



DESAJCLO25-31
Santiago de Cali, enero 10 de 2025

Doctora
LORENA IVETTE MENDOZA MARMOLEJO
Directora Seccional de Administración Judicial
Cali

Asunto: *“Requerimiento Prestación del servicio de mantenimiento locativo básico requerido en los diferentes inmuebles donde se encuentran ubicadas las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca y San José del Palmar (Chocó), Regiones 4 y 5”*

Apreciada Doctora Lorena Ivette,

En atención a la necesidad que le asiste a la Entidad de contar con la prestación del servicio de mantenimiento locativo básico requerido en los diferentes inmuebles donde se encuentran ubicadas las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca y *San José del Palmar (Chocó)*, Regiones 4 y 5, a través del presente, me permito requerir dicha contratación, de la siguiente manera:

JUSTIFICACIÓN

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, como órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, es el ente que debe coadyuvar para el buen desempeño de las funciones propias de las diferentes Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca.

En consideración con las disposiciones legales vigentes, acerca de la responsabilidad que recae sobre quienes administran y tienen control sobre los bienes y patrimonio del Estado, a la Dirección Seccional de Cali – Valle del Cauca, le corresponde el deber de procurar el perfecto estado de los inmuebles donde se encuentran los Despachos Judiciales y Corporaciones de la Rama Judicial, de tal manera que los Funcionarios y Empleados puedan laborar en instalaciones en óptimas condiciones para desempeñar sus funciones, además de preservar el estado de los bienes a su cargo y la de todos aquellos que se encuentran dentro de las mismas en el Valle del Cauca, de tal forma que se evite su deterioro y pérdida de funcionalidad, tomando las medidas necesarias mediante servicios generales de mantenimiento, relacionados con actividades de plomería, carpintería en madera, metálica, mantenimientos eléctricos, reparaciones locativas menores, etc.

Para suplir las necesidades relacionadas anteriormente y garantizar el correcto

funcionamiento de los mismos, esta Dirección Seccional, ha satisfecho esta necesidad en vigencias anteriores, mediante el servicio de "TODEROS U OFICIOS VARIOS" los cuales se contrataron a través de los Contratos de Prestación de Servicio de Aseo y Mantenimiento, derivados de diferentes Licitaciones Públicas que se adelantaron, teniendo en cuenta que no existe dentro de la planta de cargos en la Dirección Seccional, personal idóneo que atienda las novedades presentadas en los inmuebles de la Rama Judicial en el Valle del Cauca, sin embargo desde el 30 de junio de 2023 se inició la contratación de estos servicios por la Tiende Virtual del Estado Colombiano, dada la oferta de estos servicios en los Acuerdos Marco de Precios.

Es preciso indicar que la Rama Judicial en el Valle del Cauca (Vigencia 2024), cuenta con 537 Despachos, los cuales están ubicados en 74 inmuebles, por lo que es necesario contratar el servicio de mantenimiento locativo básico, con el fin de atender los requerimientos que de este tipo demandan los bienes inmuebles los cuales requieren inmediatez en el servicio y de esta manera brindar a los Funcionarios y Empleados unos inmuebles funcionales. Se adjunta al presente "Anexo Inmuebles", en el cual se encuentran elementos a los que se les debe realizar reparaciones menores como: baterías sanitarias, lámparas/ bombillos, tomas, interruptores, puertas, ventanas, entre otras.

Como muestra de lo anterior, se tiene que la cantidad de reportes de requerimientos de mantenimiento en los diferentes Circuitos Judiciales del Valle del Cauca, asciende a:

Vigencia 2023: Aproximadamente 2.155 reportes.

Primer Semestre 2024: Aproximadamente 1.712 reportes.

TOTAL DE REPORTES:

CIRCUITO JUDICIAL	CANTIDAD DE REPORTES AÑO 2023	CANTIDAD DE REPORTES A JUNIO 2024
TOTAL GENERAL	2155	1712

Tal situación, se basa en el "Anexo Reportes de Mantenimiento", donde se relacionan las diferentes actividades gestionadas por el personal de mantenimiento, en virtud de requerimientos realizados por los Despachos y Corporaciones Judiciales.

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

Con base en lo anterior, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, ha determinado la cantidad mínima de operarios de mantenimiento locativo básico que se requiere, para atender las necesidades por cada una de las cabeceras de

circuito, las cuales se encuentran identificadas en la siguiente relación con el “No. DE SEDE”. Dicho personal deberá atender igualmente los reportes que se presenten en los demás municipios, conforme la siguiente distribución:

REGIÓN 4:

| | | | |

REGIÓN 5:

No. DE SEDE	CIUDAD	INMUEBLE	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas Tiempo Completo	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas Medio Tiempo
1	CALI	EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA - Cra 10 # 12-15	6	
1.1		EDIFICIO PALACIO NACIONAL - Cra 4 # 12-02		
1.2		EDIFIO GOYA Avenida 6A Nte # 28N-23		
1.3		LEY DE TIERRAS Avenida 3A Nte # 24-24		
1.4		EDIFICIO ADOLESCENTES Avenida 5C Nte # 24N-38		
1.5		EDIFICIO OTERO CII 12 # 4-63		
1.6		EDIFICIO BRITILANA Cra 1 # 39-55		
1.7		EDIFICIO ENTRECEIBAS CII 8 # 1-16		
1.8		C.C. PLAZA CAICEDO Cra 4 # 12-02		
1.9		3ºJuz.Municipal de pequeñas causas y competencias Múltiples- y Casa de Justicia Siloé Estación Lido Cra 52 # 2-00		
1.10		9º Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples CII 38 con Cra 41H CALI 16 B/ La Unión		
1.11		1º 2º 5º 7ºJuz. Municipal de pequeñas Causas y Competencias Múltiples Del Distrito De Los Mangos Diagonal 26P con CII 73 Esquina -		
1.12		8º Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples Cra 41B con CII 50 CALI 15 B/ EL VALLADO		
1.13		6º Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples CII 73 # 7G-28 B/ Alfonso López		
1.14	10º Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples Cra 1D # 65-00 CALI 5 B/ La Rivera			

No. DE SEDE	CIUDAD	INMUEBLE	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas Tiempo Completo	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas Medio Tiempo
1.15	JAMUNDI	Carrera 12 # 11-60 (5 locales) y Juzgados - Carrera 12 # 11-31		
1.16	YUMBO	CII 7 # 3-62		
1.17	LA CUMBRE	Cra 4 # 1-42		
1.18	VIJES	Cra 4 # 3-95		
1.19	YOTOCO	Cra 7 # 5-75		
1.20	DAGUA	Cra 9 # 9-26		
1.21	CALIMA DARIEN	CII 12 # 7-49		
1.22	RESTREPO	Cra 12 # 12-15		
1.23	GINEBRA	Cra 2 # 3-33		
1.24	GUACARI	Estación de Policía Cra 8 # 4-25/30		
1.25	FLORIDA	CII 9 # 17-44		
1.26	CANDELARIA	Calle 9 No. 9-32		
1.27	CERRITO	Cra 11 # 12-25		
1.28	PRADERA	CII 8 # 9-18		
1.29	ARGELIA	CII 3 # 6-43		
1.30	EL DOVIO	Crr 10 # 11-57		
1.31	VERSALLES	Cra 6 # 6-43		
2		PALACIO DE JUSTICIA - Calle 7 # 14-32		
2.1	BUGA	EDIFICIO ANTIGUA CAJA AGRARIA - Cra 12 # 6-08 Piso 2	1	
2.2		Juz. pequeñas Causas Laborales Cra 16 # 6-40		
2.3		EDIFICIO CONDADO PLAZA CII 7 # 13-56		
3	PALMIRA	PALACIO DE JUSTICIA "SIMON DAVID CARREJO" Cra 23 # 29-09	1	
3.1		Sede Judicial de Familia CII 22 # 28A - 10		
4	BUENAVENTURA	PALACIO DE JUSTICIA - Calle 3 # 2A-35	1	
4.1		Edif. ATLANTIS Cra 3 # 2-40/46		
4.2		Edif. YIRETH Calle 3 # 5-35/45		
4.3	Edif. TRANSFERENCIA CII 9 # 2-21			
5	TULUA	PALACIO DE JUSTICIA Calle 26 con Carrera 27 Esquina		1
5.1		Sede Penal CII 25 # 23-35		
5.1		ARCHIVO Cra 27 # 22-48		
5.2		RIOFRIO Cra 9 # 5-20		
5.3		TRUJILLO Cra 18 # 19-16		
5.4	SAN PEDRO Cra 5 # 4-47			
TOTAL OPERARIOS			9	1

RESUMEN DE LA NECESIDAD

Región	Operario de Mantenimiento Tiempo Completo	Operario de Mantenimiento Medio Tiempo
Región 4		3
Región 5	9	1
Total	9	4

Teniendo en cuenta la necesidad anteriormente expuesta y dada la obligatoriedad consagrada en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 310 de 2021 y el Manual de Contratación de la Entidad, que indica que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales deben adquirir los Bienes y Servicios a través de los Acuerdo Marco de Precios, se procedió a revisar la Tienda Virtual del Estado Colombiano, observando que actualmente se encuentra

vigente el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023, el cual ofrece el servicio de mantenimiento locativo, consistente en actividades de plomería, mantenimiento eléctrico, reparaciones locativas menores, etc, actividades se ajustan a las requeridas por la Entidad.

De acuerdo a lo indicado en el mencionado Acuerdo Marco de Precios, así como en la "GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE SERVICIOS INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV" se tiene que el servicio de mantenimiento locativo, es prestado por diferentes proveedores en diferentes Regiones del país, por lo cual, teniendo en cuenta la ubicación de los inmuebles donde se encuentran funcionando los Despachos y Corporaciones Judiciales del Valle del Cauca, es necesario adelantar la contratación mediante la Tienda Virtual del Estado Colombiano para dos regiones del país, lo cual significa, colocar dos (2) órdenes de compra, por el término de SEIS (06)

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

MESES, comprendidos entre el 25 de febrero al 24 de agosto de 2025, con empresas que estén en capacidad de prestar este servicio en las Sedes donde funcionan las dependencias de la Rama Judicial en el Departamento del Valle del Cauca, garantizando el normal funcionamiento de la Entidad

Las regiones donde se requiere el servicio, conforme la ubicación de los inmuebles, son:

REGIÓN 4

REGIÓN 5

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

Es preciso señalar que el proceso de contratación se debe adelantar de manera

independiente a la contratación del servicio de aseo, el cual igualmente se llevará a cabo bajo el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023, toda vez que conforme lo establecido en el mencionado Acuerdo, cláusula 6 – Obligaciones de la Entidad Compradora, el artículo 5 de la Ley 1697 de 2013 *“Por la cual se crea la estampilla Pro Universidad Nacional de Colombia y demás universidades estatales de Colombia.”* y el Decreto 1050 de 2014, esta Seccional debe retener por concepto de la contribución parafiscal sobre los contratos de obra, mantenimiento, y conexos, el porcentaje del 0.5% correspondiente a la Estampilla Pro – Universidad Nacional de Colombia y demás Universidades Estatales de Colombia a aquellas actividades propias de mantenimiento; situación que al realizarla en el “Simulador para estructurar la compra – RFQ” dispuesto en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, calcula tal gravamen para la totalidad de los servicios (aseo y mantenimiento), no permitiendo la opción de cargar dicha estampilla solo a los servicios de mantenimiento. Por lo cual, atendiendo recomendaciones dadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se recomienda analizar internamente, la viabilidad de adelantar dos órdenes de compra diferentes, una para servicios de aseo y otra para los servicios de mantenimiento.

En tal sentido, con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley 1697 de 2013, se encontró viable adelantar el proceso de selección, relacionado a los servicios de mantenimiento locativo básico, de manera independiente al proceso de aseo, esto con la finalidad de cargar la estampilla solo a los servicios de mantenimiento, sin afectar el servicio de operarios de aseo y en consecuencia el presupuesto oficial estimado del proceso de selección.

Es importante resaltar que, el servicio de mantenimiento locativo en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, se encontró vigente hasta el 28 de diciembre de 2024, mediante dos (2) órdenes de compra, REGIÓN 4: UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF (ORDEN No. 119855), y REGIÓN 5: UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF (ORDEN No. 119856).

Por lo expuesto y con el fin de garantizar la prestación del servicio de mantenimiento locativo básico de las instalaciones físicas donde funcionan las Corporaciones y Despachos Judiciales que tiene a su cargo la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, se requiere contratar la prestación del servicio de mantenimiento antes expuesto, lo cual se realizará por el término de SEIS meses, contados a partir del 25 de febrero al 24 de agosto de 2025.

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

1. OBJETO

“Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, la prestación del servicio de mantenimiento locativo básico requerido en los diferentes inmuebles donde se encuentran ubicadas las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca,

Regiones 4 y 5 y San José del Palmar (Chocó).”

2. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR:

Las especificaciones técnicas del servicio de mantenimiento a contratar, se encuentran contenidas en el documento:

- REQUERIMIENTO MANTENIMIENTO REGIÓN 4 Y 5.

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

REGION 4				
MEDIO TIEMPO				
PERFIL OPERARIO QUE REQUIERE LA SEDE	TOTAL REQUERIDO MENSUAL	DIAS DE TRABAJO	HORARIO	OBSERVACIONES
Operario de Mantenimiento Medio Tiempo	3	lunes a sábado	8:00 am a 12:00 m	Horario a convenir con la Entidad durante la ejecución del contrato
Total No. de operarios requeridos	3			
REGION 5				
TIEMPO COMPLETO				
PERFIL OPERARIO QUE REQUIERE LA SEDE	TOTAL REQUERIDO MENSUAL	DIAS DE TRABAJO	HORARIO	OBSERVACIONES
Operario de Mantenimiento Tiempo Completo	9	lunes a viernes	8:00 am a 5:00 pm	Incluido 1 hora de almuerzo.
		sábado	8:00 a.m. a 2:00 p.m.	Horario a convenir con la Entidad durante la ejecución del contrato
MEDIO TIEMPO				
PERFIL OPERARIO QUE REQUIERE LA SEDE	TOTAL REQUERIDO MENSUAL	DIAS DE TRABAJO	HORARIO	OBSERVACIONES
Operario de Mantenimiento Medio Tiempo	1	lunes a sábado	8:00 am a 12:00 m	Horario a convenir con la Entidad durante la ejecución del contrato
Total No. de operarios requeridos	10			

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

Entre la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y el

personal contratado por la firma a la que se le adjudique el contrato (orden de compra), no existirá vínculo laboral, civil, ni comercial alguno.

