

N/A, no autorizaron presupuesto para la interventoría.

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

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

3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Plazo de ejecución	<p>El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso contractual, será a partir de la suscripción de acta de inicio, previa aprobación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993, por un término de ONCE (11) MESES, contados a partir de la aprobación de las pólizas, expedición del Registro Presupuestal de Compromiso y firma del acta de inicio, esto será entre el 25 de septiembre de 2023 hasta el 24 de agosto de 2024.</p> <p>Tiempos de entrega de los bienes e inicio de la orden de compra</p> <p>Plazo máximo de DOCE (12) DÍAS HÁBILES si la Orden de compra cuenta con tres sedes o más ubicadas cada una en ciudades o municipios diferentes dentro de una misma región.</p> <p>En todo caso, si el plazo es menor a los previamente indicados, la</p>
--------------------	---





	<p>fecha máxima de inicio podrá ser fijada entre las partes de común acuerdo, dejando la evidencia del acuerdo en el acta de inicio suscrita entre la Entidad Compradora y el Proveedor.</p>
<p>Lugar de ejecución</p>	<p>El lugar de ejecución de cada uno de las órdenes de compra es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Es en las sedes judiciales, archivos, bodegas y Palacios de Justicias ubicados en los Departamentos del Huila, que se encuentran en calidad de arrendamiento, comodatos y/o de propiedad de la Nación - Rama Judicial – Rama Judicial. 2. Es en las sedes judiciales, archivos, bodegas y Palacios de Justicias ubicados en los Departamentos del Caquetá, que se encuentran en calidad de arrendamiento, comodatos y/o de propiedad de la Nación - Rama Judicial – Rama Judicial. <p>Para todos los efectos legales el domicilio contractual es la Ciudad de Neiva Huila.</p>
<p>Liquidación del contrato</p>	<p>Dando cumplimiento a lo estipulado por la Ley 80 de 1993 artículo 60 en concordancia con el literal f), numeral 5o del artículo 24 ibidem, y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, y a los lineamientos establecidos mediante la Resolución 7025 de fecha 31 de diciembre de 2019 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, este contrato tendrá un término de CUATRO (4) MESES a partir de su terminación para efectos de proceder a liquidarlo de mutuo acuerdo, presentando las respectivas constancias de cumplimiento de los aportes al sistema General de Seguridad Social y Parafiscales.</p> <p>DE LA LIQUIDACIÓN UNILATERAL</p> <p>Si el contratista no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no llegan a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) años siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.</p>
<p>3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES</p>	
<p>análisis del Sector se encuentra establecido en el Acuerdo Marco de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, para Aseo y Cafetería IV AMP-CCE-126-2023.</p>	
<p>3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS</p>	
<p>Ciudad de diligenciamiento</p>	<p>Neiva, Huila.</p>
<p>Fecha de diligenciamiento</p>	<p>Agosto 18 de 2023</p>
<p>4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)</p>	





Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	COORDINACION ADMINISTRATIVA DE NEIVA
4.1 director de la unidad beneficiaria de la contratación	
Firma	
Nombre	HERMES TOVAR CUELLAR
Cargo	Coordinador Administrativo
Dependencia	Área Administrativa
5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Resolución No. 7025 de 31 de diciembre de 2019 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial)	
5.1 Servidor designado por la Unidad de Asistencia Legal - División de Contratos, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	HELLMAN POVEDA MEDINA Comité Estructurador y Evaluado
Cargo	Asistencia Legal y Cobro Coactivo
5.2 Servidor designado por la Unidad de Financiera - División de Estudios y Evaluaciones, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	MAYOLI SUNCE TAPIERO
Cargo	Asistente Administrativa – Área Financiera
5.3 Servidor designado por la unidad técnica del Consejo Superior de la Judicatura o de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial que requiere la contratación, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Nombre unidad	Coordinación Administrativa
Firma	
Nombre empleado	MAGDA LORENA FAJARDO FARFAN
Cargo	Profesional Universitaria



CONTROL DE LEGALIDAD ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS

(literal c) numeral 4.2.1. Resolución N° 7025 del 31 de diciembre de 2019)

ASUNTO: CONTROL DE LEGALIDAD

PROCESO: ACUERDO MARCO DE PRECIOS

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

AREA DE ASITENCIA LEGAL

El área de asistencia legal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, de conformidad a lo establecido en la Ley 270 de 1996, Acuerdo PSCJA19-11339 de 2019, y el numeral 7.1, de la Resolución No 7025 del 31 de diciembre de 2019, mediante el cual se adoptó el manual de contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, y demás normas concordantes, considera viable continuar con el trámite del proceso contractual del asunto, conforme a las siguientes consideraciones:

1. Justificación:

- El Decreto 1082 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"*, en el numeral 1° del su artículo 2.2.1.2.1.5.1, establece que los estudios previos que debe elaborar la entidad deben contener *"la descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación"*.
- El Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Sala Administrativa, asume el mandato constitucional de administrar la Rama Judicial, mediante el reordenamiento de los Despachos Judiciales y la adecuación de la oferta judicial según la tipología y frecuencia de los procesos, para responder de manera eficiente y oportuna a la demanda de justicia en todo el territorio nacional. En estas condiciones, se debe contar con un aparato judicial sólido y con la asignación permanente de recursos para responder de manera versátil y eficiente a las necesidades que impone la demanda de justicia en un escenario cambiante, aspectos contemplados en el presente ejercicio de planeación sectorial.
- Dicho órgano tiene como propósito orientar y administrar el funcionamiento de las corporaciones que conforman la Rama Judicial, para lo cual requiere adecuados mecanismos de financiación, y por ello en ejercicio de su mandato constitucional y legal, presenta al Gobierno Nacional el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama

Judicial 2019 – 2022, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2° del artículo 79 y en el artículo 87 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, y en concordancia con lo dispuesto en la Ley 152 de 1994 “Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo”.

- La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, en virtud del artículo 103 de la Ley 270 de 1996, tiene como funciones, la de “*Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización*”, así como, “*Suscribir en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse. (...)*”, para ello, requiere poner en marcha toda la logística necesaria tendiente a que su misión principal se lleve a cabo de manera eficaz y oportuna.
- El Área Administrativa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva es la dependencia que tiene como objetivo garantizar en forma oportuna la adquisición, custodia y suministro de bienes y servicios acorde a las necesidades requeridas por los Despachos Judiciales de la Rama Judicial en el Huila y Caquetá, conforme a los principios y normas que rigen la contratación estatal y con sujeción a las políticas y directrices impartidas por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.
- Así entonces, corresponde a esta instancia administrativa adelantar las acciones necesarias para cumplir a cabalidad con los procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, y se garantice así el cumplimiento de los principios que rigen la administración de justicia.
- El servicio de integral de aseo y cafetería solicitado; tiene como fin realizar todas aquellas actividades que se requieran para la limpieza y conservación de las instalaciones (bienes muebles e inmuebles) de las sedes judiciales, así como las relacionadas con la preparación y distribución de bebidas para el consumo de los funcionarios al interior de las instalaciones de la entidad, sin que se genere contraprestación alguna por parte del consumidor de dichas bebidas, en busca de proporcionar un ambiente adecuado para los funcionarios, empleados y usuarios del servicio de justicia, es así como la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, se encuentra en la necesidad de contratar el mencionado servicio de forma permanente e ininterrumpida, que permita un desempeño eficiente de los despachos judiciales y sedes administrativas a su cargo.
- Considerando que es deber de los servidores públicos salvaguardar los bienes del estado que le han sido encomendados, respondiendo por su conservación, debida utilización y mantenimiento de una decorosa presentación de las instalaciones, de conformidad con lo señalado en el numeral 22 del Artículo 34 –deberes de todo servidor público- de la ley 734 de 2002 por la cual se expide el código único disciplinario, en concordancia con el numeral 11 del Artículo 153 de la ley 270 de

1996, son deberes de la Dirección Ejecutiva Seccional Neiva, el mantener en óptimas condiciones sanitarias, organizaciones y de aseo los bienes a su cargo.

- En virtud de lo anterior y toda vez que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva no cuenta dentro de su planta de personal, con el recurso humano suficiente para atender esta necesidad, se hace necesario contratar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería en los Departamentos del Huila y Caquetá, en beneficio de los funcionarios y Empleados que laboran en ella, de los usuarios y las mismas instalaciones.
- En la actualidad, la entidad cuenta con el contrato de prestación de servicio integral de aseo y cafetería No 12 SER 035 de 2022, con fecha de ejecución hasta el 17 de septiembre de 2023, una vez terminado el contrato solo se contaría con cuatro (4) servidores judiciales que prestan el servicio de aseo y cafetería al Tribunal Superior ubicado en el piso 10 del Edificio Palacio de Justicia de Neiva, quedando los demás pisos del Edificio Palacio de Justicia de Neiva, y demás sedes judiciales sin personal para realizar dicha labor; razón por lo que no se contaría con el capital humano suficiente para cubrir esta actividad que es necesaria de manera permanente con el fin de garantizar la salubridad, bienestar de los funcionarios, servidores judiciales y comunidad en general, por esta razón se hace preciso la contratación del servicio integral de aseo y cafetería para la DESAJ NEIVA, a partir del 18 de septiembre de 2023 hasta el 31 de agosto de 2025, con el presupuesto asignado.
- Para atender los compromisos misionales de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva – Huila, se requiere mantener en perfecto estado de aseo y limpieza la infraestructura de todas las sedes de la entidad, para lo cual es necesario realizar de manera diaria, permanente e ininterrumpida los servicios de aseo, cafetería y el suministro de bienes para el desempeño de dichos servicios.
- Es por ello, que en aras de garantizar la disponibilidad de bienes y servicios que la entidad necesita para su funcionamiento y asegurar la continua prestación del mismo a las necesidades de áreas operativas y administrativas establece un plan de suministro de personal e insumes de aseo y cafetería, enmarcado en el proceso de brindar bienestar y comodidad a todo el personal tanto interno como externo buscando mantener ambientes institucionales sanos, así como evitar la propagación de roedores e insectos que puedan afectar la conservación de la documentación y/o expedientes judiciales que a diario pasan por despachos judiciales y archivos internos de la Entidad.
- La población específica beneficiada para el presente proceso, son los despachos, dependencias judiciales, inmuebles denominados Palacios de Justicia y las sedes judiciales de propiedad de la entidad así como las sedes judiciales tomadas en arrendamiento en el Departamento del Huila y el Caquetá, que se deberán mantener en perfecto estado de aseo, limpieza y buen mantenimiento de los elementos e instalaciones generales de los inmuebles, para garantizar el

desempeño de las labores a cargo del personal y la atención del público que acude a ellas.