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

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

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

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

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

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

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

Los horarios para la prestación del servicio por cada uno de los operarios se establecerán de común acuerdo con el Supervisor del Contrato, reservándose la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, el derecho de modificarlos de acuerdo con las necesidades del servicio, sin sobrepasar el horario indicado por Colombia Compra Eficiente.

El Contratista deberá suministrar el personal de los reemplazos que tuviere que hacerse una vez tenga conocimiento de la ausencia, con un tiempo de respuesta inmediato para el caso de los inmuebles que tengan un sólo servicio y un tiempo máximo de respuesta de cuatro (4) horas para los demás inmuebles o reposición de tiempo al día siguiente. Este evento se atiende con su propio personal disponible en casos como: Incapacidad médica, permisos autorizados, cuando se exige el relevo de personal que no cumple adecuadamente con el servicio contratado o por circunstancias fortuitas. La información del caso será suministrada a través del Supervisor designado por la Entidad y en ella se

deberá dejar una relación con los nombres de las personas a reemplazar, así como su reemplazante y explicando la causa que motiva el relevo o reemplazo. En todo caso, la decisión debe ser previamente consensuada con la Entidad y del cambio se dejará constancia en medio impreso o por correo electrónico. Iguales condiciones surtirán para cualquier cambio o rotación del personal que preste este servicio.

2.1. CANTIDAD Y UBICACIÓN DEL SERVICIO:

Los operarios de servicio de mantenimiento locativo básico a contratar, se requieren de manera permanente en cada una de las cabeceras de circuito identificadas con el "No. DE SEDE" así mismo, dicho personal deberá desplazarse para atender los reportes que se presenten en los demás municipios, de la siguiente manera:

REGIÓN 4

REGIÓN 5

La cantidad de servicios (operarios de mantenimiento locativo básico) por cada inmueble, se encuentran relacionados en los simuladores Región 4 y Región 5, realizados por la Entidad.

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

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

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

Teniendo en cuenta las labores periódicas que se deben adelantar en los inmuebles y conforme a la distribución del personal, los operarios se encontrarán principalmente en los municipios de cabecera y serán redistribuidos a los aledaños conforme a la necesidad.

Para tales efectos, se prevé que una vez por mes dichos operarios deberán realizar un desplazamiento a los municipios que integran su cabecera, para lo cual, el Contratista asumirá el desplazamiento y demás gastos que se generen con ocasión al mismo.

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

Conforme el documento que se encuentra en la página <https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/servicios-generales/servicio-integral-de-aseo-y-cafeteria-iv> Anexo 2 - ACTIVIDADES, NIVEL DE SERVICIO Y RESULTADOS – se tiene lo siguiente:

“Los elementos para el mantenimiento no serán suministrados por el proveedor, la entidad compradora, deberá adquirirlos mediante otras modalidades como el del Acuerdo Marco de Compraventa y/o suministro de materiales de construcción y ferretería disponible en la Tienda Virtual del Estado Colombiano” (...)

En tal sentido, para la realización del servicio de mantenimiento locativo básico, la Entidad suministrará los elementos necesarios para la prestación de éste, es decir, herramienta e insumos.

Por intermedio del Supervisor del Contrato y/o la persona designada para tal fin, se solicitarán todos los elementos y/o herramientas necesarias para la realización de todas las actividades programadas tanto de mantenimiento preventivo como correctivo.

Es importante resaltar que para las actividades que generen material particulado o altos niveles de ruido, como taladrar, martillar, demoler, regatear, entre otras, el proveedor debe asegurar la formulación e implementación de acciones tendientes al control de material particulado y al control de los niveles de presión sonora generados como consecuencia de la ejecución de la orden de compra.

El personal que labora en el área de mantenimiento deberá garantizar el uso adecuado de las herramientas e insumos suministrados para la ejecución de las actividades.

Las especificaciones técnicas de la prestación del servicio de mantenimiento locativo básico se encuentran consagradas en los anexos y apéndices establecidos en el proceso licitatorio CCENEG-063-01-2022, adelantado en el Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023, por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

2.3. ACTIVIDADES A EJECUTAR:

Las actividades a ejecutar, conforme lo ofrecido por la TVEC en el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023, corresponde a actividades de mantenimiento de:

- Plomería
- Mantenimiento eléctrico
- Reparaciones locativas menores
- Entre otras

Mantenimiento Preventivo		
Plomería	Inspección de tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	Los daños y problemas son detectados y pueden ser reparados. El Proveedor previene complicaciones de taponamientos o fugas.
Mantenimiento eléctrico	Limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, transformadores (externa), fusibles, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente, extensiones y cableado eléctrico	Buen funcionamiento de luminarias, lámparas, balastos, transformadores, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente y fusibles.
Reparaciones locativas menores	Inspección de cortinas, cortinas tipo blackout, persianas, tapetes, marcos, puertas, casilleros, vidrios, ventanas, estanterías, repisas, mesas, muebles de oficina, cerraduras, chapas, bisagras, manijas y fallebas para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía	Los daños y problemas son detectados y si no requieren un tratamiento especial pueden ser reparados. En caso contrario el Proveedor previene la indisponibilidad o funcionamiento incorrecto de los elementos en cuestión.
Mantenimiento Correctivo		
Plomería	Reparación de fugas menores en tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos, duchas, piletas y fuentes	Buen funcionamiento de las tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos, duchas, piletas y fuentes. Ausencia de humedad, hongos o moho en las zonas aledañas.
	Reemplazo de piezas dañadas de tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos y duchas.	Buen funcionamiento de las tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos y duchas.
	Reparación de taponamientos en tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes.	Buen funcionamiento de las tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes. Buen drenaje del agua. Ausencia de basuras, residuos, humedad, hongos o mohos en las zonas aledañas.
Mantenimiento eléctrico	Instalación, reparación, reemplazo y limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente y fusibles. Reemplazo de insumos y repuestos requeridos para todo lo anterior	Buen funcionamiento de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente y fusibles.
	Reparación de cortos menores.	Buen funcionamiento de la red eléctrica de la Entidad Compradora
	Instalación y traslado de salidas eléctricas.	Disponibilidad de salidas eléctricas en los lugares requeridos por la Entidad Compradora.
Reparaciones locativas	Reparaciones menores de resane, enchape y pintura de paredes, pisos y techos	Paredes, pisos y techos en buen estado, sin peladuras, huecos, manchas, grietas,

menores	interiores de las instalaciones.	descoloración o falta de pintura. Ausencia de hongos y humedad en las paredes.
	Ajuste y desmonte de marcos, puertas, vidrios y ventanas.	Marcos, puertas y ventanas en buen estado y funcionando adecuadamente según las necesidades de la Entidad Compradora.
	Instalación o reparaciones de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout y tapetes.	Vidrios, persianas y tapetes en buen estado y funcionando adecuadamente
	Instalación o reparaciones de repisas, estanterías, casilleros, sillas, mesas y otros muebles de oficina	Disponibilidad y buen funcionamiento de repisas, estanterías, paneles, sillas y mesas.
	Instalación o reparaciones de cerraduras, chapas, manijas, bisagras y fallebas de puertas, escritorios, archivadores, casilleros y similares. Cambio de todo tipo de guardas y cerraduras si es requerido, siempre y cuando estas sean nacionales	Buen funcionamiento de todo tipo de cerraduras y guardas, acceso a estos lugares en el momento en el que la Entidad Compradora lo necesite.

Actividades que no implican obras civiles o mantenimientos de alta complejidad, por el contrario, son actividades necesarias para preservar los inmuebles en óptimas condiciones.

Se deja constancia que los elementos para el mantenimiento serán suministrados por la Entidad.

Para aquellas actividades que requieran el uso de pinturas, este insumo deberá ser entregado por la Entidad.

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN

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

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del Contrato deberá iniciar a partir del 26 de febrero de 2025, previa aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento por parte del Coordinador del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, la expedición del respectivo Registro Presupuestal por parte del Área Financiera y la suscripción del acta de inicio.

2.6. FORMA DE PAGO

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

Para los efectos, deberá acreditar la siguiente documentación:

- Factura electrónica
- Certificación expedida por la Persona Natural o el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, si los hubiere de la Persona Jurídica, donde conste el pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (EPS, PENSIÓN y ARL) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena), cuando a ello haya lugar, con las respectivas planillas.
- Cumplido de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato y el informe de supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Informe de Supervisión.

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

FACTURACIÓN

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

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

En todo caso, los pagos quedarán sujetos a la asignación de los Recursos que la

Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y de Crédito Público, situé a la Dirección Seccional de Administración Judicial, previo cumplimiento del Supervisor de la Orden de Compra.

IMPACTO TRIBUTARIO

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

Cordialmente,



ADRIANA MANUELA TRILLOS RAMIREZ
Coordinadora Area Administrativa (E)

HMAM/AA



DESAJCLO25-43
Santiago de Cali, enero 13 de 2025

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

Asunto: *“Solicitud certificados de disponibilidad presupuestal”*

Cordial saludo,

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

RUBRO	CONCEPTO	UNIDAD 08 RECURSO 10 CSF	TOTAL
A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	\$161.680.134	\$161.680.134

Lo anterior, toda vez que se requiere contratar en nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, Prestación del servicio de mantenimiento locativo básico requerido en los diferentes inmuebles donde se encuentran ubicadas las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca, región 5.

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

Agradezco su amable atención.

Cordialmente,

LORENA IVETTE MENDOZA MARMOLEJO
Directora Seccional

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

CRG/DIR



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

Numero:	6725	Fecha Registro:	2025-01-13	Unidad / Subunidad ejecutora:	27-01-01-827 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL CALI					
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno		
Valor Inicial:	161.680.134,00	Valor Total Operaciones:	0,00		Valor Actual.:	161.680.134,00	Saldo x Comprometer:	161.680.134,00	Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Número:	6725	Fecha Registro:	2025-01-13	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	------	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURS ORECUR SO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMET ER	VALOR BLOQUEADO
827 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL CALI	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	Nación	10	CSF						
Total:						161.680.134,00	0,00	161.680.134,00	161.680.134,00	0,00

Objeto:	Se requiere contratar la Prestación del servicio de mantenimiento locativo básico requerido en los diferentes inmuebles donde se encuentran ubicadas las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca, región 5.
---------	--

Firma Responsable



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO LOCATIVO BÁSICO REQUERIDO EN LOS DIFERENTES INMUEBLES DONDE SE ENCUENTRAN UBICADAS LAS CORPORACIONES Y DESPACHOS JUDICIALES DEL VALLE DEL CAUCA Y SAN JOSÉ DEL PALMAR - CHOCO, REGIÓN 4 Y REGIÓN 5.

1. DATOS GENERALES	
Plan Anual de Adquisiciones	Si se encuentra incluido
Tipo de Presupuesto Asignado	Funcionamiento
Nombre del Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	Proyecto: SERVICIOS DE SOPORTE Necesidad: Prestación del servicio de mantenimiento locativo básico requerido en los diferentes inmuebles donde se encuentran ubicadas las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca y San José del Palmar - Choco, región 4 y región 5.
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha de elaboración del estudio previo	Enero 07 de 2024

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

II. OBJETO A CONTRATAR

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

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

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

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

V. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

VI. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

VII. GARANTÍAS

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

IX. SOPORTES

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, como órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, es el ente que debe coadyuvar para el buen desempeño de las funciones propias de las diferentes Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca.

En consideración con las disposiciones legales vigentes, acerca de la responsabilidad que recae sobre quienes administran y tienen control sobre los bienes y patrimonio del Estado, a la Dirección Seccional de Cali – Valle del Cauca, le corresponde el deber de procurar el perfecto estado de los inmuebles donde se encuentran los Despachos Judiciales y Corporaciones de la Rama Judicial, de tal manera que los Funcionarios y Empleados puedan laborar en instalaciones en óptimas condiciones para desempeñar sus funciones, además de preservar el estado de los bienes a su cargo y la de todos aquellos que se encuentran dentro de las mismas en el Valle del Cauca, de tal forma que se evite su deterioro y pérdida de funcionalidad, tomando las medidas necesarias mediante servicios generales de mantenimiento, relacionados con actividades de plomería, carpintería en madera, metálica, mantenimientos eléctricos, reparaciones locativas menores, etc.

Para suplir las necesidades relacionadas anteriormente y garantizar el correcto funcionamiento de los mismos, esta Dirección Seccional, ha satisfecho esta necesidad en vigencias anteriores, mediante el servicio de "TODEROS U OFICIOS VARIOS" los cuales se contrataron a través de los Contratos de Prestación de Servicio de Aseo y Mantenimiento, derivados de diferentes Licitaciones Públicas que se adelantaron, teniendo en cuenta que no existe dentro de la planta de cargos en la Dirección Seccional, personal idóneo que atienda las novedades presentadas en los inmuebles de la Rama Judicial en el Valle del Cauca, sin embargo desde el 30 de junio de 2023 se inició la contratación de estos servicios por la Tiende Virtual del Estado Colombiano, dada la oferta de estos servicios en los Acuerdos Marco de Precios.

Es preciso indicar que la Rama Judicial en el Valle del Cauca (Vigencia 2024), cuenta con 537 Despachos, los cuales están ubicados en 74 inmuebles, por lo que es necesario contratar el servicio de mantenimiento locativo básico, con el fin de atender los requerimientos que de este tipo demandan los bienes inmuebles los cuales requieren inmediatez en el servicio y de esta manera brindar a los Funcionarios y Empleados unos inmuebles funcionales. Se adjunta al presente "Anexo Inmuebles", en el cual se encuentran elementos a los que se les debe realizar reparaciones menores como: baterías sanitarias, lámparas/ bombillos, tomas, interruptores, puertas, ventanas, entre otras.

Como muestra de lo anterior, se tiene que la cantidad de reportes de requerimientos de mantenimiento en los diferentes Circuitos Judiciales del Valle del Cauca, asciende a:

Vigencia 2023: Aproximadamente 2.155 reportes.

Primer Semestre 2024: Aproximadamente 1.712 reportes.

TOTAL DE REPORTES:

CIRCUITO JUDICIAL	CANTIDAD DE REPORTES AÑO 2023	CANTIDAD DE REPORTES A JUNIO 2024
BUENAVENTURA	97	157
BUGA	267	116
CALI	1075	558
CARTAGO	65	101
PALMIRA	253	540
ROLDANILLO	208	152
SEVILLA	115	38
TULUA	75	50
TOTAL GENERAL	2155	1712

Tal situación, se basa en el “Anexo Reportes de Mantenimiento”, donde se relacionan las diferentes actividades gestionadas por el personal de mantenimiento, en virtud de requerimientos realizados por los Despachos y Corporaciones Judiciales.

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

Con base en lo anterior, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, ha determinado la cantidad mínima de operarios de mantenimiento locativo básico que se requiere, para atender las necesidades por cada una de las cabeceras de circuito, las cuales se encuentran identificadas en la siguiente relación con el “No. DE SEDE”. Dicho personal deberá atender igualmente los reportes que se presenten en los demás municipios, conforme la siguiente distribución:

REGIÓN 4:

No. DE SEDE	CIUDAD	INMUEBLE	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas Tiempo Completo	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas Medio Tiempo
1	CARTAGO	PALACIO DE JUSTICIA CII 11 # 5-67 y ARCHIVO - Carrera 6 No 11-28		
1.1	ALCALA	CII 5 # 8-56		
1.2	ULLOA	Cra 3 # 5-14		
1.3	ANSERMANUEVO	CII 7 # 3-28		
1.4	EL AGUILA	Palacio Municipal Piso 1 por la Calle 9		1
1.5	EL CAIRO	Cra 4 # 9-01 Esquina		
1.6	LA VICTORIA	Carrera 7 No 8-45 Palacio Municipal		
1.7	OBANDO	Cra 2 # 3-25		
1.8	SAN JOSE DEL PALMAR	Carrera 4 #12-13		
2	ROLDANILLO	PALACIO DE JUSTICIA "OSCAR TRUJILLO LERMA" Cra 7 # 9-02		
2.1		Cra 8 # 1-28		
2.2	BOLIVAR	CII 3 # 4-81		1
2.3	ZARZAL	Calle 10 # 8-56		
2.4	LA UNION	Calle 18 #14-74		
2.5	TORO	Cra 3 # 6-19 / Calle 5 con carrera 3 esquina		
3	SEVILLA	Cra 47 con CII 49 Esquina Parque Uribe		
3.1	CAICEDONIA	Carrera 15 con Calle 9 Esquina		1
3.2	ANDALUCIA	Calle 8 #3-17		
3.3	BUGALAGRANDE	Cra 4 # 6-70		
TOTAL OPERARIOS			0	3

REGIÓN 5:

No. DE SEDE	CIUDAD	INMUEBLE	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas Tiempo Completo	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas Medio Tiempo
1	CALI	EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA - Cra 10 # 12-15	6	
1.1		EDIFICIO PALACIO NACIONAL - Cra 4 # 12-02		
1.2		EDIFIO GOYA Avenida 6A Nte # 28N-23		
1.3		LEY DE TIERRAS Avenida 3A Nte # 24-24		
1.4		EDIFICIO ADOLESCENTES Avenida 5C Nte # 24N-38		
1.5		EDIFICIO OTERO Carrera 4 No. 12-		

No. DE SEDE	CIUDAD	INMUEBLE	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas Tiempo Completo	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas Medio Tiempo
		01		
1.6		EDIFICIO BRITILANA Cra 1 # 39-55		
1.7		EDIFICIO ENTRECEIBAS CII 8 # 1-16		
1.8		C.C. PLAZA CAICEDO Calle 12 No. 5-71/75		
1.9		3°Juz.Municipal de pequeñas causas y competencias Múltiples- y Casa de Justicia Siloé Estación Lido Cra 52 # 2-00		
1.10		9° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples CII 38 con Cra 41H CALI 16 B/ La Unión		
1.11		1° 2° 5° 7°Juz. Municipal de pequeñas Causas y Competencias Múltiples Del Distrito De Los Mangos Diagonal 26P con CII 73 Esquina -		
1.12		8° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples Cra 41B con CII 50 CALI 15 B/ EL VALLADO		
1.13		6° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples CII 73 # 7G-28 B/ Alfonso López		
1.14		10° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples Cra 1D # 65-00 CALI 5 B/ La Rivera		
1.15	JAMUNDI	Carrera 12 # 11-60 (5 locales) y Carrera 12 # 11-31		
1.16	YUMBO	CII 7 # 3-62		
1.17	LA CUMBRE	Cra 4 # 1-42		
1.18	VIJES	Cra 4 # 3-95		
1.19	YOTOCO	Carrera 2 No. 7 -65-67		
1.20	DAGUA	Carrera 9 y 10 No. 9-20/23/33		
1.21	CALIMA DARIEN	CII 12 # 7-49		
1.22	RESTREPO	Cra 12 # 12-15		
1.23	GINEBRA	Cra 2 # 3-33		
1.24	GUACARI	Calle 5A No. 4-94 Barrio Chapinero		
1.25	FLORIDA	CII 9 # 17-44		
1.26	CANDELARIA	Calle 9 No. 9-32		
1.27	CERRITO	Cra 11 # 12-25		
1.28	PRADERA	CII 8 # 9-18		
1.29	ARGELIA	CII 3 # 6-43		
1.30	EL DOVIO	Calle 12 No. 10-12 Esquina		
1.31	VERSALLES	Carrera 6 # 6-43 Barrio La Pista		
2		PALACIO DE JUSTICIA - Calle 7 # 14-32		
2.1	BUGA	EDIFICIO ANTIGUA CAJA AGRARIA - Cra 12 # 6-08 Piso 2	1	
2.2		Juz. pequeñas Causas Laborales Cra 16 # 6-40		
2.3		EDIFICIO CONDADO PLAZA CII 7 # 13-56		
3		PALACIO DE JUSTICIA "SIMON DAVID CARREJO" Cra 29 # 22-43		
3.1	PALMIRA	Sede Judicial de Familia CII 22 # 28A - 10	1	
4		PALACIO NACIONAL - Calle 3 # 2A-35		
4.1	BUENAVENTURA	Edif. ATLANTIS Calle 2A No. 7A-50	1	
4.2		Edif. YIRETH Cra 3 # 5-41		
4.3		Edif. TRANSFERENCIA CII 9 # 2-21		
5		PALACIO DE JUSTICIA Calle 26 entre Cra 27 y 28		
5.1	TULUA	Sede Penal CII 25 # 23-35		1
5.1		ARCHIVO Cra 27 # 22-48		

No. DE SEDE	CIUDAD	INMUEBLE	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas Tiempo Completo	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas Medio Tiempo
5.2	RIOFRIO	Cra 9 # 5-20		
5.3	TRUJILLO	Cra 18 # 19-16		
5.4	SAN PEDRO	Cra 5 # 4-47		
TOTAL OPERARIOS			9	1

RESUMEN DE LA NECESIDAD

Región	Operario de Mantenimiento Tiempo Completo	Operario de Mantenimiento Medio Tiempo
Región 4		3
Región 5	9	1
Total	9	4

Teniendo en cuenta la necesidad anteriormente expuesta y dada la obligatoriedad consagrada en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 310 de 2021 y el Manual de Contratación de la Entidad, que indica que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales deben adquirir los Bienes y Servicios a través de los Acuerdo Marco de Precios, se procedió a revisar la Tienda Virtual del Estado Colombiano, observando que actualmente se encuentra vigente el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023¹, el cual ofrece el servicio de mantenimiento locativo, consistente en actividades de plomería, mantenimiento eléctrico, reparaciones locativas menores, etc, actividades se ajustan a las requeridas por la Entidad.

De acuerdo a lo indicado en el mencionado Acuerdo Marco de Precios, así como en la “GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE SERVICIOS INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV” se tiene que el servicio de mantenimiento locativo, es prestado por diferentes proveedores en diferentes Regiones del país, por lo cual, teniendo en cuenta la ubicación de los inmuebles donde se encuentran funcionando los Despachos y Corporaciones Judiciales del Valle del Cauca, es necesario adelantar la contratación mediante la Tienda Virtual del Estado Colombiano para dos regiones del país, lo cual significa, colocar dos (2) órdenes de compra, por el término de SEIS (06) MESES, comprendidos entre el 26 de febrero al 25 de agosto de 2025, con empresas que estén en capacidad de prestar este servicio en las Sedes donde funcionan las dependencias de la Rama Judicial en el Departamento del Valle del Cauca, garantizando el normal funcionamiento de la Entidad

Las regiones donde se requiere el servicio, conforme la ubicación de los inmuebles, son:

REGIÓN 4

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

REGIÓN 5

¹ Vigencia: Desde el 07 de marzo de 2023 al 07 de marzo de 2024 – plazo máximo para ejecutar Órdenes de Compra: 07 de septiembre de 2024.

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

Es preciso señalar que el proceso de contratación se debe adelantar de manera independiente a la contratación del servicio de aseo, el cual igualmente se llevará a cabo bajo el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023, toda vez que conforme lo establecido en el mencionado Acuerdo, cláusula 6 – Obligaciones de la Entidad Compradora², el artículo 5 de la Ley 1697 de 2013 “*Por la cual se crea la estampilla Pro Universidad Nacional de Colombia y demás universidades estatales de Colombia.*” y el Decreto 1050 de 2014, esta Seccional debe retener por concepto de la contribución parafiscal sobre los contratos de obra, mantenimiento, y conexos, el porcentaje del 0.5% correspondiente a la Estampilla Pro – Universidad Nacional de Colombia y demás Universidades Estatales de Colombia a aquellas actividades propias de mantenimiento; situación que al realizarla en el “Simulador para estructurar la compra – RFQ” dispuesto en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, calcula tal gravamen para la totalidad de los servicios (aseo y mantenimiento), no permitiendo la opción de cargar dicha estampilla solo a los servicios de mantenimiento. Por lo cual, atendiendo recomendaciones dadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se recomienda analizar internamente, la viabilidad de adelantar dos órdenes de compra diferentes, una para servicios de aseo y otra para los servicios de mantenimiento.

En tal sentido, con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley 1697 de 2013, se encontró viable adelantar el proceso de selección, relacionado a los servicios de mantenimiento locativo básico, de manera independiente al proceso de aseo, esto con la finalidad de cargar la estampilla solo a los servicios de mantenimiento, sin afectar el servicio de operarios de aseo y en consecuencia el presupuesto oficial estimado del proceso de selección.

Es importante resaltar que, el servicio de mantenimiento locativo en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, se encontró vigente hasta el 28 de diciembre de 2024, mediante dos (2) órdenes de compra, REGIÓN 4: UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF (ORDEN No. 119855), y REGIÓN 5: UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF (ORDEN No. 119856).

Por lo expuesto y con el fin de garantizar la prestación del servicio de mantenimiento locativo básico de las instalaciones físicas donde funcionan las Corporaciones y Despachos Judiciales que tiene a su cargo la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, se requiere contratar la prestación del servicio de mantenimiento antes expuesto, lo cual se realizará por el término de SEIS meses, contados a partir del 26 de febrero al 25 de agosto de 2025.

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

II. OBJETO A CONTRATAR

A. Objeto

² 6.7. Las Entidades Compradoras (i) de orden territorial o (ii) de orden nacional que funcionen en un ente territorial, deben indicar detalladamente en los campos correspondientes dentro de la Solicitud de Cotización y en la Solicitud de Compra, los gravámenes o tributos (estampillas), impuestos, tasas y contribuciones territoriales diferentes a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus procesos de contratación. También deben informar a los proveedores la forma de recaudo, bajo su calidad de proveedor como sujeto pasivo de la obligación, de cara al pago de la obligación ante la Entidad Territorial. En todo caso, los proveedores de la TVEC deben estar informados de las obligaciones a su cargo por concepto de los gravámenes o tributos (estampillas), impuestos, tasas y contribuciones que les serán retenidos en calidad de sujetos pasivos del hecho generador antes de que carguen su cotización.

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, el servicio de mantenimiento locativo básico requerido en los diferentes inmuebles donde se encuentran ubicadas las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca y San José del Palmar - Choco, región 4 y región 5.

B. Especificaciones – Ficha Técnica
1. Clasificación UNSPSC

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

ITEM	CLASIFICACION UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
1	76111500	Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	Servicios de Aseo y Limpieza	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas

2. Especificaciones Técnicas del Objeto a contratar

Las especificaciones técnicas del servicio de mantenimiento a contratar, se encuentran contenidas en el documento:

- REQUERIMIENTO MANTENIMIENTO REGIÓN 4 Y 5.

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

REGION 4				
MEDIO TIEMPO				
PERFIL OPERARIO QUE REQUIERE LA SEDE	TOTAL REQUERIDO MENSUAL	DIAS DE TRABAJO	HORARIO	OBSERVACIONES
Operario de Mantenimiento Medio Tiempo	3	lunes a sábado	8:00 am a 12:00 m	Horario a convenir con la Entidad durante la ejecución del contrato
Total No. de operarios requeridos	3			
REGION 5				
TIEMPO COMPLETO				
PERFIL OPERARIO QUE REQUIERE LA SEDE	TOTAL REQUERIDO MENSUAL	DIAS DE TRABAJO	HORARIO	OBSERVACIONES
Operario de Mantenimiento Tiempo Completo	9	lunes a viernes	8:00 am a 5:00 pm	Incluida 1 hora de almuerzo.
		sábado	8:00 a.m. a 2:00 p.m.	Horario a convenir con la Entidad durante la ejecución del contrato
MEDIO TIEMPO				
PERFIL OPERARIO QUE REQUIERE LA SEDE	TOTAL REQUERIDO MENSUAL	DIAS DE TRABAJO	HORARIO	OBSERVACIONES
Operario de Mantenimiento Medio Tiempo	1	lunes a sábado	8:00 am a 12:00 m	Horario a convenir con la Entidad durante la ejecución del contrato
Total No. de operarios requeridos	10			

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Los horarios para la prestación del servicio por cada uno de los operarios se establecerán de común acuerdo con el Supervisor del Contrato, reservándose la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, el derecho de modificarlos de acuerdo con las necesidades del servicio, sin sobrepasar el horario indicado por Colombia Compra Eficiente.

El Contratista deberá suministrar el personal de los reemplazos que tuviere que hacerse una vez tenga conocimiento de la ausencia, con un tiempo de respuesta inmediato para el caso de los inmuebles que tengan un sólo servicio y un tiempo máximo de respuesta de cuatro (4) horas para los demás inmuebles o reposición de tiempo al día siguiente. Este evento se atiende con su propio personal disponible en casos como: Incapacidad médica, permisos autorizados, cuando se exige el relevo de personal que no cumple adecuadamente con el servicio contratado o por circunstancias fortuitas. La información del caso será suministrada a través del Supervisor designado por la Entidad y en ella se deberá dejar una relación con los nombres de las personas a reemplazar, así como su reemplazante y explicando la causa que motiva el relevo o reemplazo. En todo caso, la decisión debe ser previamente consensuada con la Entidad y del cambio se dejará

constancia en medio impreso o por correo electrónico. Iguales condiciones surtirán para cualquier cambio o rotación del personal que preste este servicio.