- En ese orden, corresponde a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, priorizar y adelantar las acciones y logística necesarias para facilitar el desarrollo y cumplimiento de las funciones de los Funcionarios, Servidores y Empleados Judiciales adscritos a las Corporaciones y Despachos Judiciales del Huila y Caquetá, logrando de esta manera el fortalecimiento institucional, establecido dentro de los objetivos de la política del Sistema de Gestión y Control de la Calidad y Medio Ambiente de la Entidad.
- Entre ellos, se encuentran los que hacen parte de las necesidades diarias como lo es el servicio de aseo y cafetería, requeridos por la coordinación Administrativa mediante oficio DESAJNEO22-2270 de fecha 18 de julio de 2023, y notificado al comité estructurador el día 26 de julio de 2023, el coordinador del área administrativa – DESAJ Neiva, Doctor Hermes Tovar Cuellar, solicitó que se realizaran las gestiones pertinentes para contratar el servicio integral de aseo y cafetería para las sedes donde funcionan algunas Corporaciones, Despachos Judiciales y dependencias Administrativas de los Consejos Seccionales de los departamentos del Huila y Caquetá, solicitud que está acompañada con el visto bueno de la Doctora DIANA ISABEL BOLIVAR VOLOJ, Directora Ejecutiva Seccional de Neiva y se encuentra bajo los siguientes parámetros:

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

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

- Por lo expuesto, con el fin de garantizar las condiciones de aseo indispensables, que permitan el desempeño eficiente de los despachos judiciales y sedes administrativas que tiene a su cargo la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, requiere contratar el servicio integral de aseo y cafetería durante las vigencias 2023, 2024 Y 2025.
- La contratación proyectada para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería para las sedes donde funcionan algunas Corporaciones, Despachos Judiciales y dependencias Administrativas de los Consejos Seccionales de los departamentos del Huila y Caquetá., las Vigencias Futuras se afectarán hasta por un valor de **MIL NOVECIENTOS VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SESENTA Y SIETE PESOS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (\$ 1.924.832.067,88).**

- En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta que existe disponibilidad presupuestal para atender este compromiso durante la presente vigencia, es posible adelantar el correspondiente proceso de Selección, el cual asciende a la suma de **DOS MIL SETECIENTOS CATORCE MILLONES QUINIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (\$2.714.506.762,39)**, por el término de ONCE (11) meses.
- Que mediante oficio DESAJNEO23-2659 de fecha 15 de agosto de 2023, expedido por el estructurador jurídico del presente proceso el doctor Hellman Poveda Medina, sustenta la obligatoriedad de adquirir los servicios integrales de aseo y cafetería por medio del Acuerdo Marco de Precios que se encuentra vigente en el momento.
- En virtud de lo anterior, se consultó la página de la Tienda Virtual del Estado que se encuentra en la plataforma de Colombia Compra Eficiente, y a la fecha de elaboración del presente estudio previo, está vigente el Acuerdo Marco de Precios para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023, con vigencia De Marzo 7, 2023 hasta Marzo 7, 2024, por lo que, en atención a la disposición legal antes referenciada, se debe proceder a realizar la compra a través de selección abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios.
- Teniendo en cuenta que las especificaciones técnicas que se relacionan en el DESAJNEO23-2270 de fecha 18 de julio de 2023, no se ajustaban totalmente al Acuerdo Marco, la entidad procedió ajustar los parámetros frente a lo que el Acuerdo Marco de Precios Ofrece, los cuales se encuentran relacionados en el numeral 3.1.4 Especificaciones del objeto contractual del presente documento, especificaciones que el doctor Hermes Tovar Cuellar como coordinador del Área Administrativa, está de acuerdo al firmar este estudio.
- Teniendo en cuenta lo anterior, se hace indispensable el servicio integral de aseo y cafetería para las sedes donde funcionan algunas Corporaciones, Despachos Judiciales y dependencias Administrativas de los Consejos Seccionales de los departamentos del Huila y Caquetá y por lo tanto, el comité estructurador y evaluador asignado para este proceso, presenta el siguiente estudio y documentos Previos, para contratar el servicio requerido y continuar con el presente proceso con los términos ya mencionado.
- En este contexto resulta recomendable adelantar un proceso de contratación mediante el Acuerdo Marco de Precios para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería No. CCE-126-2023, de conformidad con el objeto, términos y condiciones que se explican a continuación y para lo cual se publicará la respectiva en la página WEB de contratación: www.colombiacompra.gov.co. (TIENDA VIRTUAL) con el fin de recibir las ofertas pertinentes.
- Por lo anterior, los servidores judiciales adscritos a la Oficina de Coordinación Administrativa, Financiera y Asistencia Legal de la Desaj Neiva, elaboraron los

estudios previos respectivos al presente proceso de contratación de acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 del 2015 y la Resolución 7025 de diciembre 31 de 2019, mediante la cual se adoptó el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

- La entidad a la fecha, para llevar a cabo el presente proyecto cuenta con la disponibilidad presupuestal.

Motivos estos que hacen necesario realizar el control de legalidad de los estudios previos y los documentos elaborados para el presente proceso de contratación.

1.- Facultades legales del Director Ejecutivo Seccional

- 1) La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, en virtud del artículo 103 de la Ley 270 de 1996, tiene como funciones, la de “Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización”, así mismo “suscribir en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse.” Para ello, requiere poner en marcha toda la logística necesaria tendiente a que su misión principal se lleve a cabo de manera eficaz y oportuna.
- 2) Es la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, la responsable de la ejecución del presupuesto para atender las necesidades apremiantes en todo el territorio de su jurisdicción.
- 3) La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, está en la obligación de dar cumplimiento al Plan de necesidades para la vigencia 2023.

2.- La determinación del objeto a contratar

De forma específica se tiene la necesidad de adherirse a lo establecidos en la Licitación Pública Acuerdo Marco de Precios Nro. CCENEG-063-01-2022, que dio origen al Acuerdo Marco de Precios para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023

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

3.- Existe presupuesto oficial para garantizar el acceso a la justicia de manera eficiente y eficaz para cumplir a cabalidad con sus procesos estratégicos, misionales y de apoyo.

Valor Vigencias	No.	Fecha	Rubro	Valor Presupuesto
-----------------	-----	-------	-------	-------------------

Futuras 2023	CDP	CDP		
Unidad 02	1123		A-02-02-02-008-005	\$97.732.520
Unidad 08	7223		SERVICIOS DE	\$593.909.473
Unidad 09	1723		SOPORTE	\$99.651.645
TOTAL				\$791.293.638

4.- Legalidad de la modalidad de selección abreviada.

1. Considerando que el presupuesto oficial del para la necesidad requerida es por un valor inferior al 10% de la menor cuantía y teniendo en cuenta las disposiciones de la Ley 1955 de 2019, que con su artículo 42. modificó el Estatuto Anticorrupción en los siguientes términos: *"Adiciónese el parágrafo 3 al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, así: PARÁGRAFO 3o. En aquellos eventos en que las entidades estatales deban contratar bienes o servicios de características técnicas uniformes que se encuentren en un acuerdo marco de precios y cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, las entidades deberán realizar la adquisición a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, siempre que el bien o servicio esté disponible por ese medio.*

Las entidades que no se encuentren obligadas a hacer uso del acuerdo marco de precios igualmente podrán utilizar esta figura antes que la selección por mínima cuantía".

Que la Circular DEAJC20-50, Suscrita por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para los Directores De Unidad Dirección Ejecutiva De Administración Judicial, Directores Administrativos y Supervisores de fecha 21 de julio de 2020, en la cual establecen Lineamientos para inicio de ejecución de Órdenes de Compra / Tienda Virtual del Estado Colombiano; así como la Circular PCSJC17-8 de fecha 09 de febrero de 2017, emanada de la Magistrada Martha Lucia Olano de Noguera, Presidenta del Consejo Superior de la Judicatura y la Circular DESAJ17-20 de fecha 07 de marzo de 2017, suscrita por la doctora Celinea Orostegui de Jimenez, para esta fecha, Directora Ejecutiva de Administración Judicial, se establecen unas directrices de transparencia y eficacia en materia de contratación y lineamientos en el plan de austeridad del gasto en contratación, en el que adoptan como política de transparencia y eficiencia en el buen gobierno de la Rama Judicial, que estas dependencias ejecutoras acudan, cuando a ello hubiere lugar, a las herramientas que en materia de contratación estatal ofrece Colombia Compra Eficiente, siempre y cuando resulte más favorables y convenientes a los fines estatales perseguidos en los proceso de contratación.

El proceso de selección será el establecido en el Art. 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el literal a), numeral 2 del Art. 2 de la ley 1150 de 2007 y su parágrafo 5o, que establece la SELECCIÓN ABREVIADA para adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes las Entidades Estatales pueden usar instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de Acuerdos Marco de Precios.

2. Con la presente contratación se da cumplimiento a lo estipulado en la Ley 270 de 1996, donde se establece el deber de la Dirección Seccional de Administración Judicial

Hoja No. 8

de realizar las contrataciones necesarias para garantizar la adecuada prestación del servicio de justicia.

3. Verificado los CDP, emitido por el área de Financiera, se tiene que éste fue verificado y avalado por el estructurador financiero en los Estudios Previos, por lo que infiere que guarda concordancia con el objeto a contratar.

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

Dado en Neiva, a los dieciocho (18) días del mes de agosto del año dos mil veintitrés (2023).

Atentamente,



HELLMAN POVEDA MEDINA

Abogado Designado (C.E.E.) - Oficina Asistencia Legal

Magda Lorena Fajardo Farfan

De: Magda Lorena Fajardo Farfan
Enviado el: sábado, 19 de agosto de 2023 11:45 a. m.
Para: Hermes Tovar Cuellar
CC: Horacio Polanco; Sonia Milena Labbao Toledo; Victoria Eugenia Delgado Aragones; Direccion Seccional Notificaciones - Seccional Neiva; Mayoli Sunce Tapiero
Asunto: Para la Revisión y aprobación estudios y documentos previos – Acuerdo Marco de Precios – Servicio Integral de Aseo y Cafetería

[ESTUDIOS PREVIOS SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA 2023 AL 2024 AMP \(2\).pdf](#)
[SIMULADOR HUILAamp_aseo_y_cafeteria_g4-v36-31_07_2023 \(1\).xlsm](#)
[SIMULADOR CAQUETA amp_aseo_y_cafeteria_g4-v36-31_07_2023 \(2\).xlsm](#)
[Control de legalidad ACUERDO MARCO DE PRECIOS - ASEO 2023.pdf](#)
[CONCEPTO JURIDICO AMP - SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA.pdf](#)
[6. CDPY Memorando DEAJPLM23-375 Autorización vigencias futuras 2024-25.pdf](#)
[3. Circular Externa No. 007 de 22 de febrero 2022.pdf](#)
[1. SOLICITUD A CONTRATAR DESAJNEO23-2270.pdf](#)
[cce-gad-gi-54_guia_para_compras_en_la_tvec_-_aseo_iv.pdf](#)

Doctor:
HERMES TOVAR CUELLAR.
Presidente
Junta Seccional de Contratación
DESAJ DE NEIVA - HUILA
Carrera 4 No. 6-99 Oficina 104

Asunto: “Para la Revisión y aprobación estudios y documentos previos – Acuerdo Marco de Precios – Servicio Integral de Aseo y Cafetería ”

Respetado doctor Tovar:

En atención al manual de contratación de la entidad en su numeral 2.2.1 – Funciones de la Junta de Contratación, numeral 8) y literal a), me permito adjuntar los siguientes documentos correspondientes al proceso de Selección Abreviada Acuerdo Marco de Precios, cuyo objeto es Contratar el servicio integral de aseo y cafetería para las sedes donde funcionan algunas Corporaciones, Despachos Judiciales y dependencias Administrativas de los Consejos Seccionales de los departamentos del Huila y Caquetá, por valor de **DOS MIL SETECIENTOS CATORCE MILLONES QUINIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (\$2.714.506.762,39)**

1. SOLICITUD A CONTRATAR DESAJNEO23-2270
2. Circular Externa No. 007 de 22 de febrero 2022
3. CDP Y Memorando DEAJPLM23-375 Autorización vigencias futuras 2024-25
4. CONCEPTO JURIDICO AMP - SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA
5. Control de legalidad ACUERDO MARCO DE PRECIOS - ASEO 2023
6. ESTUDIOS PREVIOS SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA 2023 AL 2024 AMP
7. Guía de Colombia Compra Eficiente - _aseo_iv.

Lo anterior con el fin que sea revisado y aprobado por parte de la Junta Seccional de Contratacion los estudios y documentos previos y demás documentos relacionados anteriormente, correspondiente al proceso de Selección Abreviada Acuerdo Marco de Preciso , para posteriormente REMITIRLO al Consejo Superior de la Judicatura.

De conformidad a las instrucciones dadas por la doctora Diana Isabel Bolivar Voloj, este proceso debe ser radicado ante el consejo Seccional de la Judicatura del Huila el día martes 22 de agosto de 2023.