2.1. CANTIDAD Y UBICACIÓN DEL SERVICIO:

Los operarios de servicio de mantenimiento locativo básico a contratar, se requieren de manera permanente en cada una de las cabeceras de circuito identificadas con el "No. DE SEDE" así mismo, dicho personal deberá desplazarse para atender los reportes que se presenten en los demás municipios, de la siguiente manera:

REGIÓN 4

No. DE SEDE	CIUDAD	INMUEBLE	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas Tiempo Completo	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas Medio Tiempo
1	CARTAGO	PALACIO DE JUSTICIA CII 11 # 5-67 y ARCHIVO - Carrera 6 No 11-28		1
1.1	ALCALA	CII 5 # 8-56		
1.2	ULLOA	Cra 3 # 5-14		
1.3	ANSERMANUEVO	CII 7 # 3-28		
1.4	EL AGUILA	Palacio Municipal Piso 1 por la Calle 9		
1.5	EL CAIRO	Cra 4 # 9-01 Esquina		
1.6	LA VICTORIA	Carrera 7 No 8-45 Palacio Municipal		
1.7	OBANDO	Cra 2 # 3-25		
1.8	SAN JOSE DEL PALMAR	Carrera 4 #12-13		
2	ROLDANILLO	PALACIO DE JUSTICIA "OSCAR TRUJILLO LERMA" Cra 7 # 9-02		1
2.1		Cra 8 # 1-28		
2.2	BOLIVAR	CII 3 # 4-81		
2.3	ZARZAL	Calle 10 # 8-56		
2.4	LA UNION	Calle 18 #14-74		
2.5	TORO	Cra 3 # 6-19 / Calle 5 con carrera 3 esquina		
3	SEVILLA	Cra 47 con CII 49 Esquina Parque Uribe		1
3.1	CAICEDONIA	Carrera 15 con Calle 9 Esquina		
3.2	ANDALUCIA	Calle 8 #3-17		
3.3	BUGALAGRANDE	Cra 4 # 6-70		
TOTAL OPERARIOS			0	3

REGIÓN 5

No. DE SEDE	CIUDAD	INMUEBLE	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas Tiempo Completo	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas Medio Tiempo
1	CALI	EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA - Cra 10 # 12-15	6	
1.1		EDIFICIO PALACIO NACIONAL - Cra 4 # 12-02		
1.2		EDIFIO GOYA Avenida 6A Nte # 28N-23		
1.3		LEY DE TIERRAS Avenida 3A Nte # 24-24		
1.4		EDIFICIO ADOLESCENTES Avenida 5C Nte # 24N-38		
1.5		EDIFICIO OTERO Carrera 4 No. 12-01		
1.6		EDIFICIO BRITILANA Cra 1 # 39-55		
1.7		EDIFICIO ENTRECEIBAS CII 8 # 1-16		
1.8		C.C. PLAZA CAICEDO Calle 12 No. 5-71/75		

No. DE SEDE	CIUDAD	INMUEBLE	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas Tiempo Completo	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas Medio Tiempo
1.9		3°Juz.Municipal de pequeñas causas y competencias Múltiples- y Casa de Justicia Siloé Estación Lido Cra 52 # 2-00		
1.10		9° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples CII 38 con Cra 41H CALI 16 B/ La Unión		
1.11		1° 2° 5° 7°Juz. Municipal de pequeñas Causas y Competencias Múltiples Del Distrito De Los Mangos Diagonal 26P con CII 73 Esquina -		
1.12		8° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples Cra 41B con CII 50 CALI 15 B/ EL VALLADO		
1.13		6° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples CII 73 # 7G-28 B/ Alfonso López		
1.14		10° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples Cra 1D # 65-00 CALI 5 B/ La Rivera		
1.15	JAMUNDI	Carrera 12 # 11-60 (5 locales) y Carrera 12 # 11-31		
1.16	YUMBO	CII 7 # 3-62		
1.17	LA CUMBRE	Cra 4 # 1-42		
1.18	VIJES	Cra 4 # 3-95		
1.19	YOTOCO	Carrera 2 No. 7 -65-67		
1.20	DAGUA	Carrera 9 y 10 No. 9-20/23/33		
1.21	CALIMA DARIEN	CII 12 # 7-49		
1.22	RESTREPO	Cra 12 # 12-15		
1.23	GINEBRA	Cra 2 # 3-33		
1.24	GUACARI	Calle 5A No. 4-94 Barrio Chapinero		
1.25	FLORIDA	CII 9 # 17-44		
1.26	CANDELARIA	Calle 9 No. 9-32		
1.27	CERRITO	Cra 11 # 12-25		
1.28	PRADERA	CII 8 # 9-18		
1.29	ARGELIA	CII 3 # 6-43		
1.30	EL DOVIO	Calle 12 No. 10-12 Esquina		
1.31	VERSALLES	Carrera 6 # 6-43 Barrio La Pista		
2		PALACIO DE JUSTICIA - Calle 7 # 14-32		
2.1	BUGA	EDIFICIO ANTIGUA CAJA AGRARIA - Cra 12 # 6-08 Piso 2	1	
2.2		Juz. pequeñas Causas Laborales Cra 16 # 6-40		
2.3		EDIFICIO CONDADO PLAZA CII 7 # 13-56		
3		PALACIO DE JUSTICIA "SIMON DAVID CARREJO" Cra 29 # 22-43		
3.1	PALMIRA	Sede Judicial de Familia CII 22 # 28A - 10	1	
4		PALACIO NACIONAL - Calle 3 # 2A-35		
4.1	BUENAVENTURA	Edif. ATLANTIS Calle 2A No. 7A-50	1	
4.2		Edif. YIRETH Cra 3 # 5-41		
4.3		Edif. TRANSFERENCIA CII 9 # 2-21		
5		PALACIO DE JUSTICIA Calle 26 entre Cra 27 y 28		
5.1	TULUA	Sede Penal CII 25 # 23-35		1
5.1		ARCHIVO Cra 27 # 22-48		
5.2	RIOFRIO	Cra 9 # 5-20		
5.3	TRUJILLO	Cra 18 # 19-16		
5.4	SAN PEDRO	Cra 5 # 4-47		
TOTAL OPERARIOS			9	1

La cantidad de servicios (operarios de mantenimiento locativo básico) por cada inmueble, se encuentran relacionados en los simuladores Región 4 y Región 5, realizados por la Entidad.

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

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

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

Teniendo en cuenta las labores periódicas que se deben adelantar en los inmuebles y conforme a la distribución del personal, los operarios se encontrarán principalmente en los municipios de cabecera y serán redistribuidos a los aledaños conforme a la necesidad.

Para tales efectos, se prevé que una vez por mes dichos operarios deberán realizar un desplazamiento a los municipios que integran su cabecera, para lo cual, el Contratista asumirá el desplazamiento y demás gastos que se generen con ocasión al mismo.

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

Conforme el documento que se encuentra en la página <https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/servicios-generales/servicio-integral-de-aseo-y-cafeteria-iv> Anexo 2 - ACTIVIDADES, NIVEL DE SERVICIO Y RESULTADOS – se tiene lo siguiente:

“Los elementos para el mantenimiento no serán suministrados por el proveedor, la entidad compradora, deberá adquirirlos mediante otras modalidades como el del Acuerdo Marco de Compraventa y/o suministro de materiales de construcción y ferretería disponible en la Tienda Virtual del Estado Colombiano” (...)

En tal sentido, para la realización del servicio de mantenimiento locativo básico, la Entidad suministrará los elementos necesarios para la prestación de éste, es decir, herramienta e insumos.

Por intermedio del Supervisor del Contrato y/o la persona designada para tal fin, se solicitarán todos los elementos y/o herramientas necesarias para la realización de todas las actividades programadas tanto de mantenimiento preventivo como correctivo.

Es importante resaltar que para las actividades que generen material particulado o altos niveles de ruido, como taladrar, martillar, demoler, regatear, entre otras, el proveedor debe asegurar la formulación e implementación de acciones tendientes al control de material particulado y al control de los niveles de presión sonora generados como consecuencia de la ejecución de la orden de compra.

El personal que labora en el área de mantenimiento deberá garantizar el uso adecuado de las herramientas e insumos suministrados para la ejecución de las actividades.

Las especificaciones técnicas de la prestación del servicio de mantenimiento locativo básico se encuentran consagradas en los anexos y apéndices establecidos en el proceso licitatorio CCENEG-063-01-2022, adelantado en el Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023, por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

2.3. ACTIVIDADES A EJECUTAR:

Las actividades a ejecutar, conforme lo ofrecido por la TVEC en el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023³, corresponde a actividades de mantenimiento de:

- Plomería
- Mantenimiento eléctrico
- Reparaciones locativas menores
- Entre otras

Mantenimiento Preventivo		
Plomería	Inspección de tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	Los daños y problemas son detectados y pueden ser reparados. El Proveedor previene complicaciones de taponamientos o fugas.
Mantenimiento eléctrico	Limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, transformadores (externa), fusibles, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente, extensiones y cableado eléctrico	Buen funcionamiento de luminarias, lámparas, balastos, transformadores, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente y fusibles.
Reparaciones locativas menores	Inspección de cortinas, cortinas tipo blackout, persianas, tapetes, marcos, puertas, casilleros, vidrios, ventanas, estanterías, repisas, mesas, muebles de oficina, cerraduras, chapas, bisagras, manijas y fallebas para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía	Los daños y problemas son detectados y si no requieren un tratamiento especial pueden ser reparados. En caso contrario el Proveedor previene la indisponibilidad o funcionamiento incorrecto de los elementos en cuestión.
Mantenimiento Correctivo		
Plomería	Reparación de fugas menores en tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos, duchas, piletas y fuentes	Buen funcionamiento de las tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos, duchas, piletas y fuentes. Ausencia de humedad, hongos o moho en las zonas aledañas.
	Reemplazo de piezas dañadas de tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos y duchas.	Buen funcionamiento de las tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos y duchas.
	Reparación de taponamientos en tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes.	Buen funcionamiento de las tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes. Buen drenaje del agua. Ausencia de basuras, residuos, humedad, hongos o mohos en las zonas aledañas.
Mantenimiento eléctrico	Instalación, reparación, reemplazo y limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de	Buen funcionamiento de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente y fusibles.

³ ANEXO 1 - ACTIVIDADES, NIVEL DE SERVICIO Y RESULTADOS DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA
Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" Carrera 10 No. 12-15 Piso 2
www.ramajudicial.gov.co

	corriente y fusibles. Reemplazo de insumos y repuestos requeridos para todo lo anterior	
	Reparación de cortos menores.	Buen funcionamiento de la red eléctrica de la Entidad Compradora
	Instalación y traslado de salidas eléctricas.	Disponibilidad de salidas eléctricas en los lugares requeridos por la Entidad Compradora.
Reparaciones locativas menores	Reparaciones menores de resane, enchape y pintura de paredes, pisos y techos interiores de las instalaciones.	Paredes, pisos y techos en buen estado, sin peladuras, huecos, manchas, grietas, descoloración o falta de pintura. Ausencia de hongos y humedad en las paredes.
	Ajuste y desmonte de marcos, puertas, vidrios y ventanas.	Marcos, puertas y ventanas en buen estado y funcionando adecuadamente según las necesidades de la Entidad Compradora.
	Instalación o reparaciones de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout y tapetes.	Vidrios, persianas y tapetes en buen estado y funcionando adecuadamente
	Instalación o reparaciones de repisas, estanterías, casilleros, sillas, mesas y otros muebles de oficina	Disponibilidad y buen funcionamiento de repisas, estanterías, paneles, sillas y mesas.
	Instalación o reparaciones de cerraduras, chapas, manijas, bisagras y fallebas de puertas, escritorios, archivadores, casilleros y similares. Cambio de todo tipo de guardas y cerraduras si es requerido, siempre y cuando estas sean nacionales	Buen funcionamiento de todo tipo de cerraduras y guardas, acceso a estos lugares en el momento en el que la Entidad Compradora lo necesite.

Actividades que no implican obras civiles o mantenimientos de alta complejidad, por el contrario, son actividades necesarias para preservar los inmuebles en óptimas condiciones.

Se deja constancia que los elementos para el mantenimiento serán suministrados por la Entidad.

Para aquellas actividades que requieran el uso de pinturas, este insumo deberá ser entregado por la Entidad.

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN

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

2.5. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

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

1. Participar en todos los eventos de cotización en las regiones en la que se encuentre adjudicado, salvo las situaciones en las cuales la Entidad Compradora se encuentre en mora de pago con este, caso en el cual, podrá no presentar cotización habiendo notificado previamente el hecho a Colombia Compra Eficiente. Para este efecto, el

proveedor debe responder a la solicitud de cotización dentro de los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** siguientes al recibo de esta.

2. Sin perjuicio de lo anterior, si el Proveedor no participa en (10) diez eventos de cotización en el término de un año, contado a partir de la primera **NO cotización**, procederá a la imposición de una multa o la aplicación de la cláusula penal contemplada en la **cláusula 17**. La Entidad Compradora deberá informar al Supervisor del acuerdo marco por parte de Colombia Compra Eficiente de precios la no cotización por parte del Proveedor.
3. El proveedor **no debe incluir ítems, bienes o servicios** adicionales a los solicitados por la Entidad Compradora en la cotización, es de resaltar que esta actividad se interpretará como una no cotización al momento de presentarse.
4. Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización, y solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la **Cláusula 20**.
5. Presentar a Colombia Compra Eficiente dentro de los **TRES (3) DÍAS CALENDARIO** siguientes a la firma del presente documento: (i) la garantía de que trata la Cláusula 16; (ii) la certificación de la cuenta bancaria en la que se debe consignar el pago máximo 30 días calendario de expedición; (iii) el logo del Proveedor en formato jpg o png con resolución de mínimo 150x150 pixeles por pulgada para incluirlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; y (iv) la planilla de solicitud de información de la Tienda Virtual del Estado Colombiano debidamente diligenciada.
6. Indicar en la Cotización los valores de cada bien o servicio, los cuales deben ser menores o iguales a los precios máximos publicados en el Catálogo los cuales corresponden a los precios ofertados por el Proveedor en la operación principal; sin embargo, si la entidad compradora tiene gravámenes adicionales (estampillas) se determinarán de acuerdo con la fórmula establecida en la **Cláusula 9**.
7. El proveedor se encuentra en la obligación de cotizar horas extras y recargos (dominicales, festivos y nocturnos) conforme a los porcentajes implementados en la normatividad laboral vigente sobre el salario a cancelar al trabajador.

Si en algún caso el Proveedor cotiza precios superiores a los publicados en el Catálogo, los precios cotizados por ese Proveedor se entenderán como cotizados con el precio publicado en el Catálogo.