Cordialmente,

MAGDA LORENA FAJARDO FARFAN
Profesional Universitaria
Area Administrativa
DESAJ Neiva

Magda Lorena Fajardo Farfan

De: Victoria Eugenia Delgado Aragones
Enviado el: martes, 22 de agosto de 2023 12:22 p. m.
Para: Magda Lorena Fajardo Farfan
Asunto: traslado del acta No 29 de 2023
Datos adjuntos: ACTA No 29 JUNTA DE CONTRATACION DE 2023.pdf

Doctora Magad para lo pertinente remito acta No 29 de 2023

VICTORIA EUGENIA DELGADO ARAGONEZ
Asistente Administrativo
Area Administrativa DESAJ NEIVA

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: Este correo electrónico contiene información de la Rama Judicial de Colombia. Si no es el destinatario de este correo y lo recibí por error comuníquelo de inmediato, respondiendo al remitente y eliminando cualquier copia que pueda tener del mismo. Si no es el destinatario, no podrá usar su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si es el destinatario, le corresponde mantener reserva en general sobre la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita. Antes de imprimir este correo, considere si es realmente necesario hacerlo, recuerde que puede guardarlo como un archivo digital.



**ACTA DE REUNION
JUNTA DE CONTRATACION**

Consecutivo Acta	FECHA:	HORA INICIO:	HORA FINAL	LUGAR:
29	22/08/2023	11:00 a.m	11:55 a.m	Via Microsoft Teams
OBJETIVO DE LA REUNIÓN				
Estudio, Revisión y aprobación de los documentos radicados ante la secretaria técnica de la Junta de Contratación de la DESAJ NEIVA con corte al 22 de agosto de 2023.				
RESPONSABLES DE LA REUNIÓN				
NOMBRE		ROL EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL DE CALIDAD		
HERMES TOVAR CUELLAR		Presidente Junta de Contratación		
VICTORIA EUGENIA DELGADO ARAGONES		Secretaria Técnica de la Junta de Contratación		

CONVOCADOS / ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	ASISTI O LIDER		DELEGO	
		SI	NO	SI	NO
HERMES TOVAR CUELLAR	Coordinador Administrativo y presidente de la Junta de Contratación	X			X
SONIA MILENA LABBAO	Coordinadora Asistencia Legal e integrante Junta de Contratación	X			X
HORACIO POLANCO	Coordinador Financiero e integrante Junta de Contratación	X			X
VICTORIA EUGENIA DELGADO ARAGONES	Secretaria Técnica de la Junta de Contratación	X			X



AGENDA

1. Lectura del orden del día.
2. Llamado a lista y Verificación del quorum.
3. Revisión y aval del Acta No.5 SAMC-03 DE 2023 de fecha 18 de agosto de 2023, por medio del cual se consolida informe de subsanación de la evaluación del proceso SAMC-03 de 2023 bajo el objeto de "Contratar a nombre de la Nación - Consejo Superior de La Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, las obras civiles, mecánicas, hidráulicas y demás necesarias, para la ejecución de las Fases II y III del Sistema de Protección Contra Incendio del Palacio de Justicia de Neiva "Rodrigo Lara Bonilla.
4. Revisión y aprobación del proceso de Selección Abreviada Acuerdo Marco de Precios, cuyo objeto es Contratar el servicio integral de aseo y cafetería para las sedes donde funcionan algunas Corporaciones, Despachos Judiciales y dependencias Administrativas de los Consejos Seccionales de los departamentos del Huila y Caquetá, por valor de **DOS MIL SETECIENTOS CATORCE MILLONES QUINIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (\$2.714.506.762,39)**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Llamado a lista y Verificación de Quórum:** La secretaria técnica de la Junta Seccional de Contratación Victoria Eugenia Delgado Aragonés, procede a llamar a lista, respondiendo a lugar la doctora Sonia Milena Labbao, el Doctor Horacio Polanco y el doctor Hermes Tovar Cuellar, existiendo quorum para deliberar.

Se toma el Control de asistencia mediante el pantallazo de conexión de Microsoft Teams y se verifica que existe quórum suficiente para el desarrollo de la reunión.

2. **Lectura y aprobación del orden del día:** Se somete a consideración el orden del día, el cual es aprobada por unanimidad.
3. **Revisión y aval del Acta No.5 SAMC-03 DE 2023 de fecha 18 de agosto de 2023, por medio del cual se consolida informe de subsanación de la evaluación del proceso SAMC-03 de 2023 bajo el objeto de "Contratar a nombre de la Nación - Consejo Superior de La Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, las obras civiles,**



mecánicas, hidráulicas y demás necesarias, para la ejecución de las Fases II y III del Sistema de Protección Contra Incendio del Palacio de Justicia de Neiva "Rodrigo Lara Bonilla.

La secretaria técnica informa que los documentos fueron allegados a los correos electrónicos con anterioridad a la Junta Seccional de la contratación, por la doctora Magda Lorena Fajardo Farfán, profesional que hace parte del comité evaluador del proceso.

Teniendo en cuenta que el Acta No.5 SAMC-03 DE 2023 de fecha 18 de agosto de 2023 fue radicado ante la junta de contratación, con anterioridad a la presente reunión; el doctor Hermes Tovar Cuellar presidente de la junta de contratación, pregunta a los demás miembros de junta de contratación doctor (es) Sonia Milena Labbao Toledo y Horacio Polanco, ¿si tienen alguna observación al informe de subsanación de la evaluación del proceso SAMC-03 de 2023?, recibíendose respuesta de no tener observación alguna.

Al no recibirse observación alguna al informe de subsanación de la evaluación del proceso SAMC-03 de 2023; el presidente de la junta de contratación doctor Hermes Tovar Cuellar, somete al aval el Acta No.5 SAMC-03 DE 2023 de fecha 18 de agosto de 2023, siendo aprobado por unanimidad; quedando a cargo de la doctora Magda Lorena Fajardo Farfán para su publicación en el SECOP II.

4. Revisión y aprobación del proceso de Selección Abreviada Acuerdo Marco de Precios, cuyo objeto es Contratar el servicio integral de aseo y cafetería para las sedes donde funcionan algunas Corporaciones, Despachos Judiciales y dependencias Administrativas de los Consejos Seccionales de los departamentos del Huila y Caquetá, por valor de DOS MIL SETECIENTOS CATORCE MILLONES QUINIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (\$2.714.506.762,39).

La secretaria técnica informa que los documentos fueron allegados a los correos electrónicos con anterioridad a la Junta Seccional de la contratación, por la doctora Magda Lorena Fajardo Farfán, profesional que hace parte del comité evaluador del proceso.

Teniendo en cuenta que el proceso de Selección Abreviada Acuerdo Marco de Precios para contratar el servicio integral de aseo y cafetería para las sedes donde funcionan algunas Corporaciones, Despachos Judiciales y



dependencias Administrativas de los Consejos Seccionales de los departamentos del Huila y Caquetá fue radicado ante la junta de contratación, el día sábado anterior a la presente reunión; el doctor Hermes Tovar Cuellar presidente de la junta de contratación, pregunta a los demás miembros de junta de contratación doctor (es) Sonia Milena Labbao Toledo y Horacio Polanco, ¿si tienen alguna observación a los documentos presentados del **proceso de Selección Abreviada Acuerdo Marco de Precios de 2023?**, recibiendo respuesta de no tener observación alguna.

Al no recibirse observación alguna al proceso de Selección Abreviada Acuerdo Marco de Precios de 2023; el presidente de la junta de contratación doctor Hermes Tovar Cuellar, somete a aprobación los documentos del proceso de Selección Abreviada Acuerdo Marco de Precios para contratar el servicio integral de aseo y cafetería para las sedes donde funcionan algunas Corporaciones, Despachos Judiciales y dependencias Administrativas de los Consejos Seccionales de los departamentos del Huila y Caquetá por valor de DOS MIL SETECIENTOS CATORCE MILLONES QUINIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (\$2.714.506.762,39), siendo aprobado por unanimidad; quedando a cargo de la doctora Magda Lorena Fajardo Farfán para tramitar la autorización ante el Consejo seccional de la Judicatura del Huila, para su aprobación y su publicación en el SECOP II.

5. Propositiones y varios

No existen proposiciones y varios a tratar en la presente reunión.

Agotado el orden del día, siendo las 11:55 a.m. del día 22 de agosto de 2023, se da por terminada la junta de contratación.



RELACIÓN DE DOCUMENTOS APROBADOS

Proceso Origen	Tema	Decisión
1. Magda Lorena Fajardo Farfán – Supervisora cto	Revisión y aval del Acta No.5 SAMC-03 DE 2023 de fecha 18 de agosto de 2023, por medio del cual se consolida informe de subsanación de la evaluación del proceso SAMC-03 de 2023 bajo el objeto de "Contratar a nombre de la Nación - Consejo Superior de La Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, las obras civiles, mecánicas, hidráulicas y demás necesarias, para la ejecución de las Fases II y III del Sistema de Protección Contra Incendio del Palacio de Justicia de Neiva "Rodrigo Lara Bonilla..	Aprobado
2. Magda Lorena Fajardo Farfán – Supervisora cto	Revisión y aprobación del proceso de Selección Abreviada Acuerdo Marco de Precios, cuyo objeto es Contratar el servicio integral de aseo y cafetería para las sedes donde funcionan algunas Corporaciones, Despachos Judiciales y dependencias Administrativas de los Consejos Seccionales de los departamentos del Huila y Caquetá, por valor de DOS MIL SETECIENTOS CATORCE MILLONES QUINIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (\$2.714.506.762,39).	Aprobado

TAREAS Y COMPROMISOS

No.	TAREA / ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ENTREGA

SEGUIMIENTO TAREAS PENDIENTES

No.	TAREA / ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ENTREGA	ALERTA
	N.A.			

En constancia firma la junta de contratación


HERMES TOVAR CUELLAR
Presidente Junta


SONIA MILENA LABRAO TOLEDO
Coordinadora Área Asistencia Legal


HORACIO POLANCO
Coordinador Financiero


VICTORIA EUGENIA DELGADO ARAGONES
Secretaria técnica Junta



Libertad y Orden

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	
SECRETARÍA JURÍDICA	
Revisó	<i>[Firma]</i>
Aprobó	<i>[Firma]</i>

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

DECRETO NÚMERO DE 397 2022

17 MAR 2022

Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2022 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política y el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política y el artículo 3 de la Ley 489 de 1998, las actuaciones de los Órganos del Poder Público deben desarrollarse, entre otros, con fundamento en los principios de eficiencia, equidad y economía para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado, relacionados con la ordenación y ejecución del Presupuesto General de la Nación y, en general, con la administración de bienes y recursos públicos.

Que el artículo 334 de la Constitución Política, modificado por el artículo 1 del Acto Legislativo 3 de 2011, dispuso que el Estado interviene en la economía para asegurar el bienestar de todos los colombianos, y que dicho bienestar se consolida mediante una sostenibilidad fiscal que funja como instrumento para alcanzar de manera progresiva los objetivos del Estado Social y Democrático de Derecho, donde el gasto social es prevalente.

Que la Ley 1473 de 2011 estableció normas que garantizan la sostenibilidad de largo plazo de las finanzas públicas y la consecución y consolidación macroeconómica del País, mediante instrumentos presupuestales como la Regla Fiscal y el Marco de Gasto de Mediano Plazo.

Que el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021 establece que el Gobierno nacional reglamentará anualmente mediante decreto un Plan de Austeridad del Gasto para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación. Dichos órganos deberán presentar ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público un informe semestral sobre el recorte y ahorro en austeridad.

Que ha sido propósito de este Gobierno una política de austeridad con eficiencia y efectividad en el uso de los recursos públicos, la cual debe prevalecer en todos los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, por lo cual se hace necesario establecer un Plan de Austeridad del Gasto.

Que, en mérito de lo expuesto,

Continuación del Decreto "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2022 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación"

DECRETA

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación. El presente decreto tiene por objeto establecer el Plan de Austeridad del Gasto que regirá para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación durante la vigencia fiscal de 2022.

Artículo 2. Modificación de planta de personal, estructura administrativa y gastos de personal. La planta de personal y la estructura organizacional de las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación y que pertenecen a la rama ejecutiva del poder público del orden nacional, solamente se podrá modificar cuando dicha reforma sea a costo cero o genere ahorros en los gastos de la entidad.

Las reformas organizacionales deberán ser informadas al Departamento Administrativo de Función Pública y al Ministerio de Hacienda y Crédito Público. El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República emitirá concepto respecto de su concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y las Políticas del Gobierno Nacional.

De forma excepcional se podrán realizar reformas a la planta de personal y a la estructura organizacional que generen gasto, cuando sean consideradas como prioritarias para el cumplimiento de las metas del Gobierno nacional, lo cual será informado mediante concepto previo emitido por el Departamento Administrativo de la Presidencia de República, luego de lo cual, las entidades deberán obtener concepto favorable del Departamento Administrativo de la Función Pública y del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Para la modificación de las plantas de personal, las entidades deberán adelantar el estudio técnico a que hace referencia la Ley 909 de 2004 y las normas que la adicionen, modifiquen o reglamenten.

Artículo 3. Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán realizar una revisión previa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

De conformidad con lo previsto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2. 8.4.4.5 y siguientes del Decreto 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, solo se celebrarán los contratos que sean estrictamente necesarios para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y fines de cada entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

Artículo 4. Horas extras y vacaciones. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deben adelantar acciones que permitan racionalizar el reconocimiento y pago de horas extras y ajustarlas a las estrictamente necesarias.

Por regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidad del servicio o retiro podrán ser compensadas en dinero.

Artículo 5. Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles. Las entidades que hacen parte del Presupuesto

Continuación del Decreto "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2022 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación"

General de la Nación, deberán seguir las siguientes directrices para el arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles:

- a. Implementar medidas tendientes a reducir los gastos de arrendamiento de instalaciones físicas, considerando su costo, la situación de trabajo en casa, teletrabajo y/o trabajo remoto, a fin de no efectuar renovaciones y proceder a la entrega de los inmuebles, si corresponde, teniendo en cuenta las condiciones propias de cada contrato de arrendamiento.
- b. El mantenimiento de bienes inmuebles de propiedad de las entidades del Estado solo procederá cuando se realice de manera preventiva para garantizar el correcto funcionamiento a fin de no generar un impacto presupuestal a largo plazo; cuando no realizarse se ponga en riesgo la seguridad y/o se afecten las condiciones de salud ocupacional de las personas, en cuyo caso debe quedar expresa constancia y justificación de su necesidad.
- c. El cambio de sede únicamente procederá en uno de los siguientes eventos: i) cuando no genere impacto al presupuesto asignado en la vigencia; ii) cuando la necesidad haga inaplazable la construcción o adquisición de la sede; o iii) cuando el edificio donde funciona la entidad ponga en riesgo la seguridad del personal o no brinde las condiciones laborales adecuadas de conformidad con las normas establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en Trabajo -SGSST.
- d. La adquisición de bienes muebles solo se podrá efectuar cuando sean necesarios para el cumplimiento del objeto misional de las entidades, previa justificación.

Parágrafo. Las entidades deberán abstenerse de iniciar cualquier tipo de contratación que implique mejoras suntuarias u ostentosas, tales como el embellecimiento, el ornato, la instalación o adecuación de acabados estéticos de bienes inmuebles.

Artículo 6. Prelación de encuentros virtuales. Las entidades deberán promover y dar prelación a los encuentros virtuales y no presenciales sobre las actividades que impliquen desplazamiento físico de los servidores públicos, de manera que estos sean mínimos y plenamente justificados. Esta prelación deberá ser evaluada y sustentada para lo establecido en los artículos 7, 8, 9 y 10 del presente decreto.

Artículo 7. Suministro de tiquetes. Los viajes aéreos nacionales e internacionales de servidores de todos los órganos que pertenecen al Presupuesto General de la Nación, deberá hacerse en clase económica o en la tarifa que no supere el costo de esta, salvo los debidamente justificados o siempre y cuando el vuelo tenga una duración de más de ocho (8) horas. Para el caso de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, estos deberán justificarse ante el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Cuando el servidor haga parte de la comitiva que acompañe al Presidente de la República o Vicepresidenta de la República y se transporte en el avión presidencial o en el medio de transporte que se designe para transportar al Presidente de la República o Vicepresidenta de la República, no habrá lugar al pago de gastos de transporte.

Los gastos de viaje se autorizarán únicamente si no están cubiertos por la entidad o por las entidades que organizan los eventos.

Artículo 8. Reconocimiento de viáticos. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán propender por reducir las comisiones de

Continuación del Decreto "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2022 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación"

estudio al interior o exterior del país y aplicar las siguientes medidas para el reconocimiento de los viáticos:

- a) Cuando la totalidad de los gastos para manutención y alojamiento que genere la comisión de servicios sean gastos asumidos por otro organismo o entidad, no habrá lugar al pago de viáticos.
- b) Cuando los gastos por concepto de viáticos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad, únicamente se podrá reconocer la diferencia en forma proporcional a criterio de la entidad, y fundamento en la normativa aplicable a la materia.
- c) Cuando la comisión de servicios no requiera que el servidor público pernocte en el lugar de la comisión, la administración podrá reconocer un valor menor al cincuenta por ciento (50%) a que hacen referencia los decretos salariales para lo cual tendrán en cuenta los costos del lugar al que se desplaza el servidor.

Artículo 9. Delegaciones oficiales. En los casos de delegaciones oficiales las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, deberán conferir comisión de servicios a los servidores públicos cuya participación sea estrictamente necesaria por la relación de las funciones del empleo que desempeñan con el objeto de la misma.

Corresponde a las entidades soportar documentalmente la razonabilidad y necesidad de la asistencia del número plural de sus servidores, individualizando la justificación por cada uno de ellos, según el empleo que desempeña, sus funciones, el objeto de la comisión, y que no se afectará la prestación del servicio.

Artículo 10. Autorización previa al trámite de comisiones al exterior. Toda comisión de servicios y de estudios al exterior de servidores públicos de entidades que pertenecen a la rama ejecutiva del orden nacional, debe justificar la exigencia de la presencia física y deberá contar con la autorización previa del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Toda comisión de servicios otorgada a servidores públicos de los órganos que hacen parte del Presupuesto General de Nación, para cumplir compromisos en representación del Gobierno colombiano con organismos o entidades internacionales de las cuales Colombia haga parte, deberá comunicarse previamente al Ministerio de Relaciones Exteriores, con el fin de actuar coordinadamente en el exterior y mejorar la gestión diplomática del Gobierno Nacional.

Artículo 11. Eventos. En los eventos oficiales de los organismos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, se deben observar las siguientes medidas de austeridad:

- a) Privilegiar la virtualidad en la organización y desarrollo.
- b) Cuando, excepcionalmente, el evento sea presencial se deberá dar prioridad al uso de espacios institucionales.
- c) Coordinar su realización y logística, en la medida de lo posible, con otras entidades del estado que tengan necesidades de capacitación análoga o similar.
- d) En los eventos presenciales racionalizar la provisión de refrigerios y almuerzos a los estrictamente necesarios.
- e) Priorizar el uso de las tecnologías de la información y de las comunicaciones de manera que se racionalice la papelería y demás elementos de apoyo de las capacitaciones.

Continuación del Decreto "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2022 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación"

Artículo 12. Esquemas de seguridad. La Unidad Nacional de Protección y Dirección de Protección de la Policía Nacional, con acatamiento del marco legal y reglamentario, deberán en lo posible realizar una revisión a los esquemas de seguridad de los servidores públicos de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y, procurar, reducir su conformación. Estas actuaciones deberán estar enmarcadas en el respeto a la vida e integridad personal de los servidores.

Las entidades harán monitoreo constante a las horas extras de los esquemas de seguridad.

Artículo 13. Vehículos oficiales. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, únicamente podrán adquirir vehículos automotores, cuando el automotor presente una obsolescencia mayor a seis (6) años, contados a partir de la matrícula del vehículo y su necesidad esté debidamente justificada en estudios que demuestren la conveniencia y el ahorro para la entidad.

Los servidores públicos que tienen asignado el uso de vehículos oficiales propenderán porque los conductores respeten en todo momento las disposiciones de tránsito. Asimismo, los vehículos oficiales asignados a los servidores públicos no podrán estacionarse en sitios prohibidos en la vía pública y su uso debe ser exclusivo para el cumplimiento de sus funciones.

Los vehículos solo podrán ser utilizados de lunes a viernes, y su uso en fines de semana y festivos deberá ser justificado en necesidades del servicio en razones de seguridad.

Parágrafo 1. Se podrá adquirir vehículos siempre y cuando sea para el uso exclusivo de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, para defensa, seguridad nacional y convivencia ciudadana.

La Fiscalía General de la Nación podrá adquirir vehículos, siempre y cuando, sea para el cumplimiento de las funciones de la Dirección de Protección y Asistencia.

Igualmente, la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia podrá adquirir vehículos para el cumplimiento de su labor de autoridad de vigilancia y control migratorio del Estado colombiano.

Parágrafo 2. Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 8 de la Ley 1964 de 2019 se podrán adquirir de manera excepcional vehículos eléctricos, siempre y cuando se requieran para el cumplimiento del objeto misional de la entidad y la necesidad esté debidamente justificada y sustentada.

Artículo 14. Ahorro en publicidad estatal. Las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán abstenerse de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada que promocióne la gestión del Gobierno nacional, tales como: agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, adquirir revistas o similares, imprimir informes, folletos o textos institucionales.

Las entidades deberán seguir los siguientes lineamientos para ahorrar en publicidad estatal:

- a) Todo gasto de publicidad de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, incluidos los contratados en desarrollo de contratos de operación

Continuación del Decreto "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2022 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación"

- logística, tendrá que ser informado al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y contar con su visto bueno antes de iniciar los procesos de contratación.
- b) Todo gasto de publicidad estatal deberá enmarcarse en el uso adecuado y eficiente de los recursos públicos destinados a la contratación, con el fin de evitar el uso excesivo, controlar el gasto público y garantizar la austeridad.
 - c) Todas las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación velarán por el adecuado control y vigilancia de los rubros que se destinen en sus presupuestos a la publicidad estatal.

Parágrafo. El Ministerio de Defensa Nacional – Fuerzas Militares y Policía Nacional, establecerán un plan para la contratación o realización directa de ediciones, impresiones o publicaciones de documentos, estrictamente relacionados con los programas y las funciones que legalmente debe cumplir.

En todo caso bajo las consideraciones que se establecen en el presente decreto respecto a la reducción de impresos, se deberá privilegiar el uso de medios electrónicos para su difusión.

Artículo 15. Papelería y telefonía. Para el uso adecuado de papelería y telefonía, las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán;

- a) Utilizar medios digitales, de manera preferente, y evitar impresiones.
- b) Las publicaciones de toda entidad deberán hacerse de manera preferente en su sitio web.
- c) Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina.
- d) Racionalizar las llamadas telefónicas internacionales, nacionales y a celulares y privilegiar sistemas basados en protocolo de internet.
- e) Abstenerse de renovar o adquirir teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel; debiendo desmontar gradualmente los planes o servicios que tengan actualmente contratados. Se exceptúan aquellos que se destinen para la prestación del servicio de atención al ciudadano y los requeridos como parte de la dotación del personal que garantiza la seguridad de beneficiarios de esquemas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1066 de 2015 o el que haga sus veces.

Artículo 16. Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos. Las suscripciones a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas especializadas se efectuarán solamente cuando sea necesario para el cumplimiento del objeto misional de las entidades. Las licencias se adquirirán en las cantidades suficientes para suplir las necesidades del servicio.

Artículo 17. Austeridad en eventos y regalos corporativos, souvenir o recuerdos. Está prohibida la realización de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones de las entidades con cargo a los recursos del Presupuesto General de la Nación.

Se exceptúan de la anterior disposición los gastos que efectuó el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y los gastos para reuniones protocolarias o internacionales que requieran realizar los Ministerios de Relaciones Exteriores, de Comercio, Industria y Turismo (exclusivamente para actividades encaminadas al fomento del comercio exterior), de Defensa Nacional y la Policía Nacional.

Continuación del Decreto "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2022 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación"

Las entidades deberán abstenerse de adquirir regalos corporativos, souvenirs o recuerdos. No se financiarán regalos corporativos ni artículos promocionales o de mercadeo por parte de las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.

Artículo 18. Condecoraciones. Queda prohibido el otorgamiento de condecoraciones de cualquier tipo que generen erogación.