Durante la operación secundaria los Proveedores podrán realizar descuentos para cada uno de sus bienes, cuyo valor final no sea inferior a la diferencia entre Los descuentos ofrecidos para cada uno de sus bienes no sean inferiores a la diferencia entre:

El precio establecido en la hoja "listado de menores precios por ítems" del catálogo y el descuento aplicado por el proveedor para cada uno de los ítems, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_{min} = P_b - \%DP_b$$

Donde:

- ***P_b***=Precio mínimo del bien que se encuentra en esta "listado de menores precios por ítems" del simulador
- ***P_{min}***= Precio mínimo total para ofrecer por cada bien.
- ***%D***= Porcentaje de descuento aplicado por el proveedor en su oferta.

Para ello deberá tener en cuenta que los proveedores pueden ofrecer descuentos de la siguiente forma:

- **25% de descuento** sobre el valor de la columna “listado de menores precios por ítems” para el 50% del total de los bienes y servicios especiales solicitados en el evento de cotización.
- **20% de descuento** sobre el valor de la columna “listado de menores precios por ítems” para el otro 50% del total de los bienes y servicios especiales solicitados en el evento de cotización.

En el caso de cantidades de ítems impares, el descuento del 25% se podrá realizar sobre el 50% de la cantidad total de los ítems + 1.

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

Los precios del personal del servicio de aseo y cafetería no podrán ser cotizados por debajo de los umbrales que se relacionan en la guía del Acuerdo Marco de Precios, asimismo, para el servicio de personal de medio tiempo, el precio mínimo es el establecido será el indicado en el catálogo y guía.

Para el servicio de personal por Turnos, el Proveedor podrá cotizar máximo el valor publicado en el Catálogo del Acuerdo Marco.

8. Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.
9. Comunicarse con las Entidades Compradoras únicamente a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano durante los eventos de cotización.
10. Al momento de cotizar, si evidencian fallas en la plataforma TVEC y/o en el simulador el Proveedor deberá seguir el procedimiento de indisponibilidad⁴ y también deberá reportar el caso a través de la Mesa de Servicio por lo menos con **CUATRO (4) HORAS DE ANTERIORIDAD** a la hora de cierre de los eventos de cotización.
11. Abstenerse de retirar la cotización presentada a la Entidad Compradora.
12. Aceptar las Órdenes de Compra colocadas por las Entidades Compradoras en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
13. Entregar a Colombia Compra Eficiente en la oportunidad que esta señale, la información y documentación necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
14. Responder a la Solicitud de Información en un plazo de intercambio de información de **CUATRO (4) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día hábil siguiente al envío de la solicitud.
15. Operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la plataforma.
16. Cumplir con lo definido en la guía de Proveedores del Acuerdo Marco.
17. Responder dentro del término previsto en los documentos del proceso todas las solicitudes de cotización de las Entidades Compradoras.

⁴ <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/indisponibilidad-en-las-plataformas> o el vigente en la página web de Colombia Compra Eficiente.

18. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea modificación de nombre, ser parte de fusiones, escisiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.
19. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda la entrega de los bienes y servicios por mora de la Entidad Compradora.
20. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando conozca presuntos hechos de colusión, corrupción o cualquier conducta punible que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios, o entre estos y terceros.
21. Contar con la capacidad de proveer las cantidades requeridas y/o prestación del servicio para cada región en la que se encuentre adjudicado.
22. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.
23. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.
24. El Proveedor debe cumplir con los requisitos establecidos en las fichas técnicas del Servicio Integral de Aseo y Cafetería incluidas en los anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 del pliego de condiciones.
25. Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco las condiciones con las cuales adquirió puntaje.
26. Allegar semestralmente a Colombia Compra Eficiente la certificación vigente que acredite el cumplimiento de la obligación de mantener en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención de puntaje adicional de la Oferta.
27. Dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia y legislación colombiana.
28. Responder a los requerimientos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente, en el plazo fijado por esta Entidad.
29. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.
30. Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de ventas al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de este en dos oportunidades: (i) **SEIS (6) MESES** antes del vencimiento del Acuerdo Marco; y (ii) (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco.

No obstante, Colombia Compra Eficiente podrá solicitar en cualquier momento la información y reportes de ventas a los Proveedores vinculados al acuerdo marco, dando un tiempo prudencial para la entrega de la información.
31. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Pública obligada a utilizar los Acuerdos Marco pretenda bienes y servicios por fuera del Acuerdo Marco, dentro de los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** siguientes a la fecha en la cual el Proveedor tuvo conocimiento del Proceso de Contratación, sin perjuicio de que pueda participar en dicho proceso y dar traslado de dichos escenarios a los entes de control respectivos.
32. Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de la totalidad de la venta de panela y café en las Órdenes de Compra en los primeros **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** de los meses de junio y diciembre de cada año. No obstante, Colombia

Compra Eficiente podrá requerir el reporte de ventas totales de otros elementos, si así es solicitado.

33. Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de mujeres contratadas para la ejecución de las Órdenes de Compra de forma trimestral; esto sin perjuicio de poder requerir reportes de vinculación de otros grupos poblacionales que sean solicitados.
34. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Compradora se encuentre mora en el pago de las facturas, para dar inicio al protocolo de pago liderado y elaborado por la Agencia Nacional de Contratación Pública, conforme a los plazos indicados en la cláusula 11.
35. Para la prestación del Servicio Especial de Jardinería, los Proveedores deben cumplir con los requisitos del Decreto 1843 de 1991, o aquel que lo modifique, adicione o sustituya, y tener el concepto sanitario favorable vigente en su nombre, o a nombre de la empresa que subcontraten para prestar el servicio, emitido por la Secretaría de Salud Distrital o Departamental correspondiente al lugar de prestación del servicio.
36. Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la modificación de la garantía dentro de los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** siguientes a la firma de la modificación en la plataforma del SECOP II.
37. Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la *¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.*
38. Mantener durante toda la ejecución del Acuerdo Marco las condiciones en las que fue seleccionado como Proveedor del Acuerdo Marco.
39. Mantener actualizada la información de contacto durante la ejecución del Acuerdo Marco y un (1) año después de la terminación de este, tanto del representante legal como el enlace destinado con Colombia Compra Eficiente.
40. Remitir la información para la actualización del catálogo según se establece en la *¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.* y lo solicitado por Colombia Compra Eficiente.

Obligaciones de los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios en la operación secundaria:

41. Responder a las solicitudes de información (RFI siglas en inglés) realizadas por la Entidad Compradora en un término máximo de **CUATRO (4) DÍAS HÁBILES**.
42. Constituir y allegar a la Entidad Compradora una garantía de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual para la orden de compra dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la colocación de esta, a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidas en la cláusula 16.
43. Suscribir el acta de inicio en un plazo no superior a **OCHO (8) DÍAS HÁBILES** por cada orden de compra con la Entidad Compradora.
44. Iniciar y entregar los bienes para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las instalaciones de la Entidad Compradora en un plazo máximo de **OCHO (8) DÍAS HÁBILES** después de la colocación de la Orden de Compra si cuenta con menos de tres sedes, este término puede ser ampliado hasta **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes en la misma ciudad, ciudades distintas o municipios, así mismo, se aplicaría el plazo a **DOCE (12) DÍAS HÁBILES** si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes

ubicadas cada una en ciudades diferentes o municipios dentro de una misma región. En todo caso, si el plazo es menor o mayor, la fecha de inicio podrá ser acordada entre las partes de común acuerdo, dejando la evidencia del acuerdo en el acta de inicio. El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con todos los insumos y los elementos, equipos y maquinaria solicitados, desde el primer día de inicio de la operación.

45. Entregar a la entidad compradora las fichas técnicas de los bienes suministrados, en caso tal que la entidad lo requiera.
46. Entregar la NSO o RSA de los bienes que indica el anexo 4 de acuerdo con lo regulado por el INVIMA cuando la Entidad lo requiera para su verificación.
47. Entregar a la Entidad Compradora cuando se inicie la ejecución de la Orden de Compra, si esta lo requiere, la siguiente información del personal que prestará los servicios de aseo y cafetería, mantenimiento, y Servicio Especial: (i) hojas de vida; (ii) afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL; y (iii) certificados de formación y acreditación de acuerdo con el Anexo 3 del pliego de condiciones.
48. Realizar el cobro de los bienes o de los servicios prestados de acuerdo con las disposiciones del Acuerdo Marco, facturando de conformidad con lo establecido en la **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..**
49. Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite del pago de las facturas y/o cuentas de cobro a través del Supervisor designado por la entidad.
50. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
51. En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución de la orden de compra, el proveedor deberá presentar a la Entidad Compradora los soportes que permitan justificar esta situación. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y validación de los soportes y, de considerarlo necesario, podrá acordar con el proveedor la suspensión de la ejecución de la orden de Compra con una fecha de reinicio cierta.
52. Ejecutar las Órdenes de Compra manteniendo las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional o fue favorecido en un desempate, durante la vigencia del Acuerdo Marco y la vigencia de la última orden de compra que le sea colocada.
53. Cumplir con la legislación colombiana y normativa aplicable en la materia.
54. Facturar de conformidad con lo establecido en la **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..**
55. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este. El Proveedor debe seguir cumplir con las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco y de la Orden de Compra mientras los pagos de la entidad son formalizados.
56. Entregar a la Entidad Compradora un acuerdo comercial, contrato o cualquier documento que evidencie una relación comercial entre el proveedor y quien suministra el café social, asimismo, suministrar el café social producido por pequeños productores locales o productores locales agropecuarios cuando la Entidad Compradora lo requiera.
57. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Acuerdo Marco y las correspondientes

Órdenes de Compra, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de las Órdenes de Compra. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proveedor al momento de la presentación de la Cotización, conforme con la necesidad de la Entidad Compradora.

58. Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores del Acuerdo Marco.
59. Responder en las condiciones dentro del término previsto en los documentos del proceso a todas las solicitudes de cotización de las Entidades Compradoras. La no cotización en los términos descritos obligará a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y que esta última proceda a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio por presunto incumplimiento de las obligaciones generales derivadas del Acuerdo Marco.
60. Cumplir con lo establecido en la Resolución 0689 de 2016 del Ministerio del Medio Ambiente o aquello que lo derogue, modifique o sustituya, la cual establece que los jabones y detergentes a utilizar deben contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65%.
61. Abstenerse de cotizar precios por debajo de los precios mínimos o por encima de los precios máximos de conformidad con la fórmula de la **Cláusula 9**. Los precios cotizados mayores a los máximos establecidos para cada Proveedor de acuerdo con la **Cláusula 9**, se entienden como cotizados a los precios del catálogo.
62. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras.
63. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.
64. Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.
65. Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificados, etc., exigidas por Colombia Compra Eficiente para la selección de proveedores según haya sido establecido en el pliego de condiciones del proceso.
66. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.
67. Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
68. Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la **Cláusula 9**. No se encuentra el origen de la referencia..
69. Informar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida las garantías, y mantener actualizada la garantía producto de cualquier modificación del contrato del Acuerdo Marco.
70. Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la comunicación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco en la plataforma del SECOP II.
71. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma.

72. Informar a la Entidad Compradora en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización, y solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la [Solicitud de Cotización](#). No se encuentra el origen de la referencia..
73. Al momento de cotizar en caso de fallas en la plataforma TVEC, el Proveedor deberá seguir el procedimiento de indisponibilidad⁵. De cualquier forma, deberá reportar el error o falla en la plataforma o en el simulador por lo menos con dos horas de anterioridad a la hora de cierre de los eventos de cotización.
74. Abstenerse de tener contacto con las Entidades Compradoras por canales diferentes al evento de cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo a la colocación de las Órdenes de Compra.
75. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la guía de utilización del Acuerdo Marco que hará parte del minisitio web de este.
76. Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en los Documentos del Proceso. El tiempo de entrega empieza a correr después de la colocación de la Orden de Compra.
77. Implementar para cada orden de compra en cada Entidad Comprador un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio, el cual deberá contemplar por lo menos los siguientes puntos:
 - Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio.

Protocolo para la disposición final de los residuos peligrosos (El proveedor solo cumplirá con esta obligación cuando la entidad **no** contemple dentro de su Plan de Gestión Ambiental un protocolo para la gestión de residuos peligrosos)
 - Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento.
78. Implementar por cada orden de compra adjudicada dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio un plan de beneficios para sus operarios que contenga por lo menos uno de los siguientes beneficios:
 - Plan de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y la EPS.
 - Convenios de descuentos y financiación con cadenas comerciales para adquirir productos.
 - Convenios de descuentos o becas con instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional y permitir espacios para cumplir con las jornadas educativas.
 - Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

⁵ <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/indisponibilidad-en-las-plataformas> o el vigente en la página web de Colombia Compra Eficiente.

- Fondo de empleados que ofrezca facilidades de financiación con una institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
 - Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas diferentes al de la caja de compensación y la EPS.
 - Descuentos en la adquisición de planes exequiales para el empleado y sus familiares.
 - Préstamos a empleados sin intereses otorgados directamente por el empleador descontados por nómina.
79. Cumplir las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad Compradora, de acuerdo con lo acordado en el Acta de Inicio de la Orden de Compra.
80. Realizar el pago del salario de 1.2 SMMLV para el perfil denominado "Operario de aseo y cafetería con compromiso social" en las órdenes de compra en las cuales así lo solicite la entidad compradora de conformidad con lo descrito en el Anexo 3.
81. Suministrar para la última factura el documento que evidencie que el proveedor se encuentra a paz y salvo del pago de la liquidación del subordinado, o en su defecto el proveedor podrá aportar el contrato en el cual se demuestre la continuidad de la relación laboral con el trabajador posterior a la terminación de la Orden de Compra.
82. Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores cubiertas por el Acuerdo Marco y con todo su personal, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente.
83. Cumplir todos los costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, los Exámenes Básicos de Seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana.
84. El proveedor deberá suministrar al personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores y conforme al clima donde se presta el servicio, la cual deberá ser suministrada en los términos de ley, procurado que su presentación personal sea la adecuada.
85. El proveedor deberá suministrar al personal todos los elementos de protección personal de conformidad con la normatividad legal vigente de acuerdo con la actividad que cumpla; y garantizar que su personal cuente y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.
86. Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
87. Entregar a las Entidades Compradoras la información que requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del Proveedor y/o de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad.
88. Diligenciar y obtener los permisos de trabajo que sean requeridos en los diferentes departamentos y municipios para que el personal pueda llevar a cabo las actividades necesarias para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

89. Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicio Especial asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado, así como las alusivas a la seguridad y salud en el trabajo.
90. Cumplir con lo dispuesto en el artículo 19, 20, 21 y 22 del capítulo III de la Decisión 706 del 2008 de la Comunidad Andina sobre la información que debe contener el envase o el empaque de los productos de higiene doméstica y productos absorbentes.
91. Cumplir con los atributos de etiquetado y rotulado de conformidad con lo descrito en las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 para los alimentos y materia primas en su fabricación hasta la entrada en vigencia de la resolución 810 de 2021 y aquellas que la modifique, adicione o derogue.
92. Garantizar el cumplimiento de todos los protocolos de Bioseguridad y protección definidos por el Gobierno Nacional y la entidad compradora para evitar y/o mitigar la propagación del Covid -19 así como cualquier epidemia o pandemia futura para la ejecución de sus actividades derivadas de la orden de compra.
93. Cumplir con la NTC 5465:2006 emitida por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación - ICONTEC, la cual describe los requisitos para el rotulado o etiquetado de productos de Aseo y Limpieza.
94. Cumplir las condiciones y los ANS establecidos en los pliegos de condiciones de acuerdo con los servicios y bienes solicitados y los niveles de servicio.
95. Cumplir con las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería
96. Garantizar un gestor comercial en cada una de las regiones en las que el proveedor resulte adjudicado. El representante comercial se activará una vez sean contratadas más de 90 operarias en una o diferentes órdenes de compra adjudicadas en la misma región.
97. Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente los datos de contacto del gestor comercial, incluidos nombre, correo electrónico y teléfono asignado a cada una de las regiones una vez se cumpla la condición indicada en la cláusula 7 y cuando así lo solicite.
98. Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes para la ejecución de sus labores dando cumplimiento a la normatividad legal aplicable en la materia.
99. Asignar a cada Orden de Compra un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo adicional para la Entidad Compradora y coordinar su horario de visita en conjunto con la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora solicita un coordinador de tiempo completo para una sede, no es necesaria la asignación de un coordinador de tiempo parcial para esa sede por parte del Proveedor.
100. Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería con elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones para su funcionamiento de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.
101. Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de Aseo y Cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Entidad Compradora.

102. Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.
103. Cumplir con las actividades y los resultados establecidos en el Anexo 2 del pliego de condiciones y poner a disposición de la Entidad Compradora el personal que cumpla con el perfil, funciones y formación establecidos en el Anexo 3 del pliego de condiciones.
104. El Proveedor puede contratar con un tercero la prestación total o parcial del Servicio Especial de Jardinería, sin perder su responsabilidad por la prestación del Servicio Especial y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco.
105. Aplicar descuento si así se requiere al precio de los servicios en las facturas entregadas a la Entidad Compradora en el caso que los servicios prestados no hayan cumplido con lo establecido en los ANS.
106. Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 2 del pliego de condicione.
107. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 4 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas.
108. Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado o funcionamiento inadecuado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por la Entidad Compradora dentro los **TRES (3) DÍAS CALENDARIO** siguientes al reporte, este plazo podrá extenderse al día siguiente en aquellos casos que el tercer día sea festivo.
109. El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería de las marcas incluidas en el Catálogo. En caso de requerir un reemplazo de marca deberá ser acreditada la cadena de distribución en los términos establecidos en el pliego de condiciones.
110. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.
111. Disponer de los canales de comunicación y tiempos de atención requeridos para cada una de las Regiones de Cobertura en la que resulte adjudicatario, y responder las solicitudes de las Entidades Compradoras a través de ellos, de acuerdo con lo establecido en el formato 11 de la oferta presentada por el proveedor.
112. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.
113. Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía cualquier solicitud de modificación de la Orden de Compra.
114. Entregar a la Entidad Compradora el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador que expidió la garantía, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.
115. Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

116. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este.
117. Garantizar que el transporte de sustancias químicas cuenta con plan de contingencia y plan de emergencias. Lo anterior para el proveedor de transporte de las sustancias, en el marco del cumplimiento del Decreto 1609 de 2002 o aquella que lo derogue, modifique o sustituya.
118. Cumplir con las obligaciones y compromisos que se derivan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
119. Garantizar que las sustancias químicas a utilizar durante la ejecución del contrato para procesos tales como, limpieza, jardinería, mantenimiento locativo o cualquier otro procedimiento, contarán con las fichas u hojas de datos de seguridad de los productos químicos utilizados. Dichas hojas deberán mantenerse actualizadas en idioma español y en lugar de fácil acceso y a la vista del personal que se encarga de la manipulación de las sustancias químicas.

Lo anterior, en el marco de lo estipulado en el Decreto 1496 de 2018, Resolución 773 de 2021, la normatividad relacionada con el Sistema Globalmente Armonizado o aquella que lo derogue, modifique o sustituya.

120. Propender por que la panela a suministrar (instantánea pulverizada, deshidratada, bebida de panela y aromática de panela en cubos) haya pasado por procesos de sostenibilidad ambiental u orgánicos.
121. El Proveedor deberá acatar los lineamientos o instrucciones únicamente por parte del Supervisor de la Orden de Compra, por el representante legal y/u ordenador del gasto de la Entidad Compradora.
122. Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual según lo establecido en la Cláusula 16.
123. Abstenerse de utilizar la información entrega por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto o la ejecución de la Orden de Compra.
124. Una vez adjudicada la Orden de Compra, La entidad compradora determinará junto con el proveedor los lineamientos para dar estricto cumplimiento a la vinculación de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional. El proveedor deberá contar en la ejecución de la orden de compra con el porcentaje definido en el evento de cotización de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015.

Es de anotar que, la participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones por parte de la Entidad Compradora.

125. Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas.

2.5.1. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

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

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

2.5.2. SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

126. Condiciones Generales de la Orden de Compra

a) Valor de la Orden de Compra

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

b) Identificación de la Orden de Compra a celebrar

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

c) Plazo de Ejecución

SEIS (06) MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (expedición de registro presupuestal por parte del Área Financiera de la Entidad y aprobación de Garantías, por parte del Coordinador del Área Jurídica de la Entidad) de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería No. CCE-126-2023., lo cual se deberá realizar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la orden de compra.

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

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

obligaciones del Acuerdo Marco, sus anexos y demás documentos contractuales.

(ix) La Entidad Compradora entregará todos los formatos y procedimientos que se requieran para la facturación al proveedor.

d) Lugar de Ejecución

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

e) Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura

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

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

f) Forma de Pago

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

Para los efectos, deberá acreditar la siguiente documentación:

- Factura electrónica
- Certificación expedida por la Persona Natural o el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, si los hubiere de la Persona Jurídica, donde conste el pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (EPS, PENSIÓN y ARL) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena), cuando a ello haya lugar, con las respectivas planillas.
- Cumplido de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato y el informe de supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Informe de Supervisión.

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

FACTURACIÓN

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

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

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

IMPACTO TRIBUTARIO

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

g) Supervisión del contrato

La Supervisión de la orden de compra estará a cargo del Coordinador (a) del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, quien en virtud de ello deberán:

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

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

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

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

127. Requisitos Ambientales

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

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

1. En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014.
2. Adjuntar carta suscrita por el representante legal donde se compromete la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Que la Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios se encuentra reglamentado en los artículos 2.2.1.2.1.2.7. al 2.2.1.2.1.2.10 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

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

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

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

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

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

A. Estudio del Mercado

Toda vez que los servicios a adquirir serán contratados mediante la Tienda Virtual del Estado Colombiano, con la finalidad de estimar el presupuesto necesario para la adquisición de este servicio, se procedió a realizar un comparativo de precios por el valor de cada operario, por lo cual fueron tenidos en cuenta los valores de los servicios contratados por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, por el termino de trece (13) meses, contados a partir del primero (01) de diciembre de 2023 al veintiocho (28) de diciembre de 2024, no obstante se toma como base de referencia los precios de enero a diciembre del año 2024, contratado con la empresa UT OUTSOURCING GIAF de la siguiente manera:

No.	ORDEN DE COMPRA – REGIÓN	PERIODO 12 MESES - 2024	VALOR OPERARIOS INCLUIDO AIU E IVA	
			MEDIO TIEMPO	TIEMPO COMPLETO
1	ORDEN DE COMPRA REGIÓN 4	\$62.451.120	\$1.734.753	
2	ORDEN DE COMPRA REGIÓN 5	\$323.360.268	\$1.734.753	\$2.801.326
TOTAL ORDENES DE COMPRA – TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO		\$364.994.348		

Posteriormente, para la contratación del presente servicio, se procedió a revisar los simuladores: SIMULACIÓN SERVICIO DE MANTENIMIENTO REGIÓN 4 que corresponde al simulador de la Región 4 y SIMULACIÓN SERVICIO DE MANTENIMIENTO REGIÓN 5, que corresponde al simulador de la Región 5⁶, los cuales hacen parte integral del presente Estudio Previo, y se resumen de la siguiente manera, valor por operario de mantenimiento:

No.	ORDEN DE COMPRA – REGIÓN	PERIODO 6 MESES	VALOR OPERARIOS INCLUIDO AIU E IVA	
			MEDIO TIEMPO	TIEMPO COMPLETO
1	ORDEN DE COMPRA REGIÓN 4	\$ 31.225.561	\$1.734.753	
2	ORDEN DE COMPRA REGIÓN 5	\$161.680.134	\$1.734.753	\$2.801.326
TOTAL ESTIMADO		\$192.905.695		

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

Como puede observarse del comparativo realizado, los valores por los cuales se contrató el servicio de mantenimiento por el término de doce (12) meses en el año 2024, con la UT OUTSOURCING GIAF, son los mismos precios indicados en el simulador (precios techo), por lo cual resulta viable para la Entidad establecer el Presupuesto Oficial Estimado de la presente contratación, basado en los Simuladores, región 4 y 5.

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

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

⁶ Simuladores descargados de la página: <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/servicios-generales/servicio-integral-de-aseo-y-cafeteria-iv>

Así las cosas, el presupuesto requerido para atender la necesidad de la Entidad, por el periodo comprendido para seis (06) meses, asciende a la suma de CIENTO NOVENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS (\$192.905.695) MCTE, incluido AIU E IVA.

B. Presupuesto Oficial Estimado

El Presupuesto Oficial Estimado que ha establecido la Entidad para la presente contratación, corresponde a la suma de CIENTO NOVENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS (\$192.905.695) MCTE, incluido AIU E IVA, el cual será financiado con los recursos del presupuesto nacional y distribuido por regiones de la siguiente manera:

No.	ORDEN DE COMPRA – REGIÓN	PERIODO 6 MESES
1	ORDEN DE COMPRA REGIÓN 4	\$ 31.225.561
2	ORDEN DE COMPRA REGIÓN 5	\$161.680.134
TOTAL ORDENES DE COMPRA		\$192.905.695

1. Financiación

Los Contratos que se deriven de las órdenes de compra serán financiados con los recursos del Presupuesto Nacional, correspondientes a la vigencia fiscal del año 2025, según los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 6725 (\$161.680.134) y 6825 (\$31.225.561) de fecha 13 de enero de 2025, expedidos por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca:

Región 4:

RUBRO	CONCEPTO	UNIDAD 08 RECURSO 10 CSF	TOTAL
A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	\$31.225.561	\$31.225.561

Región 5:

RUBRO	CONCEPTO	UNIDAD 08 RECURSO 10 CSF	TOTAL
A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	\$161.680.134	\$161.680.134

V. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

La Entidad Compradora debe seleccionar al Proveedor que ofrece las condiciones más favorables teniendo en cuenta que el criterio para escoger la mejor oferta es el **menor precio**, de conformidad con lo establecido en la GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE

PRECIOS DE SERVICIOS INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV CCE-126-2023⁷, que señala:

5.2.7. Selección del Proveedor

La Entidad Compradora debe elegir la Cotización que cumpla con las características solicitadas, y que haya ofrecido el menor precio relacionado en la Solicitud de Cotización y agregarla al "Carrito". Para agregar la Cotización al "Carrito" debe hacer clic sobre el nombre de la respuesta del Proveedor elegido, luego en "Adjudicar todos los artículos".

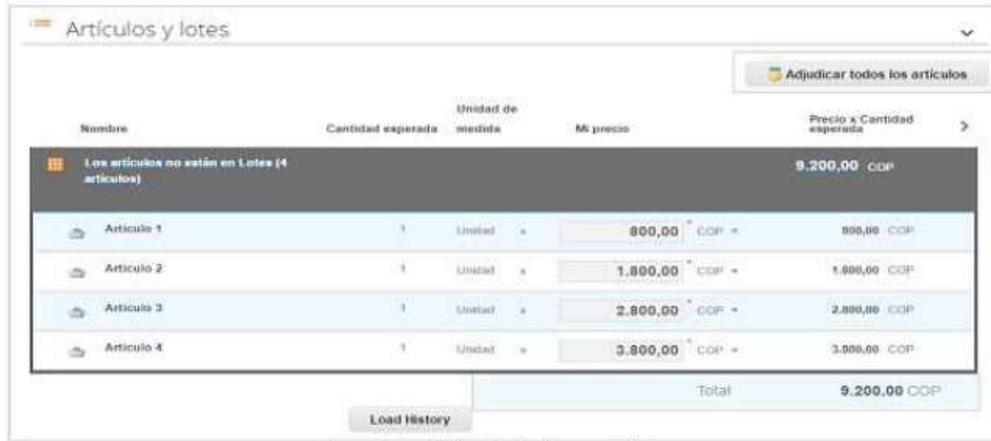


Ilustración 56. Selección de los proveedores

Y finalmente en "Acciones" la Entidad Compradora debe seleccionar "Agregar a una nueva solicitud".

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

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

Teniendo en cuenta el presupuesto liquidado para cada Evento de cotización a iniciar, conforme los simuladores realizados, a saber:

No.	ORDEN DE COMPRA – REGIÓN	PERIODO 6 MESES
1	ORDEN DE COMPRA REGIÓN 4	\$ 31.225.561
2	ORDEN DE COMPRA REGIÓN 5	\$161.680.134

Es preciso tener en cuenta lo siguiente:

Cláusula 6 Obligaciones de la Entidad Compradora

(...)"

⁷ <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/servicios-generales/servicio-integral-de-aseo-y-cafeteria-iv>

- 6.5. Durante la ejecución del Acuerdo Marco, las Entidades Compradoras pueden Solicitar Información a los Proveedores sobre la cantidad de Bienes de Aseo y Cafetería y de operarios que requiere para satisfacer su necesidad con el fin de elaborar correctamente la Solicitud de Cotización. Para ello podrá diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el formato de Solicitud de Información para la adquisición del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, con un plazo de intercambio de información de hasta **CUATRO (4) DÍAS HÁBILES** a las 5:00 pm del mismo día, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que envió la Solicitud de información. En caso de que todos los Proveedores de la región respondan la Solicitud de Información antes de la terminación del plazo establecido, la Entidad Compradora puede finalizar la Solicitud de Información e iniciar el evento de Solicitud de Cotización.