Se exceptúan las condecoraciones que debe otorgar el Ministerio de Defensa Nacional - Fuerzas Militares y Policía Nacional para dar cumplimiento a los estatutos de carrera y las disposiciones en materia de estímulos y ascenso, las cuales deberán generar un ahorro en los gastos causados por estos conceptos por lo menos del 10%, respecto a la vigencia anterior.

Igualmente, estarán exceptuadas las condecoraciones que estén a cargo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República o del Ministerio de Relaciones Exteriores en lo relacionado con el ejercicio de las funciones que le son propias.

Artículo 19. Sostenibilidad ambiental. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación propenderán por adoptar las siguientes acciones:

- a) Implementar sistemas de reciclaje de aguas e instalación de ahorradores.
- b) Fomentar una cultura de ahorro de energía y agua en cada entidad a través del establecimiento de programas pedagógicos.
- c) Instalar en cuanto sea posible, sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás que ayuden al ahorro de recursos.
- d) Implementar políticas de reutilización y reciclaje de elementos de oficina, maximización de la vida útil de las herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología.
- e) Crear programas intermedios de fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles, como bicicletas, transporte público entre otros.
- f) Diseñar un programa de compra de energía que involucre el suministro de la misma a todas sus dependencias que existan en el territorio nacional.

Artículo 20. Reporte semestral. El informe sobre el recorte y ahorro generado a que se refiere el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021 se deberá presentar, de acuerdo al procedimiento que para el efecto establezca el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

La información sobre el cumplimiento del presente decreto deberá ser publicada en las páginas web de cada una de las entidades para consulta de la ciudadanía, en concordancia con la política de transparencia y acceso a la información pública.

Artículo 21. Seguimiento e informe. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán hacer seguimiento al cabal cumplimiento de este decreto e implementarán las medidas adicionales que consideren pertinentes para hacer prevalecer la austeridad en el gasto público y los principios de economía y eficiencia de la administración pública.

Las oficinas de control interno verificarán el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente decreto y presentarán un informe trimestral detallado al

Continuación del Decreto "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2022 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación"

Representante legal de la entidad de conformidad con el artículo 1 del decreto 984 de 2012.

Artículo 22. Complementariedad. Estas disposiciones son complementarias a las normas de austeridad del gasto establecidas en el decreto 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector Hacienda y Crédito Público.

Artículo 23. Vigencia. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga aquellas disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE **17 MAR 2022**

Dado en Bogotá D.C., a los



EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,



JOSÉ MANUEL RESTREPO ABONDANO

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,



NERIO JOSÉ ALVIS BARRANCO



C I R C U L A R DEAJC23-7

Fecha: 3 de febrero de 2023

Para: Direcciones Seccionales de Administración Judicial y Unidad Administrativa DEAJ.

De: DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL

Asunto: "Trámite Vigencias Futuras 2024-2026 – Gastos de Funcionamiento"

Reciba un atento saludo,

Con el fin de adelantar ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público los trámites de aprobación de vigencias futuras para nuevos contratos o adición de contratos en ejecución, se presentan a continuación algunos aspectos importantes que es necesario tener en cuenta:

1. Las solicitudes deben enviarse antes del 15 de marzo de la presente vigencia para ser radicadas ante ese Ministerio. Por tanto, es importante realizar las proyecciones de vigencias futuras considerando las fechas y el tiempo que dura el trámite de las mismas, así como los tiempos requeridos para el desarrollo de los procesos contractuales, atendiendo la normatividad que regula la materia.
2. En el cálculo del valor del contrato para el periodo que cubre la vigencia futura, es importante considerar que el incremento estimado del valor mensual entre una vigencia y otra, no puede ser superior al escenario macroeconómico proyectado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en el Anexo 1 de la Circular Externa 007 del 22 de febrero de 2022, el cual presenta entre otros, una inflación doméstica IPC del 3.0% para la vigencia 2023, por lo tanto para la vigencia 2023 el máximo valor a incrementar es del 4.3% y para las vigencias 2024 a 2026 el 3%.

Los supuestos macroeconómicos anteriores serán actualizados con base en la Circular que expida el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto para la vigencia fiscal de 2024; por tanto, tan pronto se cuenta con ella será socializada por parte de la Unidad de Planeación.

Las vigencias futuras deben solicitarse teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021 y el Decreto 397 de 2022, por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2022 para los órganos que hacen parte

del Presupuesto General de la Nación y en especial lo establecido en el artículo 5, que indica:

“Artículo 5. Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles: Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, deberán seguir las siguientes directrices para el arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambios de sede y adquisición de bienes muebles:

- a. Implementar medidas tendientes a reducir los gastos de arrendamiento de instalaciones físicas, considerando su costo, la situación de trabajo en casa, teletrabajo y/o trabajo remoto, a fin de no efectuar renovaciones y proceder a la entrega de inmuebles, si corresponde, teniendo en cuenta las condiciones propias de cada contrato de arrendamiento.”*
3. El valor correspondiente a la vigencia actual, debe estar amparado por Certificados de Disponibilidad Presupuestal, con cargo al presupuesto asignado.
4. La solicitud de vigencias futuras solamente debe incluir los rubros de gasto que requieran una imperiosa necesidad de continuidad y que sean recurrentes, tales como: servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing (arrendamientos), servicios de soporte (aseo, seguridad y vigilancia), conforme al catálogo de clasificación presupuestal vigente. Las vigencias futuras proyectadas deben cubrir máximo hasta el 31 de julio de 2026.
5. Se debe expedir un solo CDP, así existan varios contratos con el mismo concepto (ejemplo: para arriendo inmuebles 1 sólo cdp, para aseo 1 cdp, vigilancia 1 cdp, 1 cdp para mantenimiento ascensores, 1 cdp para mantenimiento aires acondicionados, 1 cdp para mantenimiento parque automotor, etc).
6. Las solicitudes de trámite de vigencias futuras deben ser dirigidas a la Directora Ejecutiva de Administración Judicial, en el formato que se anexa, el cual contiene los campos que permiten incluir el objeto, la correspondiente justificación, periodo que cubre(n), valor de la contratación prevista discriminando las sumas de la vigencia actual y la vigencia futura, unidades ejecutoras y número de Certificado de Disponibilidad Presupuestal. El uso del formato enviado es obligatorio, pues cualquier cambio en el mismo dificulta la consolidación de la información.
7. Las solicitudes de vigencia futura para adición de contratos en ejecución, deben considerar que el contrato esté vigente a 31 de diciembre de 2023 y adjuntar copia del mismo donde se evidencie esta condición y del registro presupuestal correspondiente. Tanto en el cuadro Excel como en el oficio remisario es necesario registrar que se trata de un contrato en ejecución y en la justificación explicar de manera amplia la adición y su soporte legal.

8. Diligenciar todos los formatos en Excel que forman parte del anexo:

- Solicitud
- Comparativo Presupuesto
- Contratos
- Contrato en curso
- Servicios de vigilancia (actualizar formato)
- Simuladores aseo (diligenciar el simulador vigente en la plataforma Colombia Compra Eficiente)
- Resumen aseo (del simulador se extrae la información de los simuladores: de la hoja detalle de las especificaciones (datos de la sede, número de metros cuadrados, pisos y No. Empleados) y de la hoja solicitud cotización general (perfil del operario que se requiere por sede)).

Se reitera que la información deberá remitirse para su correspondiente consolidación antes del 15 de marzo de 2023, del correo electrónico del Director Seccional a la Unidad de Planeación a los correos electrónicos de mlopezb@deaj.ramajudicial.gov.co y emejiam@deaj.ramajudicial.gov.co, para ser radicadas en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Cordialmente,

NASLLY RAQUEL RAMOS CAMACHO

Directora Ejecutiva de Administración Judicial

Anexo: 3 Formatos en Excel
Formato Word
Decreto austeridad en el gasto público para la vigencia 2022
Anexo 1 Circular externa 007 de 2022 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público

UPLA

Aprobó: Luis Antonio Suárez Alba
Revisó: Maria Franza Lopez Buitrago
Elaboró: Elsa Cecilia Mejía Mejía ..

Firmado Por:

Nasly Raquel Ramos Camacho

Directora Ejecutiva

Dirección Ejecutiva De Administración Judicial
Despacho Dirección
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **97f567826459e213e4bd65183f7bf7009e8ebeadc7ae2c9bbab02e2e331d2008**

Documento generado en 03/02/2023 02:03:12 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>



DESAJNEO23-1514

Neiva, 8 de mayo de 2023

Doctora

NASLLY RAQUEL RAMOS CAMACHO

Directora Ejecutiva de Administración Judicial

Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

Calle 72 #7-96

Asunto: *“Alcance al oficio DESAJNEO23 -1183 del 27 de marzo de 2023, solicitud trámite de vigencias futuras prestación de servicio integral de aseo y cafetería”*

Apreciada Doctora Naslly Raquel:

Por medio de la presente me permito dar alcance al oficio DESAJNEO23- 1183 del 27 de marzo de 2023 de solicitud de trámite de vigencias futuras para atender la suscripción del contrato cuyas características se relacionan a continuación:

1. Objeto

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

2. Rubro Presupuestal a nivel subordinado

A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE

3. Justificación

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

El servicio de aseo tiene como fin garantizar la limpieza, mantenimiento y conservación de las instalaciones físicas, quipos y elementos, proporcionando un ambiente adecuado para

funcionarios, empleados y usuarios del servicio de justicia, es así como la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, se encuentra en la necesidad de contratar el mencionado servicio de forma permanente e ininterrumpida, que permita un desempeño eficiente de los despachos judiciales y sedes administrativas a su cargo.

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

En virtud de lo anterior y toda vez que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva no cuenta dentro de su planta de personal, con el recurso humano suficiente para atender esta necesidad, se hace necesario contratar el servicio de vigilancia privada armada, sin arma, medios tecnológicos y medio canino que se han especializado en esta actividad y la desarrollan de manera eficiente y eficaz.

Las instalaciones donde funcionan los despachos, dependencias judiciales, inmuebles denominados Palacios de Justicia y algunas sedes judiciales tomadas en arrendamiento en el Departamento del Huila y el Caquetá, las cuales se describen más adelante, se deben mantener en perfecto estado de aseo, limpieza y buen mantenimiento de los elementos e instalaciones generales de los inmuebles, para garantizar el desempeño de las labores a cargo del personal y la atención del público que acude a ellas.

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

Por lo anteriormente expuesto, esta Dirección Seccional ve la necesidad y urgencia de adelantar un proceso contractual mediante la modalidad de Licitación Pública.

Por lo expuesto, con el fin de garantizar las condiciones de aseo indispensables, que permitan el desempeño eficiente de los despachos judiciales y sedes administrativas que tiene a su cargo la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, requiere contratar el servicio integral de aseo y cafetería durante las vigencias 2023, 2024 y 2025.

La contratación proyectada para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería para las sedes donde funcionan algunas Corporaciones, Despachos Judiciales y dependencias Administrativas de los Consejos Seccionales de los departamentos del Huila y Caquetá., las Vigencias Futuras se afectarán hasta por un valor de **CUATRO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS PESOS ML (\$ 4.633.206.186)**.

En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta que existe disponibilidad presupuestal para atender este compromiso durante la presente vigencia, es posible adelantar el correspondiente proceso de Selección, el cual asciende a la suma de **CINCO MIL QUINIENTOS VEINTIDOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y DOS MIL SESENTA Y CINCO PESOS (\$ 5.522.190.065) ML**, por el término de veinticuatro (24) meses comprendidos entre el 01 de septiembre de 2023 y el 31 de agosto de 2025.

Es necesario manifestar que la proyección de dichos recursos se incrementa significativamente con respecto a los años anteriores en razón a que los costos del nuevo proceso de contratación a realizar conforme la directriz del nivel central, se determinaron por medio del simulador del acuerdo marco de precio, el cual resulta más costoso porque no ofrece el servicio de 2 horas para los operarios del aseo en pueblos, obligando a calcularlo el servicio por 4 horas, así mismo obliga a cancelar el servicio de supervisores coordinador de contrato para Neiva y Florencia, como el servicio de fumigación de inmuebles.

En los procesos de contratación realizados anteriormente para contratar el servicio integral de aseo y cafetería hasta junio de 2023, por motivo de la austeridad en el gasto – conforme a los recursos presupuestales asignados, se realizaron por licitación pública, modalidad que permitió que los servicios relacionados a continuación se incluyeran estratégicamente para el cumplimiento de la necesidad, como criterio de evaluación de puntaje, gratis así:

(personal adicional sin costo (6) – supervisores – coordinador de contrato en Neiva y Florencia (2), fumigación de inmuebles (24), así:

SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA					
PLAZO	seis (6) meses y veinticinco (25) días (Del 07 de diciembre del 2022 al 30 junio de 2023)				
VALOR DEL CONTRATO	\$ 1.228.523.168				
TOTAL DE PERSONAL	DEPARTAMENTOS	8 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO	4 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO	2 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES	TOTAL DE EMPLEADOS
TOTAL DE EMPLEADOS CONTRATADOS	HUILA	34	11	30	
	CAQUETA	15	2	12	
	TOTAL	49	13	42	104
TOTAL DE EMPLEADOS SIN COSTO PARA LA RAMA JUDICIAL	HUILA	2	1	1	
	CAQUETA	1	1	2	
	TOTAL	3	2	3	8

112

BRIGADAS DE FUMIGACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS CON PERSONAL CERTIFICADO a (24 sedes judiciales)

INMUEBLES PROPIOS						
No	SEDE JUDICIAL JUZGADO	DISTRITO JUDICIAL	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	AREA MT2	DIRECCIÓN
1	Albania	NEIVA	Caquetá	Albania	43	CALLE 5 N° 3 - 37
2	Campoalegre	NEIVA	Huila	Campoalegre	431	CARRERA 9 N° 17-05
3	Elias	NEIVA	Huila	Elias	241,71	CARRERA 5 N° 1A-63
4	Palacio de Justicia - Gerardo Cortes Castañeda	NEIVA	Caquetá	Florencia	6500	AVENIDA 16 N° 6 - 47
5	Belen de los Andaquies	NEIVA	Caquetá	Belén De Los Andaquies	889,96	CARRERA 4 N° 5-59/
6	Garzón	NEIVA	Huila	Garzón	1933	CARRERA 8 A N° 8 - 17
7	La Plata	NEIVA	Huila	La Plata	940	CALLE 5 N° 4 - 44
8	Palacio de Justicia - Rodrigo Lara Bonilla	NEIVA	Huila	Neiva	18339	CARRERA 4 A N° 6 - 99
9	Palermo	NEIVA	Huila	Palermo	667,5	CALLE 9 N° 9 - 37
10	Pitalito	NEIVA	Huila	Pitalito	1822	CARRERA 4 N° 13-62
11	Puerto Rico	NEIVA	Caquetá	Puerto Rico	450	CALLE 4 N° 5-06
12	Saladoblanco	NEIVA	Huila	Saladoblanco	107,75	CALLE 2 N° 5 - 44
13	Tesalia	NEIVA	Huila	Tesalia	108	CALLE 6 A N° 9 - 36
14	Timana	NEIVA	Huila	Timaná	119	CALLE 11 N° 2 - 23
15	Yaguara	NEIVA	Huila	Yaguará	169	CARRERA 5A N° 1 - 52 Y 56
16	NEIVA	NEIVA	Huila	Neiva	950	Carrera 7 No. 6-03
17	NEIVA	NEIVA	Huila	Neiva	138,75	Calle 11 No 2-55
18	NEIVA	NEIVA	Huila	Neiva	1109,7	Carrera 4 No. 12-35/37/43
19	NEIVA	NEIVA	Huila	Neiva	1434	Carrera 5 No. 20-42
20	AGRADO	NEIVA	Huila	Agrado	193,02	Calle 5 No. 7-15
21	GIGANTE	NEIVA	Huila	Gigante	187	Calle 2 No 5-70 Barrio Universitario
22	FLORENCIA	FLORENCIA	Caquetá	Florencia	2300	Carrera 11 No 11-20
23	FLORENCIA BODEGA	FLORENCIA	Caquetá	Florencia	1020	Bodega No 3, ubicada en la Carrera 11 kilómetro 3, al norte de la ciudad de Florencia - Caquetá "Parque Industrial Santa María".
24	PITALITO	NEIVA	Huila	Pitalito	616,52	Bodega No 8, ubicada en la calle 26B No 8A- 16 "La Florida Centro Logístico".

4. Periodo de Contratación

La contratación proyectada tiene un plazo de ejecución de veinticuatro (24) meses, comprendido entre el 01 de septiembre de 2023 hasta el 31 de agosto de 2025, razón por la cual se solicita autorización para comprometer Vigencias Futuras.

5. Detalle de la Solicitud

Concepto	Valor Estimado del Contrato	N° CDP 2023			Valor Vigencia Actual 2023		
		Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09	Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09
Contratar el servicio integral de aseo y cafetería para las sedes donde funcionan algunas Corporaciones, Despachos Judiciales y dependencias Administrativas de los Consejos Seccionales de los departamentos del Huila y Caquetá.,(incluye dotación, maquinaria, personal e insumos)	5.522.190.065	1123	7223	1723	97.732.520	691.599.714	99.651.645

Valor Vigencias Futuras 2024			Valor Vigencias Futuras 2025			Valor Vigencias Futuras 2026		
Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09	Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09	Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09
171.993.488	2.397.043.117	177.923.584	207.368.862	1.467.436.274	211.440.861			

Es de indicar que la financiación de los demás gastos recurrentes que no son objeto de solicitud de vigencias futuras, no se verá afectada por la autorización de las vigencias futuras solicitadas.

SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS 2024			
CONCEPTO	Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09
compromisos vigencias futuras (contratos sucritos en 2022)		3.441.076.020	53.002.008
solicitud actual vigencias futuras	888.824.862	6.863.854.774	416.867.375
Total vigencias futuras	888.824.862	10.304.930.794	469.869.383
APROPIACION CUENTA 02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	884.731.582	12.175.296.742	477.721.280
% VIGENCIAS FUTURAS SOLICITADAS VS APROPIACION VIGENTE	100%	85%	98%
% GASTOS RECURRENTES (NO CONTEMPLADOS EN SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS VS APROPIACION ACTUAL	0%	15%	2%
SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS 2025			
CONCEPTO	Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09
compromisos vigencias futuras (contratos sucritos en 2022)	-	-	-
solicitud actual vigencias futuras	761.121.098	4.420.781.531	396.024.940

Total vigencias futuras	761.121.098	4.420.781.531	396.024.940
APROPIACION CUENTA 02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	921.495.148	12.315.209.498	477.721.280
% VIGENCIAS FUTURAS SOLICITADAS VS APROPIACION VIGENTE	83%	36%	83%
% GASTOS RECURRENTE (NO CONTEMPLADOS EN SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS VS APROPIACION ACTUAL	17%	64%	17%
SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS 2026			
CONCEPTO	Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09
compromisos vigencias futuras (contratos sucritos en 2022)			
solicitud actual vigencias futuras	-	-	-
Total vigencias futuras	-	-	-
APROPIACION CUENTA 02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS			
% VIGENCIAS FUTURAS SOLICITADAS VS APROPIACION VIGENTE			
% GASTOS RECURRENTE (NO CONTEMPLADOS EN SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS VS APROPIACION ACTUAL			

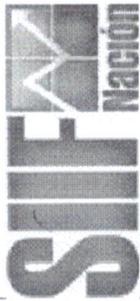
(Archivo solicitud vf 2024-2026.xls hoja comparativa ppto)

Es pertinente señalar que para la elaboración de la presente solicitud de vigencias futuras de gastos de funcionamiento se tuvo en cuenta las medidas de austeridad reguladas en la normatividad vigente.

Cordialmente,


DIANA ISABEL BOLIVAR VOLOJ
 Directora

Elaboro: Victoria E Delgado



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: WILSON MUNOZ TOVAR
 Unidad 6 Subunidad: CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
 Ejecutora Solicitante: MHWmunoz
 Fecha y Hora Sistema: 28/03/2023 12:00:00 a. m.
 Tipo: Gasto

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"			
Número:	1123	Fecha Registro:	2023-03-28
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado
Valor Inicial:	97.732.520,00	Valor Total Operaciones:	97.732.520,00
Unidad / subunidad		27-01-02-012 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL NEIVA	
Tipo:		Gasto	
Valor Actual:		Saldo x Comprometer:	97.732.520,00
Uso Caja Menor		Ninguno	
Vr. Bloqueado		0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			
Número:	1123	Fecha Registro:	2023-03-28
Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO			
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO
012 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL NEIVA	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	Nación	10
SITUAC.		FECHA OPERACION	VALOR INICIAL
CSF			97.732.520,00
VALOR OPERACION		VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER
0,00		97.732.520,00	97.732.520,00
VALOR BLOQUEADO		Total:	
0,00		97.732.520,00	

Objeto: Contratar el servicio de aseo y cafetería en despachos judiciales, CSJ Y Dirección Seccional de Administración Judicial en el Huila y Caquetá


 Firma Representable
 WILSON MUNOZ TOVAR

Coordinador Area Financiera (a)



Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHovalle
 Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante: 27-01-08-012
 Fecha y Hora Sistema: 2023-08-14-3:32 p. m.

VILLAFOR OVALLE VALENZUELA
 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL
 NEIVA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

Numero:	7223	Fecha Registro:	2023-03-28	Unidad / Subunidad ejecutora:	27-01-08-012 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL NEIVA
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto
Valor Inicial:	691.599.714.00	Valor Total Operaciones:	-97.690.241.00	Valor Actual:	593.909.473.00
				Saldo x Comprometer:	593.909.473.00
				Uso Caja Menor	Ninguno
				Vr. Bloqueado	0.00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Numero:	7223	Fecha Registro:	2023-03-28	Numero:	
				Modalidad de contratación:	Tipo de contrato:

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
012 SECCIONAL NEIVA	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	Nación	10	CSF	2023-08-14	691.599.714.00	-97.690.241.00	593.909.473.00	593.909.473.00	0.00
Total:						691.599.714.00	-97.690.241.00	593.909.473.00	593.909.473.00	0.00

Objeto: RECURSOS PARA RESPALDAR EL APALANCAMIENTO PARA SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS CON EL FIN DE CONTRATAR EL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA EN LOS DESPACHOS JUDICIALES DE HUILA Y CAGUETA

Firma Responsable



Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comprobante.

Usuario Solicitante: MHWmunoz WILSON MUNOZ TOVAR
 Unidad ó Subunidad: 27-01-09-012 COMISION DE DISCIPLINA
 Ejecutora Solicitante: Ejecutora Solicitante
 Fecha y Hora Sistema: 28/03/2023 12:00:00 a. 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"

Número:	1723	Fecha Registro:	2023-03-28	Unidad / Subunidad ejecutora:	27-01-09-012 COMISION DE DISCIPLINA JUDICIAL SECCIONAL NEIVA
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto
Valor Inicial:	99.651.645,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	99.651.645,00
				Saldo x Comprometer:	99.651.645,00
				Uso Caja Menor	Ninguno
					Vr. Bloqueado
					0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número:	2223	Fecha Registro:	2023-03-28	Número:	
				Modalidad de contratación:	
				Tipo de contrato:	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
012 COMISION DISCIPLINA JUDICIAL NEIVA	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	Nación	10	CSF		99.651.645,00	0,00	99.651.645,00	99.651.645,00	0,00
Total:						99.651.645,00	0,00	99.651.645,00	99.651.645,00	0,00

Objeto: RECURSOS PARA APALANCAMIENTO PARA SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS - CONTRATO DE SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA PARA LOS DESACHOS JUDICIALES DE HUILA Y CAQUETA


 Firma Responsable
WILSON MUNOZ TOVAR
 Coordinador Area Financiera (a)



MEMORANDO DEAJPLM23-375

FECHA: 4 de agosto de 2023

PARA: **DIANA ISABEL BOLIVAR VOLOJ**
Directora Seccional de Neiva

DE: **LUIS ANTONIO SUÁREZ ALBA**
Director Unidad de Planeación

ASUNTO: "Autorización Vigencias Futuras 2024 – 2025 Funcionamiento"

Para su conocimiento y fines pertinentes, remito el oficio No. 2-2023-040135 del 2 de agosto de 2023, por medio del cual el Ministerio de Hacienda y Crédito Público autoriza cupo para comprometer vigencias futuras de los años 2024 a 2025, que de acuerdo a la solicitud de la Seccional de Neiva mediante oficios DESAJNEO23-1182 / 1183 / 1185 / 1513 / 1514 y 1515 corresponde a:

012 - NEIVA			
A-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			
RUBRO	Vigencias futuras 2024		
	Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09
A-02-02-02-007-002 SERVICIOS INMOBILIARIOS	-	643.711.000	-
A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	888.824.862	6.220.143.774	416.867.375
Total 2024	888.824.862	6.863.854.774	416.867.375
RUBRO	Vigencias futuras 2025		
	Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09
A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	761.121.098	4.420.781.531	396.024.940
Total 2025	761.121.098	4.420.781.531	396.024.940
Total Vigencias Futuras	1.649.945.960	11.284.636.305	812.892.315
No. Autorización	31223	31323	31423
No. Asignación	31923	32023	32123

Cordialmente,

LUIS ANTONIO SUÁREZ ALBA
Director Unidad de Planeación

Anexo: Oficio Ministerio de Hacienda y Crédito Público por Sigobius

Revisó: María Franza López Buitrago
Elaboró: Elsa Cecilia Mejía Mejía





DESAJNEO23-2717

Neiva, 22 de agosto de 2023

Doctor:
JORGE DUSSAN HITSCHERICH
Presidente
Consejo Seccional de la Judicatura del Huila
Neiva.