Esta solicitud de información se torna obligatoria cuando la orden de compra tenga un valor menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa que establece el umbral del Mipymes, por tal razón deberá: (i) solicitar información a los Proveedores acerca de los bienes y servicios de aseo cafetería y servicio especial de jardinería; y/o (ii) otorgar a los Proveedores Mipyme adjudicados en la Región respectiva la posibilidad de manifestar interés para que la Entidad Compradora limite a Mipyme la Solicitud de Cotización. En este sentido, la Entidad Compradora debe:

- A. Verificar que el valor de la Solicitud de Cotización sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo”, lo cual se puede verificar en la página de Colombia Compra Eficiente.
- B. Verificar que haya recibido como respuesta a la Solicitud de Información a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano solicitudes de **POR LO MENOS DOS (2) PROVEEDORES** Mipyme colombianas para limitar la Solicitud de Cotización a Mipyme colombianas.

La Entidad deberá fijar la fecha de cierre de la solicitud de información **UN (1) DÍA HÁBIL** antes de la fecha de inicio de la solicitud de cotización.

- C. Verificar que los Proveedores hayan aportado junto con su solicitud: (i) copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de expedición de máximo **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO** anteriores a la fecha de inicio de la solicitud de información; (ii) las personas naturales deben enviar una certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, y las personas jurídicas deben enviar una certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, en la cual acrediten que cuentan con tamaño Mipyme según los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.
- D. A través de los documentos entregados por el Proveedor, deberá verificar que este cuente mínimo con un (1) año de existencia.
- E. Finalmente, en caso de que se cumplan las condiciones mencionadas, la Entidad Compradora deberá crear la Solicitud de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano utilizando el número de la plantilla indicada en

la guía para cada región que contiene únicamente los Proveedores con tamaño Mipyme.

	\$ 31.225.561
	\$161.680.134
	\$192.905.695

Es de resaltar que, las solicitudes de información (RFI por sus siglas en inglés) no pueden ser utilizadas para crear órdenes de compra, la única forma de colocar órdenes de compra es a través de una RFQ (solicitud de cotización). (...)"

En tal sentido, y como quiera que el presupuesto simulado para las dos regiones, corresponde a la suma de:

REGIÓN 4: TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS SESENTA Y UN PESOS (\$31.225.561) M/CTE, incluido AIU e IVA.

REGIÓN 5: CIENTO SESENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS (\$161.680.134) M/CTE, incluido AIU e IVA.

Son valores menores a CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES de los Estados Unidos de América (US\$125.000), se deberá contemplar de manera adicional, en este proceso para los dos eventos, el término previsto para la SOLICITUD DE INFORMACIÓN de 4 días hábiles.

Así mismo, la Entidad deberá verificar, en caso que así proceda, los requisitos señalados en la GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE SERVICIOS INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV CCE-126-2023, conforme las solicitudes de Mipyme que sean allegadas (Región 4 y 5).

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

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

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

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

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

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

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

REGIÓN 1		MINOR VALOR	MINOR VALOR	MINOR VALOR	MINOR VALOR
CONCEPTO				-20%	-25%
1	AIU			20%	25%
2	Salidas	\$ 3.000	\$ 204		
BIENES DE ASEO Y CAFETERÍA					
	CONDICIÓN				
1	Jabón pastosa 1	Compa	\$ 8.405	\$ 6.724	\$ 6.304
2	Jabón pastosa 2	Compa	\$ 6.210	\$ 5.008	\$ 4.658
3	Jabón pastosa 3	Compa	\$ 8.999	\$ 7.199	\$ 6.749
4	Jabón pastosa 4	Compa	\$ 11.012	\$ 8.810	\$ 8.259

Ilustración 54. Catálogo del Acuerdo Marco

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

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

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

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

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

VI. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

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

VII. GARANTÍAS

El artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, establece que "Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la Sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario". Subraya fuera de texto

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

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

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

Tabla 3 – Garantía de cumplimiento a favor de Entidades Compradoras

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

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

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

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

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

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

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

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

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

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

Tabla 4 - Suficiencia de la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual

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

Fuente: Colombia Compra Eficiente

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO CUARTO: EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando se haya reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad contratante. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del Contrato o se prorrogue, el CONTRATISTA ampliará el valor de la garantía otorgada o su vigencia, según el caso.

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

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

IX. SOPORTES

Los documentos que soportan el presente estudio son:

- Certificados de disponibilidad presupuestal – Vigencia 2025
- Simuladores

Firmado en Santiago de Cali, a los catorce (14) días del mes de enero de 2025.

Elaboró	Revisó			Aprobó
SANDRA PATRICIA CUERVO SIERRA	MARIA DEL SOCORRO MARÍN CATAÑO	LILIANA VILLARREAL CASTAÑEDA	FABIO HERIBERTO MOLINA ARANGO	LORENA IVETTE MENDOZA MARMOLEJO
Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
				

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

MARIA DEL SOCORRO MARÍN CATAÑO Coordinadora del Área Administrativa

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

Firma:



FABIO HERIBERTO MOLINA ARANGO
Coordinadora Área Jurídica



DESAJCLO25-210

Santiago de Cali, enero 21 de 2025

Doctora
MARITZA PALACIOS SALCEDO
Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos
Dirección Seccional de Administración Judicial
Carrera 10 Nro. 12-15 Torre A Piso 2
Cali

Asunto: "Solicitud de adición de Disponibilidad Presupuestal."

Respetada Doctora Maritza,

De manera comedida y atenta, me permito solicitar adicionar los CDP No. 6825 y CDP 6725 por valor de DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTISEIS MIL VEINTIDOS PESOS (\$18.326.022,00) M/CTE, por el Rubro A-02-02-02-008-005, por concepto de SERVICIOS DE SOPORTE, ambos por la Unidad 8, valor que se distribuirá de la siguiente manera:

CDP	VALOR CDP	REC	VALOR ADICIÓN CDP	VALOR TOTAL CDP
6825	\$31.225.561,00	10 CSF	\$2.966.435,00	\$34.191.996,00
6725	\$161.680.134,00	10 CSF	\$15.359.587,00	\$177.039.721,00

Lo anterior, toda vez que, de acuerdo con la actualización realizada en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, con los valores del ajuste salarial del año 2025, se realizó la liquidación de los servicios de mantenimiento con los nuevos simuladores arrojando un incremento en el presupuesto.

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

Cordialmente,

LORENA IVETTE MENDOZA MARMOLEJO
Directora Seccional de Administración Judicial
Vo.Bo.

MARIA DEL SOCORRO MARÍN CATAÑO
Coordinadora Área Administrativa

CRG/DIR



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"

Table with 10 columns: Numero, Fecha Registro, Unidad / Subunidad ejecutora, Vigencia Presupuestal, Estado, Tipo, Gasto, Valor Inicial, Valor Total Operaciones, Valor Actual, Saldo x Comprometer, Vr. Bloqueado.

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Table with 8 columns: Número, Fecha Registro, Número, Modalidad de contratación, Tipo de contrato.

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

Table with 11 columns: DEPENDENCIA, POSICION CATALOGO DE GASTO, FUENTE, RECURSO RECURSO, SITUAC., FECHA OPERACION, VALOR INICIAL, VALOR OPERACION, VALOR ACTUAL, SALDO X COMPROMETER, VALOR BLOQUEADO.

Objeto: Se requiere contratar la Prestación del servicio de mantenimiento locativo básico requerido en los diferentes inmuebles donde se encuentran ubicadas las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca, región 5.

Handwritten signature

Firma Responsable



ALCANCE Y MODIFICACION AL ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO LOCATIVO BÁSICO REQUERIDO EN LOS DIFERENTES INMUEBLES DONDE SE ENCUENTRAN UBICADAS LAS CORPORACIONES Y DESPACHOS JUDICIALES DEL VALLE DEL CAUCA Y SAN JOSÉ DEL PALMAR - CHOCO, REGIÓN 4 Y REGIÓN 5.

Dando cumplimiento con 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 CCENEG-063-01-2022- CCE - 126 – 2023 (Mantenimiento Locativo Básico), y con la finalidad de materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a través del Área Administrativa, el día 14 de enero de 2025, procedió con la publicación de la solicitud de información (RFI) desde el día 14 al 20 de enero de 2025 de los Eventos de Solicitud de Información No. 183530 Región 4 y 183532 Región 5.

Que el día previsto para la publicación de los Eventos de Cotización, esto es el día 21 de enero de 2025, se revisó en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, en la sección del Acuerdo Marco de Precios de ASEO Y CAFETERÍA IV CCENEG-063-01-2022- CCE - 126 – 2023¹ encontrando que existía una nueva versión del simulador (RFQ) – Versión: 48 ---- 20/01/2025, por consiguiente, se procedió a la liquidación de los nuevos simuladores encontrando cambios en los valores de la prestación del servicio, esto obedeciendo al ajuste salarial para el año 2025, lo que conlleva a un incremento en el valor del presupuesto oficial estimado.

Que conforme lo expuesto, se hace necesario, dar alcance y modificar el Análisis Económico contenido en el “VALOR ESTIMADO DE LA ORDEN DE COMPRA Y LA JUSTIFICACIÓN” y en consecuencia de ello modificar, el valor liquidado en la simulación realizada en el formato del simulador versión: 45 --- 07/10/2024, y proceder con la actualización de los valores obtenidos en los simuladores versión: 48 ---- 20/01/2025, de la siguiente manera:

“(....) IV. VALOR ESTIMADO DE LA ORDEN DE COMPRA Y LA JUSTIFICACIÓN

A. Estudio del Mercado

Toda vez que los servicios a adquirir serán contratados mediante la Tienda Virtual del Estado Colombiano, con la finalidad de estimar el presupuesto necesario para la adquisición de este servicio, se procedió a realizar un comparativo de precios por el valor de cada operario, por lo cual fueron tenidos en cuenta los valores de los servicios contratados por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, por el termino de trece (13) meses, contados a partir del primero (01) de diciembre de 2023 al veintiocho (28) de diciembre de 2024, no obstante se toma como base de referencia los precios de enero a diciembre del año 2024, contratado con la empresa UT OUTSOURSING GIAF de la siguiente manera:

No.	ORDEN DE COMPRA – REGIÓN	PERIODO 12 MESES - 2024	VALOR OPERARIOS INCLUIDO AIU E IVA	
			MEDIO TIEMPO	TIEMPO COMPLETO
1	ORDEN DE COMPRA REGIÓN 4	\$62.451.120	\$1.734.753	
2	ORDEN DE COMPRA REGIÓN 5	\$323.360.268	\$1.734.753	\$2.801.326
TOTAL ORDENES DE COMPRA – TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO		\$364.994.348		

¹ <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/servicios-generales/servicio-integral-de-aseo-y-cafeteria-iv>



No.	ORDEN DE COMPRA – REGIÓN	PERIODO 6 MESES	VALOR OPERARIOS INCLUIDO AIU E IVA	
			MEDIO TIEMPO	TIEMPO COMPLETO
1	ORDEN DE COMPRA REGIÓN 4	\$34.191.996	\$1.734.753	
2	ORDEN DE COMPRA REGIÓN 5	\$177.039.721	\$1.734.753	\$2.801.326
TOTAL ESTIMADO		\$211.231.717		

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

Como puede observarse del comparativo realizado, los valores por los cuales se contrató el servicio de mantenimiento por el termino de doce (12) meses en el año 2024, con la UT OUTSOURING GIAF, son los mismos precios indicados en el simulador (precios techo), por lo cual resulta viable para la Entidad establecer el Presupuesto Oficial Estimado de la presente contratación, basado en los Simuladores, región 4 y 5.

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

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

Así las cosas, el presupuesto requerido para atender la necesidad de la Entidad, por el periodo comprendido para seis (06) meses, asciende a la suma de **DOSCIENTOS ONCE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS DIECISIETE PESOS (\$211.231.717) MCTE, incluido AIU E IVA.**

B. Presupuesto Oficial Estimado

El Presupuesto Oficial Estimado que ha establecido la Entidad para la presente contratación, corresponde a la suma de **DOSCIENTOS ONCE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS DIECISIETE PESOS (\$211.231.717) MCTE, incluido AIU E IVA**, el cual será financiado con los recursos del presupuesto nacional y distribuido por regiones de la siguiente manera:

No.	ORDEN DE COMPRA – REGIÓN	PERIODO 6 MESES
1	ORDEN DE COMPRA REGIÓN 4	\$34.191.996
2	ORDEN DE COMPRA REGIÓN 5	\$177.039.721
TOTAL ORDENES DE COMPRA		\$211.231.717

1. Financiación

Los Contratos que se deriven de las órdenes de compra serán financiados con los recursos del Presupuesto Nacional, correspondientes a la vigencia fiscal del año 2025, según los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 6725 (\$177.039.721) y 6825 (\$34.191.996) de fecha 13 de enero, adicionados el día 21 de enero de 2025, expedidos por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca:

Región 4:

RUBRO	CONCEPTO	UNIDAD 827 RECURSO 10 CSF	TOTAL
A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	\$34.191.996	\$34.191.996

Región 5:

RUBRO	CONCEPTO	UNIDAD 827 RECURSO 10 CSF	TOTAL
A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	\$177.039.721	\$177.039.721

V. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

La Entidad Compradora debe seleccionar al Proveedor que ofrece las condiciones más favorables teniendo en cuenta que el criterio para escoger la mejor oferta es el **menor precio**, de conformidad con lo establecido en la GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE SERVICIOS INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV CCE-126-2023², que señala:

5.2.7. Selección del Proveedor

La Entidad Compradora debe elegir la Cotización que cumpla con las características solicitadas y que haya sido otorgada por el proveedor más barato de la Solución de Cotización y agregarla al “Carrito”. Para agregar la Cotización al “Carrito” debe hacer clic sobre el nombre de la respuesta del Proveedor elegido, luego en “Adjudicar todos los artículos”.

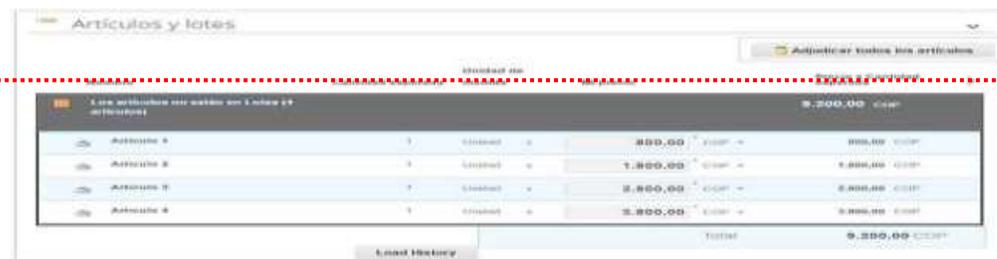


Ilustración 66. Selección de los proveedores.

Y finalmente en “Acciones” la Entidad Compradora debe seleccionar “Agregar a una nueva solicitud”.