Asunto: "Autorización para adelantar un proceso contractual por medio de la Tienda Virtual del Estado Colombiano"

Apreciado Doctor Dussan:

De conformidad con el asunto de la referencia y en cumplimiento de lo dispuesto por el Honorable Consejo Superior de la Judicatura, mediante los Acuerdos PCSJA19-11339 de 2019 y a la resolución No.4194 del 2023, remito para su conocimiento y aprobación los documentos necesarios para solicitar autorización ante el Honorable Consejo Seccional de la Judicatura del Huila, para iniciar un proceso contractual por medio de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para Contratar el servicio integral de aseo y cafetería para las sedes donde funcionan algunas Corporaciones, Despachos Judiciales y dependencias Administrativas de los Consejos Seccionales de los departamentos del Huila y Caquetá, proceso que se adelantaría teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. El presupuesto estimado para el desarrollo del objeto a contratar es por la suma de **DOS MIL SETECIENTOS CATORCE MILLONES QUINIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (\$2.714.506.762,39)** a todo costo, valor AIU, IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legal, estampillas, costos directos e indirectos y demás gravámenes previstos en las normas tributarias vigentes durante la ejecución del contrato, necesarios para la ejecución del mismo, el cual será financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal.

ITEM	Descripción	Valor total servicios incluido impuestos		
		DEPARTAMENTO DEL HUILA	DEPARTAMENTO DEL CAQUETA	VALOR TOTAL (Huila y Caquetá)
1	Valor total de la prestación del servicio integral de Aseo y cafetería año 25 de agosto de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023 incluido AIU, IVA e impuestos)	\$ 549.966.481,46	\$ 239.708.213,06	\$ 789.674.694,51

2	Valor total de la prestación del servicio integral de Aseo y cafetería hasta el 01 de enero de 2024 hasta el 24 de agosto de 2024 incluido AIU, IVA e impuestos	\$ 1.340.543.298,55	\$ 584.288.769,32	\$ 1.924.832.067,88
Valor total de la oferta incluido AIU, IVA e impuestos 2023- 2024 (sumatoria de los ítems 1 al 2)		\$ 1.890.509.780,01	\$ 823.996.982,38	\$ 2.714.506.762,39

2. El contrato será financiado con recursos del Presupuesto Nacional, correspondientes a la vigencia fiscal del año 2023 según certificado de Disponibilidad Presupuestal expedidos por el Coordinador del Area Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva, como aparece relacionado a continuación:

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

Valor Vigencias Futuras 2023	No. CDP	Fecha CDP	Rubro	Valor Presupuesto
Unidad 02	1123		A-02-02-02-008-005	\$97.732.520
Unidad 08	7223		SERVICIOS DE	\$593.909.473
Unidad 09	1723		SOPORTE	\$99.651.645
TOTAL				\$791.293.638

Cuenta con la autorización de vigencias futuras:

Que el día 08 de agosto de 2023, la DEAJ notificó a la Seccional de Neiva el Memorando DEAJPLM23-375 de fecha 04 de agosto de 2023 "Autorización de Vigencias Futuras 2024 – 2025 Funcionamiento – Alcance comunicaciones DESAJPLO23-1514"

012 - NEIVA A-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			
RUBRO	Vigencias futuras 2024		
	Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09
A-02-02-02-007-002 SERVICIOS INMOBILIARIOS	-	643.711.000	-
A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	888.824.862	6.220.143.774	416.867.375
Total 2024	888.824.862	6.863.854.774	416.867.375
RUBRO	Vigencias futuras 2025		
	Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09
A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	761.121.098	4.420.781.531	396.024.940
Total 2025	761.121.098	4.420.781.531	396.024.940
Total Vigencias Futuras	1.649.945.960	11.284.636.305	812.892.315
No. Autorización	31223	31323	31423
No. Asignación	31923	32023	32123

El valor asignado en vigencias futuras 2024 y 2025 para el Servicio Integral se Aseo y Cafetería corresponde al siguiente:

Vigencia futura 2024			Vigencia futura 2025		
RUBRO: A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTES			RUBRO: A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTES		
Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09	Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09
171.993.488	2.397.043.117	177.923.584	207.368.862	1.467.436.274	211.440.861

La Seccional solo va hacer uso de las vigencias futuras 2024, en razón que el Acuerdo Marco de Precios para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023 tiene vigencia solo hasta 07 de septiembre de 2024:

Vigencia futura 2024		
RUBRO: A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTES		
Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09
\$111.795.767,00	\$1.697.040.008,87	\$115.996.292,00

VIGENCIAS	VALOR PRESUPUESTO
VIGENCIA 2023	\$789.674.694,51
VIGENCIA 2024	\$1.924.832.067,88
TOTAL DE PRESUPUESTO	\$2.714.506.762,39

3. LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

El lugar de ejecución de cada uno de las órdenes de compra es el siguiente:

Es en las sedes judiciales, archivos, bodegas y Palacios de Justicias ubicados en los Departamentos del Huila, que se encuentran en calidad de arrendamiento, comodatos y/o de propiedad de la Nación - Rama Judicial – Rama Judicial.

Es en las sedes judiciales, archivos, bodegas y Palacios de Justicias ubicados en los Departamentos del Caquetá, que se encuentran en calidad de arrendamiento, comodatos y/o de propiedad de la Nación - Rama Judicial – Rama Judicial.

Para todos los efectos legales el domicilio contractual es la Ciudad de Neiva Huila.

4. El plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso contractual, será a partir de la suscripción de acta de inicio, previa aprobación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993, por un término de ONCE (11) MESES, contados a partir de la aprobación de las pólizas, expedición del Registro Presupuestal de Compromiso y firma del acta de inicio, esto será entre el 25 de septiembre de 2023 hasta el 24 de agosto de 2024.

Tiempos de entrega de los bienes e inicio de la orden de compra

Plazo máximo de DOCE (12) DÍAS HÁBILES si la Orden de compra cuenta con tres sedes o más ubicadas cada una en ciudades o municipios diferentes dentro de una misma región.

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

5. Se relaciona los documentos anexos:

1. Solicitud de la necesidad.
2. Comité estructurador y evaluador
3. Certificado de disponibilidad presupuestal
4. Simulador
5. Estudio Previo
6. Control de Legalidad.
7. Acta No.29 Junta Seccional de Contratación

Cordialmente,



DIANA ISABEL BOLIVAR VOLOJ
Directora Seccional

C.C Dr. EFRAIN ROJAS SEGURA– Consejo Seccional de la Judicatura

Quien proyectó: Magda Lorena Fajardo



Magda Lorena Fajardo Farfan

De: Magda Lorena Fajardo Farfan
Enviado el: martes, 22 de agosto de 2023 12:57 p. m.
Para: Jorge Dussan Hitscherich
CC: Efrain Rojas Segura; Consejo Seccional Judicatura - Huila - Neiva; Sala Administrativa Consejo Seccional - Huila - Seccional Neiva; Direccion Seccional - Seccional Neiva
Asunto: RV: Autorización para adelantar un proceso contractual por medio de la Tienda Virtual del Estado Colombiano 2 PARTE
Datos adjuntos: ESTUDIOS PREVIOS SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA 2023 AL 2024 AMP (2)...pdf; Control de legalidad ACUERDO MARCO DE PRECIOS - ASEO 2023 -Corregido..pdf; 6. CDP Y Memorando DEAJPLM23-375 Autorización vigencias futuras 2024-25.pdf; ACTA No 29 JUNTA DE CONTRATACION DE 2023.pdf; 1. SOLICITUD A CONTRATAR DESAJNEO23-2270.pdf; 3. Circular Externa No. 007 de 22 de febrero 2022.pdf

De: Magda Lorena Fajardo Farfan
Enviado el: martes, 22 de agosto de 2023 12:49 p. m.
Para: Jorge Dussan Hitscherich <jdussanh@cendoj.ramajudicial.gov.co>
CC: Efrain Rojas Segura <erojass@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Consejo Seccional Judicatura - Huila - Neiva <consechui@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Sala Administrativa Consejo Seccional - Huila - Seccional Neiva <cssahui@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Asunto: Autorización para adelantar un proceso contractual por medio de la Tienda Virtual del Estado Colombiano 1 PARTE

DESAJNEO23-2717

Neiva, 22 de agosto de 2023

Doctor:
JORGE DUSSAN HITSCHERICH
Presidente
Consejo Seccional de la Judicatura del Huila
Neiva.

Asunto: "Autorización para adelantar un proceso contractual por medio de la Tienda Virtual del Estado Colombiano"

Apreciado Doctor Dussan:

De conformidad con el asunto de la referencia y en cumplimiento de lo dispuesto por el Honorable Consejo Superior de la Judicatura, mediante los Acuerdos PCSJA19-11339 de 2019 y a la resolución No.4194 del 2023, remito para su conocimiento y aprobación los documentos necesarios para solicitar autorización ante el Honorable Consejo Seccional de la Judicatura del Huila, para iniciar un proceso contractual por medio de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para Contratar el servicio integral de aseo y cafetería para las sedes donde funcionan algunas Corporaciones, Despachos Judiciales y dependencias Administrativas de los Consejos Seccionales de los departamentos del Huila y Caquetá, proceso que se adelantaría teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. El presupuesto estimado para el desarrollo del objeto a contratar es por la suma de **DOS MIL SETECIENTOS CATORCE MILLONES QUINIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (\$2.714.506.762,39)** a todo costo, valor AIU, IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legal, estampillas, costos directos e indirectos y demás gravámenes previstos en las normas tributarias vigentes durante la ejecución del contrato, necesarios para la ejecución del mismo, el cual será financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal.

ITEM	Descripción	Valor total servicios incluido impuestos		
		DEPARTAMENTO DEL HUILA	DEPARTAMENTO DEL CAQUETA	VALOR TOTAL (Huila y Caquetá)
1	Valor total de la prestación del servicio integral de Aseo y cafetería año 25 de agosto de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023 incluido AIU, IVA e impuestos)	\$ 549.966.481,46	\$ 239.708.213,06	\$ 789.674.694,51
2	Valor total de la prestación del servicio integral de Aseo y cafetería hasta el 01 de enero de 2024 hasta el 24 de agosto de 2024 incluido AIU, IVA e impuestos	\$ 1.340.543.298,55	\$ 584.288.769,32	\$ 1.924.832.067,88
Valor total de la oferta incluido AIU, IVA e impuestos 2023– 2024 (sumatoria de los items 1 al 2)		\$ 1.890.509.780,01	\$ 823.996.982,38	\$ 2.714.506.762,39

2. El contrato será financiado con recursos del Presupuesto Nacional, correspondientes a la vigencia fiscal del año 2023 según certificado de Disponibilidad Presupuestal expedidos por el Coordinador del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva, como aparece relacionado a continuación:

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

Valor Vigencias Futuras 2023	No. CDP	Fecha CDP	Rubro	Valor Presupuesto
Unidad 02	1123		A-02-02-02-008-005	\$97.732.520
Unidad 08	7223		SERVICIOS DE SOPORTE	\$593.909.473
Unidad 09	1723			\$99.651.645
TOTAL				\$791.293.638

Cuenta con la autorización de vigencias futuras:

Que el día 08 de agosto de 2023, la DEAJ notificó a la Seccional de Neiva el Memorando DEAJPLM23-375 de fecha 04 de agosto de 2023 "Autorización de Vigencias Futuras 2024 – 2025 Funcionamiento – Alcance comunicaciones DESAJPLO23-1514"

012 - NEIVA			
A-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			
RUBRO	Vigencias futuras 2024		
	Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09
A-02-02-007-002 SERVICIOS INMOBILIARIOS	-	643.711.000	-
A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	888.824.862	6.220.143.774	416.867.375
Total 2024	888.824.862	6.863.854.774	416.867.375
RUBRO	Vigencias futuras 2025		
	Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09
A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	761.121.098	4.420.781.531	396.024.940
Total 2025	761.121.098	4.420.781.531	396.024.940
Total Vigencias Futuras	1.649.945.960	11.284.636.305	812.892.315
No. Autorización	31223	31323	31423
No. Asignación	31923	32023	32123

El valor asignado en vigencias futuras 2024 y 2025 para el Servicio Integral se Aseo y Cafetería corresponde al siguiente:

Vigencia futura 2024		Vigencia futura 2025	
RUBRO: A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTES	Unidad 08	Unidad 09	RUBRO: A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTES
	Unidad 02	Unidad 09	Unidad 08
171.993.488	2.397.043.117	177.923.584	207.368.862
			1.467.436.274
			211.440.861

La Seccional solo va hacer uso de las vigencias futuras 2024, en razón que el Acuerdo Marco de Precios para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023 tiene vigencia solo hasta 07 de septiembre de 2024:

Vigencia futura 2024
RUBRO: A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTES

Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09
\$111.795.767,00	\$1.697.040.008,87	\$115.996.292,00

VIGENCIAS	VALOR PRESUPUESTO
VIGENCIA 2023	\$789.674.694,51
VIGENCIA 2024	\$1.924.832.067,88
TOTAL DE PRESUPUESTO	\$2.714.506.762,39

3. LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

El lugar de ejecución de cada uno de las órdenes de compra es el siguiente:

Es en las sedes judiciales, archivos, bodegas y Palacios de Justicias ubicados en los Departamentos del Huila, que se encuentran en calidad de arrendamiento, comodatos y/o de propiedad de la Nación - Rama Judicial – Rama Judicial.

Es en las sedes judiciales, archivos, bodegas y Palacios de Justicias ubicados en los Departamentos del Caquetá, que se encuentran en calidad de arrendamiento, comodatos y/o de propiedad de la Nación - Rama Judicial – Rama Judicial.

Para todos los efectos legales el domicilio contractual es la Ciudad de Neiva Huila.

4. El plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso contractual, será a partir de la suscripción de acta de inicio, previa aprobación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993, por un término de ONCE (11) MESES, contados a partir de la aprobación de las pólizas, expedición del Registro Presupuestal de Compromiso y firma del acta de inicio, esto será entre el 25 de septiembre de 2023 hasta el 24 de agosto de 2024.

Tiempos de entrega de los bienes e inicio de la orden de compra

Plazo máximo de DOCE (12) DÍAS HÁBILES si la Orden de compra cuenta con tres sedes o más ubicadas cada una en ciudades o municipios diferentes dentro de una misma región.

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

5. Se relaciona los documentos anexos:
 1. Solicitud de la necesidad.
 2. Comité estructurador y evaluador
 3. Certificado de disponibilidad presupuestal
 4. Simulador
 5. Estudio Previo
 6. Control de Legalidad.
 7. Acta No.29 Junta Seccional de Contratación

Cordialmente,

DIANA ISABEL BOLIVAR VOLOJ
Directora Seccional

C.C Dr. EFRAIN ROJAS SEGURA– Consejo Seccional de la Judicatura

Quien proyectó: Magda Lorena Fajardo



Magistrado ponente: Dr. Jorge Dussán Hitscherich

RESOLUCION No. CSJHUR23-440
23 de agosto de 2023

"Por medio de la cual se concede autorización para adelantar un proceso contractual por medio de la Tienda Virtual del Estado Colombiano"

EL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL HUILA

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las consagradas en el artículo 101, numeral 12 de la Ley 270 de 1996 y el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019 y de conformidad con lo aprobado en la sesión extraordinaria del 22 de agosto de 2023, y

CONSIDERANDO

Mediante oficio DESAJNEO23-2717 de 22 de agosto de 2023, la doctora Diana Isabel Bolívar Voloj, Directora Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, solicitó autorización para adelantar un proceso contractual por medio de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así:

Objeto del contrato	Contratar el servicio integral de aseo y cafetería para las sedes donde funcionan algunas corporaciones, despachos judiciales y dependencias administrativas de los Consejos Seccionales de los departamentos de Huila y Caquetá.
Duración del contrato	El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso contractual será a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, dispuestos en la Ley 80 de 1993, artículo 41, por un término de once meses, contados a partir de la aprobación de las pólizas, expedición del Registro Presupuestal de Compromiso y la firma del acta de inicio, lo cual será entre el 25 de septiembre de 2023 y el 24 de agosto de 2024.
Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución de cada una de las órdenes de compra es en las sedes judiciales, archivos, bodegas y Palacios de Justicia ubicados en los departamentos de Huila y Caquetá, que se encuentren en calidad de arrendamiento, comodatos y/o de propiedad de la Nación-Rama Judicial. En todo caso, para todos los efectos legales el domicilio contractual es la ciudad de Neiva.
Valor del contrato	El presupuesto oficial estimado para el desarrollo del objeto del contrato corresponde a la suma total de DOS MIL SETECIENTOS CATORCE MILLONES QUINIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (\$2.714.506.762.39) ML, a todo costo, incluida la administración, imprevistos y utilidad (AIU), valor del IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legal, estampillas, costos directos e indirectos y demás gravámenes previstos en las normas tributarias vigentes durante la ejecución del contrato, necesarios para la ejecución del mismo.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal	<p>El contrato será financiado con recursos del Presupuesto Nacional, correspondientes a la vigencia fiscal del año 2023, según los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.1123 del 28-03-2023, por valor a comprometer de \$97.732.520 Unidad Ejecutora 27-01-02-012, Consejo Superior de la Judicatura Seccional Neiva, rubro A-02-02-02-008-005 servicios de soporte.b. Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.7223 del 28-03-2023, por valor a comprometer de \$593.909.473 Unidad Ejecutora 27-01-08-012, Tribunales y Juzgados Seccional Neiva, rubro A-02-02-02-008-005 servicios de soporte.c. Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.1723 del 28-03-2023, por valor a comprometer de \$99.651.645 Unidad Ejecutora 27-01-09-012, Comisión de Disciplina Judicial Seccional Neiva, rubro A-02-02-02-008-005 servicios de soporte. <p>Los tres certificados fueron expedidos por el Coordinador del Área Financiera de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.</p> <p>Así mismo, la Directora Ejecutiva Seccional manifiesta que cuenta con vigencias futuras 2024 y 2025, según Memorando DEAJPLM23-375 del 4 de agosto de 2023, expedido por el Director de la Unidad de Planeación de la DESAJ, de las cuales solo va a hacer uso de las vigencias futuras 2024, por valor de \$1.924.832.067,88, en razón a que el Acuerdo Marco de Precios para la Prestación Integral del Servicio de Aseo y Cafetería IV No.CCE-126-2023 tiene vigencia sólo hasta el 7 de septiembre de 2024.</p>
Documentos que se anexan	<ol style="list-style-type: none">1. Certificados de Disponibilidad Presupuestal Nos.1123, 7223 y 1723 del 28 de marzo de 2023.2. Oficio DEAJNEO23-2270 del 18 de julio de 2023, solicitud para adelantar el trámite contractual.3. Circular Externa 007 del 22 de febrero de 2022, expedida por la Directora General del Presupuesto Público Nacional, sobre el anteproyecto de presupuesto para la vigencia fiscal 2023.4. Memorando DEAJPLM23-375 del 4 de agosto de 2023.5. Acta 029 de la Junta de Contratación del 22 de agosto de 2023.6. Control de legalidad.7. Formato resumen de estudios previos.

En cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019, artículo 2, la Directora Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, remitió los documentos antes relacionados junto a la solicitud de autorización de contratación.

El Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019, delegó en los Consejos Seccionales de la Judicatura la facultad de conceder autorización previa

para los contratos que puedan suscribir los Directores Seccionales cuya cuantía sea entre 100 a 3.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

El Acuerdo PCSJA19-11339 del 16 de julio de 2019, artículo 4, expresa en su tenor literal lo siguiente:

"ARTÍCULO 4.º DELEGACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN. Delégase a los consejos seccionales de la judicatura la facultad para conceder la autorización, conforme a los siguientes parámetros:

- a) En los contratos que afecten el rubro de adquisición de bienes y servicios en cuantía de cien (100) a tres mil (3000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.*
- b) En los contratos que afecten el rubro de inversión, en la cuantía de cien (100) a mil quinientos (1500) salarios mínimos legales mensuales vigentes.*
- c) Cuando la suscripción del contrato corresponda a los directores seccionales de administración judicial."*

El artículo 3 establece que la autorización se otorga sobre la base de que el contrato se ajustará a las políticas fijadas el Consejo Superior de la Judicatura en el Plan Sectorial de Desarrollo y en el Plan Operativo Anual de Inversiones, de conformidad con el artículo 2 del citado Acuerdo.

Así mismo, el artículo 3 señala que, en todo caso, la actividad administrativa precontractual, la celebración y el control de los contratos será responsabilidad exclusiva de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.

Teniendo en cuenta que la autorización solicitada por la doctora Diana Isabel Bolívar Voloj, Directora Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, cumple con los parámetros exigidos por el Acuerdo antes señalado, esta Corporación en sesión extraordinaria del 22 de agosto del año en curso, impartió su aprobación.

En mérito de lo expuesto, el Consejo Seccional de la Judicatura del Huila.

RESUELVE

ARTICULO 1. AUTORIZAR a la Directora Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva para adelantar un proceso contractual por medio de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, cuyo objeto es Contratar el servicio integral de aseo y cafetería para las sedes donde funcionan algunas corporaciones, despachos judiciales y dependencias administrativas de los Consejos Seccionales de los departamentos de Huila y Caquetá.

El valor total del contrato es de DOS MIL SETECIENTOS CATORCE MILLONES QUINIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (\$2.714.506.762.39) ML, a todo costo, incluida la administración, imprevistos y utilidad (AIU), valor del IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legal, estampillas, costos directos e indirectos y demás gravámenes previstos en las normas tributarias vigentes durante la ejecución del contrato, necesarios para la ejecución del mismo, el cual será financiado con recursos del Presupuesto Nacional, correspondiente a la vigencia fiscal del año 2023, según los Certificados de Disponibilidad Presupuestal Nos.1123, 7223 y 1723 del 28 de marzo de 2023 y con vigencias futuras 2024, según Memorando DEAJPLM23-375 del 4 de agosto de 2023, expedido por el Director de la Unidad de Planeación, de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

Resolución Hoja No. 4 "Por medio de la cual se concede autorización para adelantar un proceso contractual por medio de la Tienda Virtual del Estado Colombiano

ARTICULO 2. INFORMAR de la autorización conferida al Consejo Superior de la Judicatura y a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva para lo de su competencia.

ARTÍCULO 3. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUE Y CUMPLASE

Dada en Neiva, Huila.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'JDH', is written over a light blue rectangular stamp.

JORGE DUSSAN HITSCHERICH
Presidente

JDH/DRP