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

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

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

Teniendo en cuenta el presupuesto liquidado para cada Evento de cotización a iniciar, conforme los simuladores realizados, a saber:

No.	ORDEN DE COMPRA – REGIÓN	PERIODO 6 MESES
1	ORDEN DE COMPRA REGIÓN 4	\$34.191.996
2	ORDEN DE COMPRA REGIÓN 5	\$177.039.721

Es preciso tener en cuenta lo siguiente:

Cláusula 6 Obligaciones de la Entidad Compradora

(...)”

6.5. *Durante la ejecución del Acuerdo Marco, las Entidades Compradoras pueden Solicitar Información a los Proveedores sobre la cantidad de Bienes de Aseo y Cafetería y de operarios que requiere para satisfacer su necesidad con el fin de elaborar correctamente la Solicitud de Cotización. Para ello podrá diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el formato de Solicitud de Información para la adquisición del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, con un plazo de intercambio de información de hasta **CUATRO (4) DÍAS HÁBILES** a las 5:00 pm del mismo día, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que envió la Solicitud de información. En caso de que todos los Proveedores de la región respondan la Solicitud de Información antes de la terminación del plazo establecido, la Entidad Compradora puede finalizar la Solicitud de Información e iniciar el evento de Solicitud de Cotización.*

*Esta **solicitud de información se torna obligatoria** cuando la orden de compra tenga un valor menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa que establece el umbral del Mipymes, por tal razón deberá: (i) solicitar información a los Proveedores acerca de los bienes y servicios de aseo cafetería y servicio especial de jardinería; y/o (ii) otorgar a los Proveedores Mipyme adjudicados en la Región respectiva la posibilidad de manifestar interés para que la Entidad Compradora limite a Mipyme la Solicitud de Cotización. En este sentido, la Entidad Compradora debe:*

- A. *Verificar que el valor de la Solicitud de Cotización sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo”, lo cual se puede verificar en la página de Colombia Compra Eficiente.*
- B. *Verificar que haya recibido como respuesta a la Solicitud de Información a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano solicitudes de **POR LO MENOS DOS (2) PROVEEDORES** Mipyme colombianas para limitar la Solicitud de Cotización a Mipyme colombianas.*

La Entidad deberá fijar la fecha de cierre de la solicitud de información **UN (1) DÍA HÁBIL** antes de la fecha de inicio de la solicitud de cotización.

- C. Verificar que los Proveedores hayan aportado junto con su solicitud: (i) copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de expedición de máximo **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO** anteriores a la fecha de inicio de la solicitud de información; (ii) las personas naturales deben enviar una certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, y las personas jurídicas deben enviar una certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, en la cual acrediten que cuentan con tamaño Mipyme según los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.
- D. A través de los documentos entregados por el Proveedor, deberá verificar que este cuente mínimo con un (1) año de existencia.
- E. Finalmente, en caso de que se cumplan las condiciones mencionadas, la Entidad Compradora deberá crear la Solicitud de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano utilizando el número de la plantilla indicada en la guía para cada región que contiene únicamente los Proveedores con tamaño Mipyme.

Región 4	\$34.191.996
Región 5	\$177.039.721
TOTAL	\$211.231.717

Es de resaltar que, las solicitudes de información (RFI por sus siglas en inglés) no pueden ser utilizadas para crear órdenes de compra, la única forma de colocar órdenes de compra es a través de una RFQ (solicitud de cotización). (...)

En tal sentido, y como quiera que el presupuesto simulado para las dos regiones, corresponde a la suma de:

REGIÓN 4: TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO NOVENTA Y UN MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS (\$34.191.996) M/CTE, incluido AIU e IVA.

REGIÓN 5: CIENTO SETENTA Y SIETE MILLONES TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTIUN PESOS (\$177.039.721) M/CTE, incluido AIU e IVA.

Son valores menores a CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES de los Estados Unidos de América (US\$125.000), se deberá contemplar de manera adicional, en este proceso para los dos eventos, el término previsto para la SOLICITUD DE INFORMACIÓN de 4 días hábiles.

Así mismo, la Entidad deberá verificar, en caso que así proceda, los requisitos señalados en la GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE SERVICIOS INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV CCE-126-2023, conforme las solicitudes de Mipyme que sean allegadas (Región 4 y 5).

(...)

Los demás términos que no se hayan modificado, se ratifican como aparecen en el Estudio del Sector de fecha 14 de enero de 2025.

Se firma en Santiago de Cali, el 21 de enero de 2025.

Elaboró	Revisó			Aprobó
CRISTHIAN REYES GÓMEZ	MARIA DEL SOCORRO MARÍN CATAÑO	MERCEDES BRIYD COÍME GARCIA (E)	FABIO HERIBERTO MOLINA ARANGO	LORENA IVETTE MENDOZA MARMOLEJO
Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
				

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

MARIA DEL SOCORRO MARÍN CATAÑO Coordinadora del Área Administrativa

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

FABIO HERIBERTO MOLINA ARANGO Coordinadora Área Jurídica



**JUNTA SECCIONAL DE CONTRATACION
ACTA No. 3 DE 2025**

En la ciudad de Santiago de Cali, el día veintiuno (21) de enero de dos mil veinticinco (2025), se reunieron de manera virtual, los integrantes de la Junta Seccional de Contratación de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, con el fin de dejar constancia sobre los Eventos de Solicitud de Información No. 183530 Región 4 y 183532 Región 5 (mantenimiento locativo básico) adelantados en la Tienda Virtual del Estado Colombiano dentro del Acuerdo Marco de Precios para el servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCENEG-063-01-2022- CCE - 126 – 2023.

CONVOCADOS / ASISTENTES				
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	ASISTENCIA	
			SI	NO
María del Socorro Marín Cataño	Coordinadora Área Administrativa	Área Administrativa	X Reunión Virtual	
Fabio Heriberto Molina Arango	Coordinador Área Jurídica	Área Jurídica	X Reunión Virtual	
Mercedes Briyid Coime García	Coordinadora Área Financiera (e)	Área Financiera	X Reunión Virtual	
Natalia Muñoz Tobar	Profesional Universitario Secretaría Junta Seccional	Área Jurídica	X Reunión Virtual	
INVITADOS / ASISTENTES				
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	ASISTENCIA	
			SI	NO
Cristhian Reyes Gómez	Asistente Administrativo	Área Administrativa	X Reunión Virtual	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se verificó el quórum, constatándose la asistencia de los miembros de la Junta Seccional de Contratación.
2. Que la Entidad presenta la necesidad de contratar: “Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, el servicio de mantenimiento locativo básico requerido en los diferentes inmuebles donde se encuentran ubicadas las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca y San José del Palmar - Choco, región 4 y región 5”
3. Que de acuerdo a lo contenido en el Estudio Previo de fecha 14 de enero de 2025, se estableció como Presupuesto Oficial Estimado del presente proceso de contratación, la suma de CIENTO NOVENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS (\$192.905.695) MCTE, incluido AIU E IVA, distribuido así:

No.	ORDEN DE COMPRA – REGIÓN	PERIODO 6 MESES
1	ORDEN DE COMPRA REGIÓN 4	\$31.225.561
2	ORDEN DE COMPRA REGIÓN 5	\$161.680.134
TOTAL ORDENES DE COMPRA		\$192.905.695

4. Que siguiendo los lineamientos 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 CCENEG-063-01-2022- CCE - 126 – 2023”, se procedió con la publicación de la solicitud de información (RFI) desde el día 14 al 20 de enero de 2025 de los Eventos de Solicitud de Información No. 183530 Región 4 y 183532 Región 5.

5. Que durante el termino de publicación de los Eventos de Solicitud de Información antes mencionados, no se realizaron observaciones al proceso, no obstante, se presentaron solicitudes de limitación a Mipyme del proceso tanto en las regiones 4 y 5 de la siguiente manera:

Región 4

Solicitud de limitar	Estado
UNIÓN TEMPORAL SERTOP	Cumple
UNIÓN TEMPORAL R&J	Cumple
UNIÓN TEMPORAL CLEAN COLOMBIA	No Cumple
UNIÓN TEMPORAL ASEAMOS 2022 AC	Cumple
SOCIETY SERVICES GENERAL S.A.S.	No cumple
ASECOLBAS LTDA	No Cumple

Región 5

Solicitud de limitar	Estado
UNIÓN TEMPORAL SERVIASEAMOS	No Cumple
UNIÓN TEMPORAL SERTOP	Cumple
UNIÓN TEMPORAL R&J 2022	Cumple
SOCIETY SERVICES GENERAL S.A.S.	No cumple
ASECOLBAS LTDA	No Cumple

Que a dichas solicitudes se les procedió a realizar la revisión de los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, modificado por el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, encontrando que es procedente la limitación a Mipyme en la región 4 y la región 5, por lo tanto, se procederá a la creación de los Eventos de Cotización limitado a Mipyme.

6. Que el día previsto para la publicación de los Eventos de Cotización, esto es el día 21 de enero de 2025, se revisó en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, en la sección del Acuerdo Marco de Precios de ASEO Y CAFETERÍA IV CCENEG-063-01-2022- CCE - 126 – 2023¹ encontrando que existía una nueva versión del simulador (RFQ) – Versión: 48 ---- 20/01/2025, por consiguiente, se procedió a la liquidación de los nuevos simuladores encontrando cambios en los valores de la prestación del servicio, esto obedeciendo al ajuste salarial para el año 2025, lo que conlleva a un incremento en el valor del presupuesto oficial estimado.
7. Que atendiendo la situación presenta, esta Dirección Seccional el día 21 de enero de 2025, solicitó apoyo a la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, quienes mediante ticket No. 1302848, indicaron lo siguiente:

¹ <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/servicios-generales/servicio-integral-de-aseo-y-cafeteria-iv>

Estimado Sr.(a) CRISTIAN REYES GOMEZ

Su solicitud sobre 1. PW - TVEC - Documentos AM - RAMA JUDICIAL registrado con el número 1302848 a su nombre, ha sido resuelto por Keiner Andrés Suárez Pulido, a continuación el detalle de la respuesta:

Fecha de solución: 2025-01-21 14:40

Tipo de solución: Definitivo

Solución:

Cordial saludo,

En atención a su solicitud reportada a la Mesa de Servicio de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, nos permitimos informarle que,

A nivel técnico-funcional de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, les va a permitir continuar con la solicitud de cotización en el Acuerdo Marco Aseo y Cafetería IV si así lo requieren, por lo cual, es importante validar internamente si el presupuesto es suficiente teniendo en cuenta las actualizaciones que se realizaron en el catálogo.

También, es importante aclarar que donde se presentan ofertas económicas es en el proceso RFQ, por lo cual, es validación de la Entidad Estatal si continúa con la solicitud de cotización u optan por montar un nuevo Evento de solicitud de información (RFI) en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Para más información se puede dirigir al minisitio del Acuerdo Marco en la página principal de Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV

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

Gracias por comunicarse con la mesa de servicio, esperamos con esta información haber resuelto su requerimiento.

8. Considerando tal circunstancia, conforme los simuladores realizados el día 14 de enero de 2025 así como las actualizaciones realizadas por la TVEC, toda vez que presupuesto oficial estimado determinado por la Entidad, correspondía a las tarifas establecidas del salario mínimo del año 2024, y dado el incremento presupuestal por el ajuste salarial del año 2025, se procedió a la re liquidación de los nuevos simuladores cargados por Colombia Compra Eficiente, lo cual suma lo siguiente:

No.	ORDEN DE COMPRA – REGIÓN	PERIODO 6 MESES
1	ORDEN DE COMPRA REGIÓN 4	\$34.191.996
2	ORDEN DE COMPRA REGIÓN 5	\$177.039.721
TOTAL ORDENES DE COMPRA		\$211.231.717

9. Teniendo en cuenta lo anterior, y con la finalidad de continuar con los Eventos antes indicados y de esta manera satisfacer la necesidad de esta Dirección Seccional, se deja constancia que se procederá a realizar los ajustes correspondientes, a efectos de incrementar el Presupuesto Oficial Estimado, de acuerdo a los simuladores versión 48 --- - 20/01/2025, que se adjuntan al presente.

Por tanto, deberá realizar la respectiva solicitud de adición presupuestal de los CDP 6725 y 6825 de la unidad 827, y dar alcance a los Estudios Previos de fecha 14 de enero de 2025.

Que igualmente, se hace necesario ajustar el plazo de ejecución de las futuras Ordenes de Compra en el Estudio Previo por el término de SEIS (06) MESES, comprendidos entre el 27 de febrero al 26 de agosto de 2025 y en consecuencia de ello el Presupuesto oficial estimado para las futuras órdenes de compra, por la suma de hasta TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO NOVENTA Y UN MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS (\$34.191.996) M/CTE, incluido AIU e IVA, para la región 4 y CIENTO SETENTA Y SIETE MILLONES TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTIUN PESOS (\$177.039.721) M/CTE, incluido AIU e IVA, para la región 5.

De esta manera, se dio por concluida la reunión, el día veintiuno (21) de enero de dos mil veinticinco (2025).

En constancia, firman quienes intervinieron.

CONVOCADOS / ASISTENTES



MARÍA DEL SOCORRO MARÍN CATAÑO
Coordinadora Área Administrativa



MERC E GARCIA
Coordinadora Area Financiera (E)



FABIO HERIBERTO MOLINA ARANGO
Coordinador Área Jurídica



NATALIA MUÑOZ TOBAR
Profesional Universitario
Secretaria Junta Seccional

INVITADOS / ASISTENTES



CRISTHIAN REYES GOMEZ
Asistente Administrativo - Área Administrativa



AVISO INFORMATIVO

Se informa a los interesados en participar en el Proceso de Contratación, cuyo objeto consiste en: *“Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, el servicio de mantenimiento locativo básico requerido en los diferentes inmuebles donde se encuentran ubicadas las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca, región 5”*, que de conformidad con la **“GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV CCENEG-063-01-2022- CCE - 126 – 2023”**, el presente proceso **SE LIMITA A MIPYMES COLOMBIANAS.**

Que en el término comprendido entre el 14 y 20 de enero de 2025, la Entidad recibió cinco (05) solicitudes de limitar la convocatoria a Mipyme a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, distribuidas así:

Solicitud de limitar	Estado
UNIÓN TEMPORAL SERVIASEAMOS	No Cumple
UNIÓN TEMPORAL SERTOP	Cumple
UNIÓN TEMPORAL R&J 2022	Cumple
SOCIETY SERVICES GENERAL S.A.S.	No cumple
ASECOLBAS LTDA	No Cumple

Que a dichas solicitudes se les procedió a realizar la revisión de los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, modificado por el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, encontrando que es procedente la limitación a Mipyme, por lo tanto se procederá a la creación del Evento de Cotización limitado a Mipyme.

DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI