



ACTA DE REUNION JUNTA DE CONTRATACION Y COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR

Consecutivo Acta	FECHA	HORA INICIO	HORA FINAL	LUGAR
061	17 Jul-2023	08:00 am	12:00 pm	REUNIÓN VIRTUAL
OBJETIVO DE LA REUNIÓN				
INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS PRESENTADAS AL EVENTO 154413a (REGIÓN 1) LA GUAJIRA CONFORME AL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA EL SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV CCE-126-2023 PROCESO CCENEG-063-01-2022.				
RESPONSABLES DE LA REUNIÓN				
NOMBRE		ROL EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL DE CALIDAD		
JUNTA DE CONTRATACION				
COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR				

CONVOCADOS / ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	ASISTIO LIDER		DELEGO	
		SI	NO	SI	NO
MARIA TERESA TORREGROSA ROSALES	Profesional Oficina Judicial	X			
EDWIN ANTONIO FIGUEROA COLMENARES	Área Administrativa y Financiera DESAJ		X		
XIOMARA ASUNCIÓN ALMAZO VANEGAS	Profesional Universitario grado 12 - Área Administrativa OCAR	X			
JOSE ALBERTO ARIZA CATAÑO	Profesional Universitario grado 12- Área Financiera y Contable OCAR	X			
LUIS FAVIAN ATENCIO VANEGAS	Profesional Universitario grado 12- Área Jurídica	X			
KISHAY MERELLYS TRESPALACIOS RODRIGUEZ	Área Asistencia Legal DESAJ	X			
MARIA JOSÉ ZABALETA RAMOS	Directora Administrativa OCAR	X			

El señor Edwin Antonio Figueroa se encuentra de vacaciones.

AGENDA

TEMA	RESPONSABLE	TIEMPO ESTIMADO
VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS Y VALOR OFERTADO	JUNTA DE CONTRATACIÓN Y COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR	Una Hora
RESPUESTA OBSERVACIONES		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

EVENTO 154413ª REGIÓN 1 DE LA GUAJIRA

1. Respuesta a observaciones presentadas:

Todas las observaciones recibidas a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente, Evento 154413ª para la Zona 1 de La Guajira, fueron resueltos previo al cierre como se evidencia a continuación:



Consejo Seccional de la Judicatura del Cesar
Dirección Ejecutiva Seccional de Valledupar

SIGCMA

Mensajes 12

De: UNIÓN TEMP... hace 13 días
Cordialmente se solicita que se modifique el simulador incluyendo un (1) coordinador de tiempo completo debido a que se requirió más de 25 operarios. Lo anterior conforme... [leer más](#)

De: UNIÓN TEMP... hace 13 días
Buen día, solicito sean especificadas las fechas de la disminución del personal

De: LIMPIEZA I... hace 12 días
Buenos días; solicitamos a la Entidad confirmar las cantidades de veces que se estima comprar la maquinaria estipulado como (Compra), durante la ejecución del proceso.

Para: Todos los proveedores De: Maria Jose... hace 10 días
La disminución del personal es del 20 de diciembre del 2023 al 9 de enero de 2024

Para: Todos los proveedores De: Maria Jose... hace 10 días
La periodicidad de la compra de maquinaria se encuentra descrito en el estudio previo y documento técnico.

Para: Todos los proveedores De: Maria Jose... hace 10 días
Colombia Compra Eficiente informa que se han realizado los siguientes cambios al evento: LA GUAJIRA Región 1 - Aseo y Cafetería IV.
Artículos y lotes
Agregado Artículo ... [leer más](#)

Para: Todos los proveedores De: Maria Jose... hace 10 días
Dentro de los servicios solicitados se encuentra 1 coordinador de tiempo completo, como se puede ver en el estudio previo.

Para: Todos los proveedores De: Maria Jose... hace 6 días
Buenos días, solicitamos dar respuesta al evento lo más pronto posible.

2. Verificación de cumplimiento de condiciones técnicas y valor ofertado

Una vez concluido el evento de cotización No 154413a correspondiente Aseo y Cafetería IV Región 1- Departamento de La Guajira el día 14 de julio de 2023 a las 5:00 pm, se recibieron las siguientes respuestas:

Respuestas

Proveedor	Nombre de la respuesta	Enviado	Precio base	Capacidad	Precio ofertado	Ahorros	¿Adjudicado?	Acciones
CONSORCIO ELITE	CONSORCIO ELITE - #933077	11/07/23 09:01 -0500	862.533.014,17 COP	100%	898.090.591,43 COP	-35.557.577,260 COP		
KIOS SAS	KIOS SAS - #933078	08/07/23 09:13 -0500	862.533.014,17 COP	100%	850.139.322,26 COP	12.393.691,91 COP		
LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S.	LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S. - #933079	14/07/23 13:42 -0500	862.533.014,17 COP	100%	862.533.013,84 COP	0,33 COP		
SERDAN S.A	SERDAN S.A - #933080	14/07/23 08:40 -0500	862.533.014,17 COP	100%	870.938.896,90 COP	-8.405.882,730 COP		
SOCIETY SERVICES GENERAL SAS	SOCIETY SERVICES GENERAL SAS - #933081	14/07/23 16:26 -0500	862.533.014,17 COP	100%	853.113.515,03 COP	9.419.499,14 COP		
UNIÓN TEMPORAL EASYCLEAN ASEO PROFESIONAL	UNIÓN TEMPORAL EASYCLEAN ASEO PROFESIONAL - #933083	14/07/23 16:40 -0500	862.533.014,17 COP	100%	850.139.330,75 COP	12.393.683,42 COP		
UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G	UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G - #933084	11/07/23 09:15 -0500	862.533.014,17 COP	100%	850.139.330,75 COP	12.393.683,42 COP		
UNIÓN TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2023	UNIÓN TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2023 - #933085	14/07/23 12:30 -0500	862.533.014,17 COP	100%	888.822.186,46 COP	-26.289.172,290 COP		
UNIÓN TEMPORAL LADOINSA 2022	UNIÓN TEMPORAL LADOINSA 2022 - #933087	14/07/23 09:53 -0500	862.533.014,17 COP	100%	922.385.446,70 COP	-59.852.432,530 COP		
UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF	UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF - #933088	08/07/23 07:47 -0500	862.533.014,17 COP	100%	850.139.330,75 COP	12.393.683,42 COP		
UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS INTEGRALES	UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS INTEGRALES - #933089	11/07/23 15:18 -0500	862.533.014,17 COP	100%	1.054.985.993,71 COP	-192.452.979,540 COP		



Consejo Seccional de la Judicatura del Cesar
Dirección Ejecutiva Seccional de Valledupar

SIGCMA

UNION TEMPORAL R&J 2022	UNION TEMPORAL R&J 2022 - #934315	11/07/23 21:37 -0500	862.533.014,17 COP	100%	850.139.330,75 COP	12.393.683,42 COP
UNIÓN TEMPORAL ASEO COLOMBIA AMP4	UNIÓN TEMPORAL ASEO COLOMBIA AMP4 - #935128	14/07/23 14:18 -0500	862.533.014,17 COP	100%	850.139.330,75 COP	12.393.683,42 COP
CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA	CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA - #935351	13/07/23 10:30 -0500	862.533.014,17 COP	100%	877.630.399,18 COP	-15.097.385,010 COP
UNIÓN TEMPORAL CCE AMP IV 2022	UNIÓN TEMPORAL CCE AMP IV 2022 - #935412	13/07/23 11:44 -0500	862.533.014,17 COP	100%	850.166.238,10 COP	12.366.776,07 COP

Por página 15 | 45 | 90

Ant. 1 2 3 ... Siguiente

Respuestas

Proveedor	Nombre de la respuesta	Enviado	Precio base	Capacidad	Precio ofertado	Ahorros	¿Adjudicado?	Acciones
ASECOLBAS LTDA	ASECOLBAS LTDA - #935700	14/07/23 05:58 -0500	862.533.014,17 COP	100%	877.976.655,67 COP	-15.443.641,50 COP		
INCINERADOS DEL HUILA - INCIHUILA S.A.S. E.S.P.	INCINERADOS DEL HUILA - INCIHUILA S.A.S. E.S.P. - #935723	14/07/23 08:01 -0500	862.533.014,17 COP	100%	1.027.202.892,40 COP	-164.669.878,230 COP		
INTERASEO S.A.S. E.S.P.	INTERASEO S.A.S. E.S.P. - #935774	14/07/23 09:20 -0500	862.533.014,17 COP	100%	874.132.750,56 COP	-11.599.736,390 COP		
N&R INTEGRAL SERVICE COMPANY SAS	N&R INTEGRAL SERVICE COMPANY SAS - #935903	14/07/23 10:57 -0500	862.533.014,17 COP	100%	850.139.330,75 COP	12.393.683,42 COP		
GRUPO GESTION EMPRESARIAL COLOMBIA SAS	GRUPO GESTION EMPRESARIAL COLOMBIA SAS - #935950	14/07/23 15:20 -0500	862.533.014,17 COP	100%	850.139.381,22 COP	12.393.632,95 COP		

Por página 15 | 45 | 90

Ant. 1 2 Siguiente

Como se puede constatar, que las empresas CONSORCIO ELITE, KIOS SAS, LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S., SERDAN S.A, SOCIETY SERVICES GENERAL SAS, UNIÓN TEMPORAL EASYCLEAN ASEO PROFESIONAL, UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G, UNIÓN TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2023, UNIÓN TEMPORAL LADOINSA 2022, UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF, UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS INTEGRALES, UNION TEMPORAL R&J 2022, UNIÓN TEMPORAL ASEO COLOMBIA AMP4, CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA, UNIÓN TEMPORAL CCE AMP IV 2022, ASECOLBAS LTDA, INCINERADOS DEL HUILA - INCIHUILA S.A.S. E.S.P, INTERASEO S.A.S. E.S.P, N&R INTEGRAL SERVICE COMPANY SAS y GRUPO GESTION EMPRESARIAL COLOMBIA SAS.; presentaron dentro del plazo del evento del 4 al 14 de julio de 2023 sus propuestas.

🚩 Revisión de la cotización más baja: Conforme a la Guía para compras



Consejo Seccional de la Judicatura del Cesar
Dirección Ejecutiva Seccional de Valledupar

SIGCMA

Paso 5: La Entidad Compradora debe elegir la cotización que haya cotizado el menor valor total relacionado en la Solicitud de Cotización y agregarla al "Carrito".

Paso 6: La Entidad Compradora puede verificar si el Proveedor ha cotizado todos los productos y/o insumos requeridos por la Entidad Compradora consultando la pestaña "cotización" del archivo de Excel diligenciado por el Proveedor.

Al momento de comparar las cotizaciones recibidas, es importante verificar que la Cotización que ha presentado el Proveedor en la plataforma coincida en todos sus componentes (items) con la información que anexa el Proveedor en el archivo de Excel.

El Proveedor debe indicar en su Cotización el descuento al precio de los productos y/o insumos, en la cotización los valores unitarios de los productos y/o insumos deben ser iguales o inferiores a los publicados en el Catálogo.

Paso 7: La Entidad Compradora deberá tener en cuenta que los precios de los insumos, servicios especiales y el salario de cada uno de los operarios están redondeados en números enteros en el catálogo, sin embargo, el Proveedor podrá ofrecer descuentos máximos permitidos incluyendo decimales en el porcentaje de descuento.

Para evaluar los precios piso de los bienes y servicios especiales, la entidad compradora debe remitirse al catálogo del Acuerdo Marco en la columna "Menor Valor" en la cual se indican el menor valor del bien seleccionado para cada región, entre todos los proveedores.

Que la propuesta recibida con el menor valor, corresponde a la empresa **KIOS SAS** en la suma de \$ 850.139.322,26, según el detalle de las respuestas recibidas por los proveedores interesados:

ays04--R1 - Bolsas plá...	11,0000 (Unidad) ×	44.125,12 COP	485.376,32 COP	multiple
ays04--R1 - Guantes 1 ...	11,0000 (Unidad) ×	137.987,36 COP	1.517.860,96 COP	multiple
ays04--R1 - Papel higié...	11,0000 (Unidad) ×	167.969,43 COP	1.847.663,73 COP	multiple
ays04--R1 - Destapado...	11,0000 (Unidad) ×	2.175,83 COP	23.934,13 COP	multiple
ays04--R1 - Rastrillo 2 ...	11,0000 (Unidad) ×	4.887,06 COP	53.757,66 COP	SOCIETY
ays04--R1 - Recogedor...	11,0000 (Unidad) ×	4.228,34 COP	46.511,74 COP	multiple
ays04--R1 - Balde (Co...	11,0000 (Unidad) ×	8.287,50 COP	91.162,50 COP	multiple
ays04--R1 - Escalera 4 ...	11,0000 (Unidad) ×	10.355,83 COP	113.914,13 COP	multiple
ays04--R1 - Mangueras...	11,0000 (Unidad) ×	12.575,90 COP	138.334,90 COP	SOCIETY
ays04--R1 - Recargo p...	1,0000 (Unidad) ×	0,00 COP	0,00 COP	multiple
ays04--R1 - Recargo p...	1,0000 (Unidad) ×	0,00 COP	0,00 COP	multiple
ays04--R1 - AIU	1,0000 (Unidad) ×	75.973.129,78 COP	75.973.129,78 COP	KIOS SAS
ays04--R1 - IVA	1,0000 (Unidad) ×	14.434.894,66 COP	14.434.894,66 COP	KIOS SAS
Total de la base		862.533.014,17 COP		
Mejor total (todos los proveedores)		850.060.826,04 COP Ahorros 12.472.188,13 COP		
Mejor total de proveedor		850.139.322,26 COP Ahorros 12.393.691,91 COP		KIOS SAS

Que el Comité procedió a evaluar la oferta presentada por la empresa **KIOS SAS**, encontrándose que esta diligenció de forma correcta el simulador, por lo cual, cumple con los requisitos técnicos exigidos por la entidad y el precio se ajusta a lo establecido en la Guía para contratar Aseo y Cafetería IV.

Que posteriormente se procede a evaluar de conformidad a lo dispuesto en Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV por parte Entidades Compradoras CCE-GAD-GI-54, cláusula 4, en cuanto a sus párrafos primero, segundo y tercero, que al tenor dice:

"Parágrafo primero: Los precios máximos permitidos de los bienes de aseo y cafetería, servicios de personal y servicios especiales serán los establecidos en el Catálogo los cuales corresponden a los precios ofertados por el Proveedor en la operación principal; sin



Consejo Seccional de la Judicatura del Cesar
Dirección Ejecutiva Seccional de Valledupar

SIGCMA

embargo, si la entidad compradora tiene gravámenes adicionales (estampillas) se determinarán de acuerdo con la fórmula establecida en la **Cláusula 9**.

En el caso de la Guajira aplicamos gravámenes adicionales de 2% de estampilla pro universidad de La Guajira y 2% de estampilla pro desarrollo fronterizo, para un total del 4%; por lo anterior es necesario remitirnos a la Cláusula 9 que al tenor dice:

Cláusula 9 Precio de los bienes y servicios de aseo y cafetería.

El precio máximo de cada bien o servicio en el catálogo se determina aplicando la siguiente fórmula:

$$P_{max} = \frac{P_{bs}}{1 - G} + K$$

Donde:

P_{max}: Es el precio máximo del bien antes de IVA.

P_{bs}: Es el precio del bien en el Catálogo



DEPARTAMENTO
NACIONAL DE PLANEACIÓN

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente

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



www.colombiacompra.gov.co

Versión: 01 Código: CCE-GAD-FM-28 Fecha: 04 DE AGOSTO DE 2022 Página 75 de 110

- G:** Es el porcentaje del gravamen adicional [estampilla] expresado en decimales indicado por la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora no tiene gravámenes adicionales [estampillas], **G** será igual a cero (0).
- K:** Es el valor nominal del gravamen adicional [estampilla] en la proporción al valor de los bienes y servicios. Si la Entidad Compradora no tiene gravámenes adicionales [estampillas] nominales **K** será igual a cero (0).

Colombia Compra Eficiente aproximará todos los precios del Catálogo al valor entero más cercano así: números con parte decimal menor que 0,5 al entero inmediatamente inferior, y números con parte decimal mayor o igual que 0,5 al número entero inmediatamente superior.

El precio que el Proveedor cotiza en la Operación Secundaria para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería incluye todas las condiciones solicitadas en la Orden de Compra y contempla integralmente todas las condiciones solicitadas en la Orden de Compra incluyendo impuestos, tributos del orden nacional y territorial, costos de distribución, así como todos los requisitos para entregar y prestar el servicio.

El Proveedor debe cotizar para cada elemento un precio que debe ser menor al precio máximo y mayor al precio mínimo que corresponda al artículo. Los precios de cada uno de los bienes contemplados en el Catálogo no incluyen AIU, IVA ni gravámenes adicionales. La cotización incorpora estos elementos de manera discriminada.

Parágrafo segundo: Durante la operación secundaria los Proveedores podrán realizar descuentos para cada uno de los bienes y servicio especial de jardinería, cuyo valor final no sea inferior a la diferencia entre el precio establecido en la columna "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.

%DP_b = 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.



Consejo Seccional de la Judicatura del Cesar
Dirección Ejecutiva Seccional de Valledupar

SIGCMA

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.**

Parágrafo tercero: Los precios mínimos permitidos para el personal del servicio de aseo y cafetería no podrán ser cotizados por debajo de los umbrales indicados en la guía del Acuerdo Marco.

De igual manera en el numeral 6.13 se reitera la aplicación de dicha fórmula:

6.13. Antes de colocar la orden de compra, la Entidad Compradora deberá verificar que:

- (i) Los precios máximos permitidos de los bienes de aseo y cafetería, servicios de personal y del servicio especial correspondan a los establecidos 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.
- (ii) 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 ítem" 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:

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN | Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente
Tel. (601) 7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia
www.colombiacompra.gov.co
Versión: 01 | Código: CCE-GAD-FM-28 | Fecha: 04 DE AGOSTO DE 2022 | Página 40 de 110

ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV No. CCE-126-2023, CELEBRADO ENTRE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE Y UNIÓN TEMPORAL GRUPO ADIN, CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA, UNIÓN TEMPORAL EASYCLEAN ASEO PROFESIONAL, UNIÓN TEMPORAL ASEO COLOMBIA AMP4, UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS INTEGRALES, CLEANER S.A, KIOS S.A.S, UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G, CONSORCIO ELITE, UNIÓN TEMPORAL R&J 2022, COMPAÑÍA DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN S.A. SERDAN S.A, IN & R INTEGRAL SERVICE COMPANY SAS, ASECOLBAS LTDA, UNIÓN TEMPORAL CCE AMP IV 2022, UNIÓN TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2023, UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAP, GRUPO GESTIÓN EMPRESARIAL COLOMBIA SAS, INTERNEGOCIOS S.A.S, LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S, ASSERVI SAS, UNIÓN TEMPORAL ASEAMOS 2022 ACUERDO 4, UNIÓN TEMPORAL SERVIASEAMOS, CONSORCIO KIOS, SERVICIOS KVAL S.A.S, IBRILLASEO S.A.S, SERVICIOS PRAIS S.A.S ZOMAC, SERVIASEO S.A, UNIÓN TEMPORAL CONASEAR, LIMPIEZA TOTAL S.A.S, UNIÓN TEMPORAL LADOINSA 2022, UNIÓN TEMPORAL CLEAN BOGOTÁ, SERVICIO INTEGRAL TALENTOS LTDA, UNIÓN TEMPORAL CLEAN COLOMBIA, AMERICANA DE SERVICIOS LTDA, UNIÓN TEMPORAL SERTOP, SOCIETY SERVICES GENERAL SAS, INTERASEO S.A.S. E.S.P. UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS A Y C COLOMBIA e INCINERADOS DEL HUILA-INCHUILLA S.A.S E.S.P.
Código: CCE-GAD-FM-28
Versión: 01 del 04 de agosto de 2022

- 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.

- (iii) Los precios ofrecidos para el personal del servicio de aseo y cafetería no pueden cotizarse por debajo de los umbrales que, se relacionan en la guía del Acuerdo Marco de Precios de conformidad con las actualizaciones que se indican en la cláusula 10 para cada una de las vigencias, dado que los proveedores no pueden ofertar descuentos sobre servicios de personal.

Por lo anterior, la entidad aplica la fórmula establecida por Colombia Compra Eficiente, a la propuesta más baja que corresponde a la empresa **KIOS SAS.**, cuya cotización es la siguiente:



Consejo Seccional de la Judicatura del Cesar
Dirección Ejecutiva Seccional de Valledupar

SIGCMA

Nombre del Proveedor:		KIOS SAS													
Paquete de Servicios							Valores								
Item	Categoría	Servicio	Disponibilidad	Cantidad	Unidad	Vigencia / Unidad	Valor unitario	Descuento %	Precio Unitario con Descuento	Nuevo precio cláusula 8	Valor Mensual / Valor X Unidad	Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo	Recargo por detención especial	Valor Total	
1	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería	Tiempo Completo	17	Mes	11	\$2.200.293,00	0,0000%	\$2.200.293,00	\$2.291.971,88	\$38.963.521,96			\$428.598.741,56	
2	Servicio de Personal	Operario de mantenimiento	Tiempo Completo	3	Mes	11	\$2.200.293,00	0,0000%	\$2.200.293,00	\$2.291.971,88	\$6.875.915,64			\$75.635.072,04	
3	Servicio de Personal	Coordinador de tiempo completo	Tiempo Completo	1	Mes	11	\$2.200.293,00	0,0000%	\$2.200.293,00	\$2.291.971,88	\$2.291.971,88			\$25.211.690,68	
4	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería MT	Medio Tiempo	13	Mes	11	\$1.408.187,00	0,0000%	\$1.408.187,00	\$1.466.861,46	\$19.069.198,98			\$209.761.188,78	
5	Servicios Especiales	Jardinería m2		410	M2	11	\$792,00	80,6818%	\$153,00	\$159,38	\$65.345,80			\$718.803,80	
6	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón para loza 1 (Compra)		12	Und	11	\$17.556,00	58,5185%	\$7.282,50	\$7.585,94	\$91.031,28			\$1.001.344,08	
7	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón en barra azul (Compra)		23	Und	11	\$3.495,00	58,5694%	\$1.448,00	\$1.508,33	\$34.691,59			\$381.607,49	
8	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)		8	Und	11	\$13.371,00	63,5293%	\$4.876,50	\$5.079,69	\$40.637,52			\$447.012,72	
9	Bienes de Aseo y Cafetería	Detergente multiusos en polvo (Compra)		84	Und	11	\$7.776,00	55,8353%	\$3.434,25	\$3.577,34	\$300.496,56			\$3.305.462,16	
10	Bienes de Aseo y Cafetería	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)		69	Und	11	\$8.873,00	55,0490%	\$3.988,50	\$4.154,69	\$286.673,61			\$3.153.409,71	
11	Bienes de Aseo y Cafetería	Blanqueador o hipoclorito 3 (Compra)		2	Und	11	\$33.370,00	66,5568%	\$11.160,00	\$11.625,00	\$23.250,00			\$255.750,00	
12	Bienes de Aseo y Cafetería	Alcohol industrial 1 (Compra)		24	Und	11	\$29.932,00	69,1576%	\$9.231,75	\$9.616,41	\$230.793,84			\$2.538.732,24	
13	Bienes de Aseo y Cafetería	Limpiones 1 (Compra)		22	Und	11	\$5.509,00	82,5449%	\$961,60	\$1.001,67	\$22.036,74			\$242.404,14	
14	Bienes de Aseo y Cafetería	Esponjilla 1 (Compra)		33	Und	11	\$1.391,00	64,1697%	\$498,40	\$519,17	\$17.132,61			\$188.458,71	
15	Bienes de Aseo y Cafetería	Escoba 3 (Compra)		26	Und	11	\$5.907,00	59,4591%	\$2.394,75	\$2.494,53	\$64.857,78			\$713.435,58	
16	Bienes de Aseo y Cafetería	Escoba 4 (Compra)		5	Und	11	\$6.224,00	58,9589%	\$2.554,40	\$2.660,83	\$13.304,15			\$146.345,65	
17	Bienes de Aseo y Cafetería	Mango madera escoba 1 (Compra)		17	Und	11	\$4.966,00	72,0983%	\$1.385,60	\$1.443,33	\$24.536,61			\$269.902,71	
18	Bienes de Aseo y Cafetería	Trapero 3 (Compra)		19	Und	11	\$11.185,00	61,7792%	\$4.275,00	\$4.453,13	\$84.609,47			\$930.704,17	
19	Bienes de Aseo y Cafetería	Mango metálico trapero (Compra)		9	Und	11	\$9.231,00	73,5327%	\$2.443,20	\$2.545,00	\$22.905,00			\$251.955,00	
20	Bienes de Aseo y Cafetería	Cepillo para sanitario (churusco) (Compra)		1	Und	11	\$7.251,00	60,9213%	\$2.833,60	\$2.951,67	\$2.951,67			\$32.468,37	
21	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 3 (Compra)		73	Und	11	\$1.351,00	61,4175%	\$521,25	\$542,97	\$39.636,81			\$436.004,91	
22	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 8 (Compra)		69	Und	11	\$3.321,00	72,4030%	\$916,50	\$954,68	\$65.872,92			\$724.602,12	
23	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 17 (Compra)		30	Und	11	\$5.034,00	73,7038%	\$1.323,75	\$1.378,91	\$41.367,30			\$455.040,30	
24	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 21 (Compra)		32	Und	11	\$8.025,00	83,5047%	\$1.323,75	\$1.378,91	\$44.125,12			\$485.376,32	
25	Bienes de Aseo y Cafetería	Guantes 1 (Compra)		56	Und	11	\$5.645,00	58,0957%	\$2.365,50	\$2.464,06	\$137.987,36			\$1.517.860,96	
26	Bienes de Aseo y Cafetería	Papel higiénico 2 (Compra)		27	Und	11	\$13.599,00	56,0832%	\$5.972,25	\$6.221,09	\$167.969,43			\$1.847.663,73	
27	Bienes de Aseo y Cafetería	Destapador para sanitario (chupa) (Compra)		1	Und	11	\$3.303,00	36,7605%	\$2.088,80	\$2.175,83	\$2.175,83			\$23.934,13	
28	Bienes de Aseo y Cafetería	Rastrillo 2 (Compra)		1	Und	11	\$20.927,00	76,0960%	\$5.002,40	\$5.210,83	\$5.210,83			\$57.319,13	
29	Bienes de Aseo y Cafetería	Recogedor de basura 1 (Compra)		2	Und	11	\$5.034,00	59,6822%	\$2.029,60	\$2.114,17	\$4.228,34			\$46.511,74	
30	Bienes de Aseo y Cafetería	Balde (Compra)		3	Und	11	\$8.597,00	69,1520%	\$2.652,00	\$2.762,50	\$8.287,50			\$91.162,50	
31	Bienes de Aseo y Cafetería	Escalera 4 (Arrendamiento)		1	Und	11	\$47.510,00	79,0747%	\$9.941,60	\$10.355,83	\$10.355,83			\$113.914,13	
32	Bienes de Aseo y Cafetería	Mangueras 3 (Arrendamiento)		2	Und	11	\$19.095,00	66,3116%	\$6.432,80	\$6.700,83	\$13.401,66			\$147.418,26	
												Recargo por Trabajo	\$0,00		
												Recargo por	\$0,00		
												Subtotal	\$759.731.297,82		
												% AU	10%	\$75.973.129,78	
												IVA	\$14.434.894,66		
												Total	\$850.139.322,26		
												Gravámenes adicionales (estampillas)			
No	Descripción	Porcentaje													
1	ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD DE LA COSTA	2,00%													
2	ESTAMPILLA PRO DESARROLLO	2,00%													
		porcentaje:	4,00%												

Al verificar el cumplimiento de los requisitos de la propuesta del proveedor y luego de aplicar las fórmulas establecidas por Colombia Compra Eficiente y en cumplimiento a lo establecido en el Paso 7 de la guía para compras y el párrafo segundo de la minuta de aseo y cafetería IV, se evidencia que el proveedor KIOS SAS, **CUMPLE**, como se puede evidenciar en el siguiente cuadro:



Consejo Seccional de la Judicatura del Cesar
Dirección Ejecutiva Seccional de Valledupar

SIGCMA

✚ **Cláusula 9, por tener gravámenes adicionales conforme lo establece la cláusula 4 párrafo primero:**

					
Revisión propuesta más baja Evento 154413a La Guajira Zona 1					
INSUMOS					
	Valor unitario CON DESCUENTO	Pbs: Es el precio del bien en el Catálogo	G: Es el porcentaje del gravamen adicional (estampilla) expresado en decimales indicado por la Entidad	K: Es el valor nominal del gravamen adicional (estampilla) en la proporción al valor de los bienes y servicios. Si la	$P_{max} = Pbs / (1 - G) + K$
Bienes de aseo y cafetería					
Jabón para loza 1	\$ 7.585,94	\$ 17.556	0,04	\$ 702	\$ 18.989,74
Jabón en barra azul	\$ 1.508,33	\$ 3.495	0,04	\$ 140	\$ 3.780,43
Jabón de Dispensador para manos 3 (compra)	\$ 5.079,69	\$ 13.371	0,04	\$ 535	\$ 14.462,97
Detergente multiusos en polvo	\$ 3.577,34	\$ 7.776	0,04	\$ 311	\$ 8.411,04
Blanqueador o hipoclorito 1	\$ 4.154,69	\$ 8.873	0,04	\$ 355	\$ 9.597,63
Blanqueador o hipoclorito 3	\$ 11.625,00	\$ 33.370	0,04	\$ 1.335	\$ 36.095,22
Alcohol industrial 1	\$ 9.616,41	\$ 29.932	0,04	\$ 1.197	\$ 32.376,45
Limpiones 1	\$ 1.001,67	\$ 5.509	0,04	\$ 220	\$ 5.958,90
Esponjilla 1	\$ 519,17	\$ 1.391	0,04	\$ 56	\$ 1.504,60
Escoba 3	\$ 2.494,53	\$ 5.907	0,04	\$ 236	\$ 6.389,41
Escoba 4	\$ 2.660,83	\$ 6.224	0,04	\$ 249	\$ 6.732,29
Manjo madera escoba 1	\$ 1.443,33	\$ 4.966	0,04	\$ 199	\$ 5.371,56
Trapero 3	\$ 4.453,13	\$ 11.185	0,04	\$ 447	\$ 12.098,44
Manjo metálico trapero	\$ 2.545,00	\$ 9.231	0,04	\$ 369	\$ 9.984,87
Cepillo para sanitario	\$ 2.951,67	\$ 7.251	0,04	\$ 290	\$ 7.843,17
Bolsas plásticas 3	\$ 542,97	\$ 1.351	0,04	\$ 54	\$ 1.461,33
Bolsas plásticas 8	\$ 954,68	\$ 3.321	0,04	\$ 133	\$ 3.592,22
Bolsas plásticas 17	\$ 1.378,91	\$ 5.034	0,04	\$ 201	\$ 5.445,11
Bolsas plásticas 21	\$ 1.378,91	\$ 8.025	0,04	\$ 321	\$ 8.680,38
Guantes 1	\$ 2.464,06	\$ 5.645	0,04	\$ 226	\$ 6.106,01
Papel higiénico 2	\$ 6.221,09	\$ 13.599	0,04	\$ 544	\$ 14.709,59
Destapador para sanitario	\$ 2.175,83	\$ 3.303	0,04	\$ 132	\$ 3.572,75
Rastrillo 2	\$ 5.210,83	\$ 20.927	0,04	\$ 837	\$ 22.636,04
Reogedor de basura 1	\$ 2.114,17	\$ 5.034	0,04	\$ 201	\$ 5.445,11
Balde (COMPRA)	\$ 2.762,50	\$ 8.597	0,04	\$ 344	\$ 9.299,09
Escalera 4 (ARRIENDO)	\$ 10.355,83	\$ 47.510	0,04	\$ 1.900	\$ 51.389,98
Manueras 3 (ARRIENDO)	\$ 6.700,83	\$ 19.095	0,04	\$ 764	\$ 20.654,43

✚ **Parágrafo segundo de la cláusula 4:**



Consejo Seccional de la Judicatura del Cesar
Dirección Ejecutiva Seccional de Valledupar

SIGCMA

INSUMOS							
	Valor unitario CON DESCUENTO	Pb=Precio mínimo del bien que se encuentra en esta "listado de menores precios por ítems" del simulador	%Dpb= Porcentaje de descuento aplicado por el proveedor en su oferta.				Cantidad con descuento del 25%
Bienes de aseo y cafetería				Pmin=Pb-%DPb	-20%	-25%	
Jardinería	\$ 153,00	\$ 204	80,6818%	\$ 39,41	\$ 163	\$ 153	1
Jabón para loza 1	\$ 7.282,50	\$ 9.710	58,5185%	\$ 4.027,85	\$ 7.768	\$ 7.283	2
Jabón en barra azul	\$ 1.448,00	\$ 1.810	58,5694%	\$ 749,89	\$ 1.448	\$ 1.358	
Jabón de Dispensador para manos 3 (compra)	\$ 4.876,50	\$ 6.502	63,5293%	\$ 2.371,32	\$ 5.202	\$ 4.877	3
Detergente multiusos en polvo	\$ 3.434,25	\$ 4.579	55,8353%	\$ 2.022,30	\$ 3.663	\$ 3.434	4
Blanqueador o hipoclorito 1	\$ 3.988,50	\$ 5.318	55,0490%	\$ 2.390,49	\$ 4.254	\$ 3.989	5
Blanqueador o hipoclorito 3	\$ 11.160,00	\$ 13.950	66,5568%	\$ 4.665,33	\$ 11.160	\$ 10.463	
Alcohol industrial 1	\$ 9.231,75	\$ 12.309	69,1576%	\$ 3.796,39	\$ 9.847	\$ 9.232	6
Limpiones 1	\$ 961,60	\$ 1.202	82,5449%	\$ 209,81	\$ 962	\$ 902	
Esponjilla 1	\$ 498,40	\$ 623	64,1697%	\$ 223,22	\$ 498	\$ 467	
Escoba 3	\$ 2.394,75	\$ 3.193	59,4591%	\$ 1.294,47	\$ 2.554	\$ 2.395	7
Escoba 4	\$ 2.554,40	\$ 3.193	58,9589%	\$ 1.310,44	\$ 2.554	\$ 2.395	
Mango madera escoba 1	\$ 1.385,60	\$ 1.732	72,0983%	\$ 483,26	\$ 1.386	\$ 1.299	
Trapero 3	\$ 4.275,00	\$ 5.700	61,7792%	\$ 2.178,59	\$ 4.560	\$ 4.275	8
Mango metálico trapero	\$ 2.443,20	\$ 3.054	73,5327%	\$ 808,31	\$ 2.443	\$ 2.291	
Cepillo para sanitario	\$ 2.833,60	\$ 3.542	60,9213%	\$ 1.384,17	\$ 2.834	\$ 2.657	
Bolsas plásticas 3	\$ 521,25	\$ 695	61,4175%	\$ 268,15	\$ 556	\$ 521	9
Bolsas plásticas 8	\$ 916,50	\$ 1.222	72,4030%	\$ 337,24	\$ 978	\$ 917	10
Bolsas plásticas 17	\$ 1.323,75	\$ 1.765	73,7038%	\$ 464,13	\$ 1.412	\$ 1.324	11
Bolsas plásticas 21	\$ 1.323,75	\$ 1.765	83,5047%	\$ 291,14	\$ 1.412	\$ 1.324	12
Guantes 1	\$ 2.365,50	\$ 3.154	58,0957%	\$ 1.321,66	\$ 2.523	\$ 2.366	13
Papel higiénico 2	\$ 5.972,25	\$ 7.963	56,0832%	\$ 3.497,09	\$ 6.370	\$ 5.972	14
Destapador para sanitario	\$ 2.088,80	\$ 2.611	36,7605%	\$ 1.651,18	\$ 2.089	\$ 1.958	
Rastrillo 2	\$ 5.002,40	\$ 6.253	76,0960%	\$ 1.494,72	\$ 5.002	\$ 4.690	
Reogedor de basura 1	\$ 2.029,60	\$ 2.537	59,6822%	\$ 1.022,86	\$ 2.030	\$ 1.903	
Balde (COMPRA)	\$ 2.652,00	\$ 3.315	69,1520%	\$ 1.022,61	\$ 2.652	\$ 2.486	
Escalera 4 (ARRIENDO)	\$ 9.941,60	\$ 17.812	79,0747%	\$ 3.727,21	\$ 9.942	\$ 9.320	
Manqueras 3 (ARRIENDO)	\$ 6.432,80	\$ 8.041	66,3116%	\$ 2.708,88	\$ 6.433	\$ 6.031	

VERIFICACIÓN DE INHABILIDADES, MULTAS, SANCIONES E INCOMPATIBILIDADES DEL PROVEEDOR.

“La Entidad Compradora es responsable de realizar la verificación de las inhabilidades, multas, sanciones e incompatibilidades en que pueda estar en curso el proveedor que presente la oferta más económica antes del momento de la adjudicación de la Orden de Compra, para lo cual se sugiere revisar la información consignada en el aplicativo RUES, sin que ello sea la única fuente de verificación.

En ese sentido, en caso tal de identificar que se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la legislación vigente, deberá informarlo de inmediato a la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente para el trámite respectivo y tomar las acciones que se consideren necesarias por la Entidad Compradora.”

- **KIOS S.A.S**



Inicio - Rama Judicial - Configuración: Coo... - SECOPII - RUES - Registro Uni... - Home Page - Oimp... - www.wizeo.com.co - WIZA COMBUSTIB... - CSI | Entrar

RUES

Inicio
Registros
Estado de su Trámite
Cámaras de Comercio
Consulta Tratamiento
Datos Personales
Formatos CAE
Recaudo Impuesto de Registro

KIOS S.A.S.

La siguiente información es reportada por la cámara de comercio y es de tipo informativo

Sigla

Cámara de comercio: VILLAVICENCIO

Identificación: NIT 900562598 - 8

Registro Mercantil

Numero de Matricula	222384
Último Año Renovado	2023
Fecha de Renovacion	20230331
Fecha de Matricula	20111025
Fecha de Vigencia	Indefinida
Estado de la matricula	ACTIVA
Motivo Cancelación	NORMAL

Comprar Certificado
Representantes Legales
— Esta información corresponde al reporte realizado por la Cámara de Comercio

Actividades Económicas

8121 Limpieza general interior de edificios
8129 Otras actividades de limpieza de edificios e instalaciones industriales
5629 Actividades de otros servicios de comidas
4669 Comercio al por mayor de otros productos n.c.p.

Inicio - Rama Judicial - Configuración: Coo... - SECOPII - RUES - Registro Uni... - Home Page - Oimp... - www.wizeo.com.co - WIZA COMBUSTIB... - CSI | Entrar

RUES

Inicio
Registros
Estado de su Trámite
Cámaras de Comercio
Consulta Tratamiento
Datos Personales
Formatos CAE
Recaudo Impuesto de Registro

Fecha de Matricula: 20111025
Fecha de Vigencia: Indefinida
Estado de la matricula: ACTIVA
Motivo Cancelación: NORMAL

Tipo de Sociedad: SOCIEDAD COMERCIAL
Tipo de Organización: SOCIEDADES POR ACCIONES SIMPLIFICADAS SAS
Categoría de la Matricula: SOCIEDAD o PERSONA JURIDICA PRINCIPAL o ESAL
Fecha Última Actualización: 20230713

Información Propietario / Establecimientos, agencias o sucursales Ver detalle

Registro de Proponentes

Cámara de Comercio Proponente RUP	VILLAVICENCIO
Número de Inscripción RUP	000000005393
Fecha de Renovación	20230511

8121 Limpieza general interior de edificios
8129 Otras actividades de limpieza de edificios e instalaciones industriales
5629 Actividades de otros servicios de comidas
4669 Comercio al por mayor de otros productos n.c.p.

Inicio - Rama Judicial - Configuración: Coo... - SECOPII - RUES - Registro Uni... - Home Page - Oimp... - www.wizeo.com.co - WIZA COMBUSTIB... - CSI | Entrar

RUES

Inicio
Registros
Estado de su Trámite
Cámaras de Comercio
Consulta Tratamiento
Datos Personales
Formatos CAE
Recaudo Impuesto de Registro

KIOS S.A.S.

La siguiente información es reportada por la cámara de comercio y es de tipo informativo

Sigla

Cámara de comercio: VILLAVICENCIO

Identificación: NIT 900562598 - 8

Registro Mercantil

Numero de Matricula	222384
Último Año Renovado	2023
Fecha de Renovacion	20230331
Fecha de Matricula	20111025

Comprar Certificado

— Esta información corresponde al reporte realizado por la Cámara de Comercio

REPRESENTACION LEGAL (PRINCIPALES)

4022839 - VELASQUEZ VELASCO YOLMA ANDREA

REPRESENTACION LEGAL (SUSTITENTES)

113187727 - VELAZQUEZ MURCIA JENY BIBIANA

FACULTADES

REPRESENTACION LEGAL. LA SOCIEDAD TENDRA UN GERENTE ELEGIDO POR EL ACCIONISTA UNICO O LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS. QUIEN TENDRA UN SUPLENTE O...



Consejo Seccional de la Judicatura del Cesar
Dirección Ejecutiva Seccional de Valledupar

SIGCMA

Como se puede evidenciar, la empresa KIOS S.A.S. identificada con NIT N° 900.562.598 - 8 no tiene multas o sanciones reportadas en el RUES a la fecha de la consulta (18/07/2023 a las 4:59Pm); así mismo es pertinente manifestar que dicha empresa se encuentra representada legalmente por las señora YOLIMA ANDREA VELASQUEZ VELASCO identificada con cédula de ciudadanía N° 40.216.519.

- ANTECEDENTES FISCALES- CONTRALORÍA



LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 18 de julio de 2023, a las 17:02:22, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9005625988
Código de Verificación	9005625988230718170222

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 18 de julio de 2023, a las 17:04:30, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	40216519
Código de Verificación	40216519230718170430

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



Consejo Seccional de la Judicatura del Cesar
Dirección Ejecutiva Seccional de Valledupar

SIGCMA

- ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS- PROCURADURÍA



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 227539092

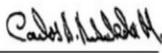
Bogotá DC, 18 de julio del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SRI), la persona KIOS S.A.S. identificada(s) con NIT número 9005625988:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establece la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portalanteriores.html>


CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Reclutamiento Con El Ciudadano



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 227539209

Bogotá DC, 18 de julio del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SRI), el(a) señor(a) YOLIMA ANDREA VELASQUEZ VELASCO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 40216519:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establece la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portalanteriores.html>


CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Reclutamiento Con El Ciudadano

- ANTECEDENTES JUDICIALES

305/WebJudicial/formAntecedentes.xhtml

P II RUEES - Registro Uni... Home Page - Olimp... www.wizeo.com.co WIZEA COMBUSTIB... CSJ | Entrar



POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

INICIO CONTACTENOS PREGUNTAS FRECUEN

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 05:11:03 PM horas del 18/07/2023, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía N° **40216519**
Apellidos y Nombres: **VELASQUEZ VELASCO YOLIMA ANDREA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.

[Volver al Inicio](#)



Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5199700 ext. 30552 (Bogotá)
Número del plano: 018000 910 1112
E-mail: dijn.araic-atc@policia.gov.co

CONCLUSIONES

Que verificado el acuerdo marco de precios para el suministro del servicio integral de aseo y cafetería IV en su cláusula 4 y 9 se tiene que la propuesta más baja es la presentada por la empresa **KIOS S.A.S.** identificada con el NIT N° 900.562.598-8, cumple con las características establecidas por la Entidad, conforme a la Solicitud de Cotización.

Así las cosas el Comité Estructurador y Evaluador en conjunto con la Junta estructuradora y Evaluadora concluye que de las veinte (20) ofertas recibidas, la empresa **KIOS S.A.S.** identificada con NIT N° 900562598 - 8, cumple con todos los



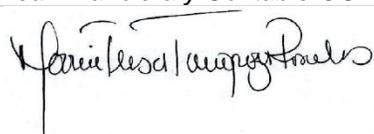
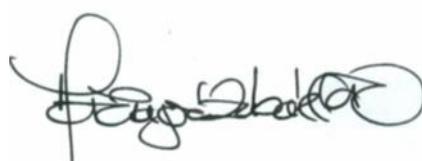
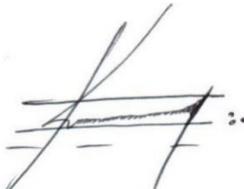
Consejo Seccional de la Judicatura del Cesar
Dirección Ejecutiva Seccional de Valledupar

SIGCMA

requisitos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios, por lo que se recomienda al ordenador del gasto contratar con dicha empresa para prestar el Servicio de Aseo y mantenimiento en la Zona 1 del Departamento de La Guajira.

De esta manera se dio por concluida la reunión el 18 de julio de 2023 a las 5:10 P.M.

En Constancia firman,

 XIOMARA ASUNCIÓN LAMAZO VANEGAS Área Administrativa OCAR	 JOSE ALBERTO ARIZA CATAÑO Área Financiera y Contable OCAR
 LUIS FAVIAN ATENCIO VANEGAS Área Jurídica OCAR	 MARIA TERESA TORREGROSA ROSALES Profesional 13 Oficina de apoyo OCAR
 MARIA JOSE ZABALETA RAMOS Directora Administrativa	 KISHAY MERELLYS TRESPALACIOS RODRIGUEZ Área Asistencia Legal DESAJVA

Anexos: SI(X) NO ()

Elaboró: MJZR/

Revisó: Junta de Contratación.



ACTA DE REUNION JUNTA DE CONTRATACION Y COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR

Consecutivo Acta	FECHA	HORA INICIO	HORA FINAL	LUGAR
061	17 Jul-2023	08:00 am	12:00 pm	REUNIÓN VIRTUAL
OBJETIVO DE LA REUNIÓN				
INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS PRESENTADAS AL EVENTO 154413a (REGIÓN 1) LA GUAJIRA CONFORME AL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA EL SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV CCE-126-2023 PROCESO CCENEG-063-01-2022.				
RESPONSABLES DE LA REUNIÓN				
NOMBRE		ROL EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL DE CALIDAD		
JUNTA DE CONTRATACION				
COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR				

CONVOCADOS / ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	ASISTIO LIDER		DELEGO	
		SI	NO	SI	NO
MARIA TERESA TORREGROSA ROSALES	Profesional Oficina Judicial	X			
EDWIN ANTONIO FIGUEROA COLMENARES	Área Administrativa y Financiera DESAJ		X		
XIOMARA ASUNCIÓN ALMAZO VANEGAS	Profesional Universitario grado 12 - Área Administrativa OCAR	X			
JOSE ALBERTO ARIZA CATAÑO	Profesional Universitario grado 12- Área Financiera y Contable OCAR	X			
LUIS FAVIAN ATENCIO VANEGAS	Profesional Universitario grado 12- Área Jurídica	X			
KISHAY MERELLYS TRESPALACIOS RODRIGUEZ	Área Asistencia Legal DESAJ	X			
MARIA JOSÉ ZABALETA RAMOS	Directora Administrativa OCAR	X			

El señor Edwin Antonio Figueroa se encuentra de vacaciones.

AGENDA

TEMA	RESPONSABLE	TIEMPO ESTIMADO
VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS Y VALOR OFERTADO	JUNTA DE CONTRATACIÓN Y COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR	Una Hora
RESPUESTA OBSERVACIONES		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

EVENTO 154413ª REGIÓN 1 DE LA GUAJIRA

1. Respuesta a observaciones presentadas:

Todas las observaciones recibidas a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente, Evento 154413ª para la Zona 1 de La Guajira, fueron resueltos previo al cierre como se evidencia a continuación:



Consejo Seccional de la Judicatura del Cesar
Dirección Ejecutiva Seccional de Valledupar

SIGCMA

Mensajes 12

De: UNIÓN TEMP... hace 13 días
Cordialmente se solicita que se modifique el simulador incluyendo un (1) coordinador de tiempo completo debido a que se requirió más de 25 operarios. Lo anterior conforme... [leer más](#)

De: UNIÓN TEMP... hace 13 días
Buen día, solicito sean especificadas las fechas de la disminución del personal

De: LIMPIEZA I... hace 12 días
Buenos días; solicitamos a la Entidad confirmar las cantidades de veces que se estima comprar la maquinaria estipulado como (Compra), durante la ejecución del proceso.

Para: Todos los proveedores De: Maria Jose... hace 10 días
La disminución del personal es del 20 de diciembre del 2023 al 9 de enero de 2024

Para: Todos los proveedores De: Maria Jose... hace 10 días
La periodicidad de la compra de maquinaria se encuentra descrito en el estudio previo y documento técnico.

Para: Todos los proveedores De: Maria Jose... hace 10 días
Colombia Compra Eficiente informa que se han realizado los siguientes cambios al evento: LA GUAJIRA Región 1 - Aseo y Cafetería IV.
Artículos y lotes
Agregado Artículo ... [leer más](#)

Para: Todos los proveedores De: Maria Jose... hace 10 días
Dentro de los servicios solicitados se encuentra 1 coordinador de tiempo completo, como se puede ver en el estudio previo.

Para: Todos los proveedores De: Maria Jose... hace 6 días
Buenos días, solicitamos dar respuesta al evento lo más pronto posible.

2. Verificación de cumplimiento de condiciones técnicas y valor ofertado

Una vez concluido el evento de cotización No 154413a correspondiente Aseo y Cafetería IV Región 1- Departamento de La Guajira el día 14 de julio de 2023 a las 5:00 pm, se recibieron las siguientes respuestas:

Respuestas

Proveedor	Nombre de la respuesta	Enviado	Precio base	Capacidad	Precio ofertado	Ahorros	¿Adjudicado?	Acciones
CONSORCIO ELITE	CONSORCIO ELITE - #933077	11/07/23 09:01 -0500	862.533.014,17 COP	100%	898.090.591,43 COP	-35.557.577,260 COP		
KIOS SAS	KIOS SAS - #933078	08/07/23 09:13 -0500	862.533.014,17 COP	100%	850.139.322,26 COP	12.393.691,91 COP		
LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S.	LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S. - #933079	14/07/23 13:42 -0500	862.533.014,17 COP	100%	862.533.013,84 COP	0,33 COP		
SERDAN S.A	SERDAN S.A - #933080	14/07/23 08:40 -0500	862.533.014,17 COP	100%	870.938.896,90 COP	-8.405.882,730 COP		
SOCIETY SERVICES GENERAL SAS	SOCIETY SERVICES GENERAL SAS - #933081	14/07/23 16:26 -0500	862.533.014,17 COP	100%	853.113.515,03 COP	9.419.499,14 COP		
UNIÓN TEMPORAL EASYCLEAN ASEO PROFESIONAL	UNIÓN TEMPORAL EASYCLEAN ASEO PROFESIONAL - #933083	14/07/23 16:40 -0500	862.533.014,17 COP	100%	850.139.330,75 COP	12.393.683,42 COP		
UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G	UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G - #933084	11/07/23 09:15 -0500	862.533.014,17 COP	100%	850.139.330,75 COP	12.393.683,42 COP		
UNIÓN TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2023	UNIÓN TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2023 - #933085	14/07/23 12:30 -0500	862.533.014,17 COP	100%	888.822.186,46 COP	-26.289.172,290 COP		
UNIÓN TEMPORAL LADOINSA 2022	UNIÓN TEMPORAL LADOINSA 2022 - #933087	14/07/23 09:53 -0500	862.533.014,17 COP	100%	922.385.446,70 COP	-59.852.432,530 COP		
UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF	UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF - #933088	08/07/23 07:47 -0500	862.533.014,17 COP	100%	850.139.330,75 COP	12.393.683,42 COP		
UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS INTEGRALES	UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS INTEGRALES - #933089	11/07/23 15:18 -0500	862.533.014,17 COP	100%	1.054.985.993,71 COP	-192.452.979,540 COP		



Consejo Seccional de la Judicatura del Cesar
Dirección Ejecutiva Seccional de Valledupar

SIGCMA

UNION TEMPORAL R&J 2022	UNION TEMPORAL R&J 2022 - #934315	11/07/23 21:37 -0500	862.533.014,17 COP	100%	850.139.330,75 COP	12.393.683,42 COP
UNIÓN TEMPORAL ASEO COLOMBIA AMP4	UNIÓN TEMPORAL ASEO COLOMBIA AMP4 - #935128	14/07/23 14:18 -0500	862.533.014,17 COP	100%	850.139.330,75 COP	12.393.683,42 COP
CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA	CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA - #935351	13/07/23 10:30 -0500	862.533.014,17 COP	100%	877.630.399,18 COP	-15.097.385,010 COP
UNIÓN TEMPORAL CCE AMP IV 2022	UNIÓN TEMPORAL CCE AMP IV 2022 - #935412	13/07/23 11:44 -0500	862.533.014,17 COP	100%	850.166.238,10 COP	12.366.776,07 COP

Por página 15 | 45 | 90

Ant. 1 2 3 ... Siguiente

Respuestas

Proveedor	Nombre de la respuesta	Enviado	Precio base	Capacidad	Precio ofertado	Ahorros	¿Adjudicado?	Acciones
ASECOLBAS LTDA	ASECOLBAS LTDA - #935700	14/07/23 05:58 -0500	862.533.014,17 COP	100%	877.976.655,67 COP	-15.443.641,50 COP		
INCINERADOS DEL HUILA - INCIHUILA S.A.S. E.S.P.	INCINERADOS DEL HUILA - INCIHUILA S.A.S. E.S.P. - #935723	14/07/23 08:01 -0500	862.533.014,17 COP	100%	1.027.202.892,40 COP	-164.669.878,230 COP		
INTERASEO S.A.S. E.S.P.	INTERASEO S.A.S. E.S.P. - #935774	14/07/23 09:20 -0500	862.533.014,17 COP	100%	874.132.750,56 COP	-11.599.736,390 COP		
N&R INTEGRAL SERVICE COMPANY SAS	N&R INTEGRAL SERVICE COMPANY SAS - #935903	14/07/23 10:57 -0500	862.533.014,17 COP	100%	850.139.330,75 COP	12.393.683,42 COP		
GRUPO GESTION EMPRESARIAL COLOMBIA SAS	GRUPO GESTION EMPRESARIAL COLOMBIA SAS - #935950	14/07/23 15:20 -0500	862.533.014,17 COP	100%	850.139.381,22 COP	12.393.632,95 COP		

Por página 15 | 45 | 90

Ant. 1 2 Siguiente

Como se puede constatar, que las empresas CONSORCIO ELITE, KIOS SAS, LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S., SERDAN S.A, SOCIETY SERVICES GENERAL SAS, UNIÓN TEMPORAL EASYCLEAN ASEO PROFESIONAL, UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G, UNIÓN TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2023, UNIÓN TEMPORAL LADOINSA 2022, UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF, UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS INTEGRALES, UNION TEMPORAL R&J 2022, UNIÓN TEMPORAL ASEO COLOMBIA AMP4, CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA, UNIÓN TEMPORAL CCE AMP IV 2022, ASECOLBAS LTDA, INCINERADOS DEL HUILA - INCIHUILA S.A.S. E.S.P, INTERASEO S.A.S. E.S.P, N&R INTEGRAL SERVICE COMPANY SAS y GRUPO GESTION EMPRESARIAL COLOMBIA SAS.; presentaron dentro del plazo del evento del 4 al 14 de julio de 2023 sus propuestas.

🚩 Revisión de la cotización más baja: Conforme a la Guía para compras



Consejo Seccional de la Judicatura del Cesar
Dirección Ejecutiva Seccional de Valledupar

SIGCMA

Paso 5: La Entidad Compradora debe elegir la cotización que haya cotizado el menor valor total relacionado en la Solicitud de Cotización y agregarla al "Carrito".

Paso 6: La Entidad Compradora puede verificar si el Proveedor ha cotizado todos los productos y/o insumos requeridos por la Entidad Compradora consultando la pestaña "cotización" del archivo de Excel diligenciado por el Proveedor.

Al momento de comparar las cotizaciones recibidas, es importante verificar que la Cotización que ha presentado el Proveedor en la plataforma coincida en todos sus componentes (items) con la información que anexa el Proveedor en el archivo de Excel.

El Proveedor debe indicar en su Cotización el descuento al precio de los productos y/o insumos, en la cotización los valores unitarios de los productos y/o insumos deben ser iguales o inferiores a los publicados en el Catálogo.

Paso 7: La Entidad Compradora deberá tener en cuenta que los precios de los insumos, servicios especiales y el salario de cada uno de los operarios están redondeados en números enteros en el catálogo, sin embargo, el Proveedor podrá ofrecer descuentos máximos permitidos incluyendo decimales en el porcentaje de descuento.

Para evaluar los precios piso de los bienes y servicios especiales, la entidad compradora debe remitirse al catálogo del Acuerdo Marco en la columna "Menor Valor" en la cual se indican el menor valor del bien seleccionado para cada región, entre todos los proveedores.

Que la propuesta recibida con el menor valor, corresponde a la empresa **KIOS SAS** en la suma de \$ 850.139.322,26, según el detalle de las respuestas recibidas por los proveedores interesados:

ays04--R1 - Bolsas plá...	11,0000 (Unidad) x	44.125,12 COP	485.376,32 COP	multiple
ays04--R1 - Guantes 1 ...	11,0000 (Unidad) x	137.987,36 COP	1.517.860,96 COP	multiple
ays04--R1 - Papel higié...	11,0000 (Unidad) x	167.969,43 COP	1.847.663,73 COP	multiple
ays04--R1 - Destapado...	11,0000 (Unidad) x	2.175,83 COP	23.934,13 COP	multiple
ays04--R1 - Rastrillo 2 ...	11,0000 (Unidad) x	4.887,06 COP	53.757,66 COP	SOCIETY
ays04--R1 - Recogedor...	11,0000 (Unidad) x	4.228,34 COP	46.511,74 COP	multiple
ays04--R1 - Balde (Co...	11,0000 (Unidad) x	8.287,50 COP	91.162,50 COP	multiple
ays04--R1 - Escalera 4 ...	11,0000 (Unidad) x	10.355,83 COP	113.914,13 COP	multiple
ays04--R1 - Mangueras...	11,0000 (Unidad) x	12.575,90 COP	138.334,90 COP	SOCIETY
ays04--R1 - Recargo p...	1,0000 (Unidad) x	0,00 COP	0,00 COP	multiple
ays04--R1 - Recargo p...	1,0000 (Unidad) x	0,00 COP	0,00 COP	multiple
ays04--R1 - AIU	1,0000 (Unidad) x	75.973.129,78 COP	75.973.129,78 COP	KIOS SAS
ays04--R1 - IVA	1,0000 (Unidad) x	14.434.894,66 COP	14.434.894,66 COP	KIOS SAS
Total de la base		862.533.014,17 COP		
Mejor total (todos los proveedores)		850.060.826,04 COP Ahorros 12.472.188,13 COP		
Mejor total de proveedor		850.139.322,26 COP Ahorros 12.393.691,91 COP		KIOS SAS

Que el Comité procedió a evaluar la oferta presentada por la empresa **KIOS SAS**, encontrándose que esta diligenció de forma correcta el simulador, por lo cual, cumple con los requisitos técnicos exigidos por la entidad y el precio se ajusta a lo establecido en la Guía para contratar Aseo y Cafetería IV.

Que posteriormente se procede a evaluar de conformidad a lo dispuesto en Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV por parte Entidades Compradoras CCE-GAD-GI-54, cláusula 4, en cuanto a sus párrafos primero, segundo y tercero, que al tenor dice:

"Parágrafo primero: Los precios máximos permitidos de los bienes de aseo y cafetería, servicios de personal y servicios especiales serán los establecidos en el Catálogo los cuales corresponden a los precios ofertados por el Proveedor en la operación principal; sin



Consejo Seccional de la Judicatura del Cesar
Dirección Ejecutiva Seccional de Valledupar

SIGCMA

embargo, si la entidad compradora tiene gravámenes adicionales (estampillas) se determinarán de acuerdo con la fórmula establecida en la **Cláusula 9**.

En el caso de la Guajira aplicamos gravámenes adicionales de 2% de estampilla pro universidad de La Guajira y 2% de estampilla pro desarrollo fronterizo, para un total del 4%; por lo anterior es necesario remitirnos a la Cláusula 9 que al tenor dice:

Cláusula 9 Precio de los bienes y servicios de aseo y cafetería.

El precio máximo de cada bien o servicio en el catálogo se determina aplicando la siguiente fórmula:

$$P_{max} = \frac{P_{bs}}{1 - G} + K$$

Donde:

P_{max}: Es el precio máximo del bien antes de IVA.

P_{bs}: Es el precio del bien en el Catálogo



DEPARTAMENTO
NACIONAL DE PLANEACIÓN

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente

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



www.colombiacompra.gov.co

Versión: 01 Código: CCE-GAD-FM-28 Fecha: 04 DE AGOSTO DE 2022 Página 75 de 110

- G**: Es el porcentaje del gravamen adicional [estampilla] expresado en decimales indicado por la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora no tiene gravámenes adicionales [estampillas], **G** será igual a cero (0).
- K**: Es el valor nominal del gravamen adicional [estampilla] en la proporción al valor de los bienes y servicios. Si la Entidad Compradora no tiene gravámenes adicionales [estampillas] nominales **K** será igual a cero (0).

Colombia Compra Eficiente aproximará todos los precios del Catálogo al valor entero más cercano así: números con parte decimal menor que 0,5 al entero inmediatamente inferior, y números con parte decimal mayor o igual que 0,5 al número entero inmediatamente superior.

El precio que el Proveedor cotiza en la Operación Secundaria para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería incluye todas las condiciones solicitadas en la Orden de Compra y contempla integralmente todas las condiciones solicitadas en la Orden de Compra incluyendo impuestos, tributos del orden nacional y territorial, costos de distribución, así como todos los requisitos para entregar y prestar el servicio.

El Proveedor debe cotizar para cada elemento un precio que debe ser menor al precio máximo y mayor al precio mínimo que corresponda al artículo. Los precios de cada uno de los bienes contemplados en el Catálogo no incluyen AIU, IVA ni gravámenes adicionales. La cotización incorpora estos elementos de manera discriminada.

Parágrafo segundo: Durante la operación secundaria los Proveedores podrán realizar descuentos para cada uno de los bienes y servicio especial de jardinería, cuyo valor final no sea inferior a la diferencia entre el precio establecido en la columna "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.

%DP_b = 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.



Consejo Seccional de la Judicatura del Cesar
Dirección Ejecutiva Seccional de Valledupar

SIGCMA

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.**

Parágrafo tercero: Los precios mínimos permitidos para el personal del servicio de aseo y cafetería no podrán ser cotizados por debajo de los umbrales indicados en la guía del Acuerdo Marco.

De igual manera en el numeral 6.13 se reitera la aplicación de dicha fórmula:

6.13. Antes de colocar la orden de compra, la Entidad Compradora deberá verificar que:

- (i) Los precios máximos permitidos de los bienes de aseo y cafetería, servicios de personal y del servicio especial correspondan a los establecidos 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.
- (ii) 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 ítem" 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:

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN | Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente
Tel. (601) 7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia
www.colombiacompra.gov.co
Versión: 01 | Código: CCE-GAD-FM-28 | Fecha: 04 DE AGOSTO DE 2022 | Página 40 de 110

ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV No. CCE-126-2023, CELEBRADO ENTRE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE Y UNIÓN TEMPORAL GRUPO ADIN, CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA, UNIÓN TEMPORAL EASYCLEAN ASEO PROFESIONAL, UNIÓN TEMPORAL ASEO COLOMBIA AMP4, UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS INTEGRALES, CLEANER S.A, KIOS S.A.S, UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G, CONSORCIO ELITE, UNIÓN TEMPORAL R&J 2022, COMPAÑÍA DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN S.A. SERDAN S.A, IN & R INTEGRAL SERVICE COMPANY SAS, ASECOLBAS LTDA, UNIÓN TEMPORAL CCE AMP IV 2022, UNIÓN TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2023, UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF, GRUPO GESTIÓN EMPRESARIAL COLOMBIA SAS, INTERNEGOCIOS S.A.S, LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S, ASSERVI SAS, UNIÓN TEMPORAL ASEAMOS 2022 ACUERDO 4, UNIÓN TEMPORAL SERVIASEAMOS, CONSORCIO KIOS, SERVICIOS KVAL S.A.S, IBRILLASEO S.A.S, SERVICIOS PRAIS S.A.S ZOMAC, SERVIASEO S.A, UNIÓN TEMPORAL CONASEAR, LIMPIEZA TOTAL S.A.S, UNIÓN TEMPORAL LADOINSA 2022, UNIÓN TEMPORAL CLEAN BOGOTÁ, SERVICIO INTEGRAL TALENTOS LTDA, UNIÓN TEMPORAL CLEAN COLOMBIA, AMERICANA DE SERVICIOS LTDA, UNIÓN TEMPORAL SERTOP, SOCIETY SERVICES GENERAL SAS, INTERASEO S.A.S. E.S.P. UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS A Y C COLOMBIA e INCINERADOS DEL HUILA-INCHUILLA S.A.S E.S.P.
Código: CCE-GAD-FM-28
Versión: 01 del 04 de agosto de 2022

- 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.

- (iii) Los precios ofrecidos para el personal del servicio de aseo y cafetería no pueden cotizarse por debajo de los umbrales que, se relacionan en la guía del Acuerdo Marco de Precios de conformidad con las actualizaciones que se indican en la cláusula 10 para cada una de las vigencias, dado que los proveedores no pueden ofertar descuentos sobre servicios de personal.

Por lo anterior, la entidad aplica la fórmula establecida por Colombia Compra Eficiente, a la propuesta más baja que corresponde a la empresa **KIOS SAS.**, cuya cotización es la siguiente:



Consejo Seccional de la Judicatura del Cesar
Dirección Ejecutiva Seccional de Valledupar

SIGCMA

Nombre del Proveedor:		KIOS SAS													
Paquete de Servicios							Valores								
Item	Categoría	Servicio	Disponibilidad	Cantidad	Unidad	Vigencia / Unidad	Valor unitario	Descuento %	Precio Unitario con Descuento	Nuevo precio cláusula 8	Valor Mensual / Valor X Unidad	Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo	Recargo por detención especial	Valor Total	
1	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería	Tiempo Completo	17	Mes	11	\$2.200.293,00	0,0000%	\$2.200.293,00	\$2.291.971,88	\$38.963.521,96			\$428.598.741,56	
2	Servicio de Personal	Operario de mantenimiento	Tiempo Completo	3	Mes	11	\$2.200.293,00	0,0000%	\$2.200.293,00	\$2.291.971,88	\$6.875.915,64			\$75.635.072,04	
3	Servicio de Personal	Coordinador de tiempo completo	Tiempo Completo	1	Mes	11	\$2.200.293,00	0,0000%	\$2.200.293,00	\$2.291.971,88	\$2.291.971,88			\$25.211.690,68	
4	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería MT	Medio Tiempo	13	Mes	11	\$1.408.187,00	0,0000%	\$1.408.187,00	\$1.466.861,46	\$19.069.198,98			\$209.761.188,78	
5	Servicios Especiales	Jardinería m2		410	M2	11	\$792,00	80,6818%	\$153,00	\$159,38	\$65.345,80			\$718.803,80	
6	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón para loza 1 (Compra)		12	Und	11	\$17.556,00	58,5185%	\$7.282,50	\$7.585,94	\$91.031,28			\$1.001.344,08	
7	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón en barra azul (Compra)		23	Und	11	\$3.495,00	58,5694%	\$1.448,00	\$1.508,33	\$34.691,59			\$381.607,49	
8	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)		8	Und	11	\$13.371,00	63,5293%	\$4.876,50	\$5.079,69	\$40.637,52			\$447.012,72	
9	Bienes de Aseo y Cafetería	Detergente multiusos en polvo (Compra)		84	Und	11	\$7.776,00	55,8353%	\$3.434,25	\$3.577,34	\$300.496,56			\$3.305.462,16	
10	Bienes de Aseo y Cafetería	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)		69	Und	11	\$8.873,00	55,0490%	\$3.988,50	\$4.154,69	\$286.673,61			\$3.153.409,71	
11	Bienes de Aseo y Cafetería	Blanqueador o hipoclorito 3 (Compra)		2	Und	11	\$33.370,00	66,5568%	\$11.160,00	\$11.625,00	\$23.250,00			\$255.750,00	
12	Bienes de Aseo y Cafetería	Alcohol industrial 1 (Compra)		24	Und	11	\$29.932,00	69,1576%	\$9.231,75	\$9.616,41	\$230.793,84			\$2.538.732,24	
13	Bienes de Aseo y Cafetería	Limpiones 1 (Compra)		22	Und	11	\$5.509,00	82,5449%	\$961,60	\$1.001,67	\$22.036,74			\$242.404,14	
14	Bienes de Aseo y Cafetería	Esponjilla 1 (Compra)		33	Und	11	\$1.391,00	64,1697%	\$498,40	\$519,17	\$17.132,61			\$188.458,71	
15	Bienes de Aseo y Cafetería	Escoba 3 (Compra)		26	Und	11	\$5.907,00	59,4591%	\$2.394,75	\$2.494,53	\$64.857,78			\$713.435,58	
16	Bienes de Aseo y Cafetería	Escoba 4 (Compra)		5	Und	11	\$6.224,00	58,9589%	\$2.554,40	\$2.660,83	\$13.304,15			\$146.345,65	
17	Bienes de Aseo y Cafetería	Mango madera escoba 1 (Compra)		17	Und	11	\$4.966,00	72,0983%	\$1.385,60	\$1.443,33	\$24.536,61			\$269.902,71	
18	Bienes de Aseo y Cafetería	Trapero 3 (Compra)		19	Und	11	\$11.185,00	61,7792%	\$4.275,00	\$4.453,13	\$84.609,47			\$930.704,17	
19	Bienes de Aseo y Cafetería	Mango metálico trapero (Compra)		9	Und	11	\$9.231,00	73,5327%	\$2.443,20	\$2.545,00	\$22.905,00			\$251.955,00	
20	Bienes de Aseo y Cafetería	Cepillo para sanitario (churusco) (Compra)		1	Und	11	\$7.251,00	60,9213%	\$2.833,60	\$2.951,67	\$2.951,67			\$32.468,37	
21	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 3 (Compra)		73	Und	11	\$1.351,00	61,4175%	\$521,25	\$542,97	\$39.636,81			\$436.004,91	
22	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 8 (Compra)		69	Und	11	\$3.321,00	72,4030%	\$916,50	\$954,68	\$65.872,92			\$724.602,12	
23	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 17 (Compra)		30	Und	11	\$5.034,00	73,7038%	\$1.323,75	\$1.378,91	\$41.367,30			\$455.040,30	
24	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 21 (Compra)		32	Und	11	\$8.025,00	83,5047%	\$1.323,75	\$1.378,91	\$44.125,12			\$485.376,32	
25	Bienes de Aseo y Cafetería	Guantes 1 (Compra)		56	Und	11	\$5.645,00	58,0957%	\$2.365,50	\$2.464,06	\$137.987,36			\$1.517.860,96	
26	Bienes de Aseo y Cafetería	Papel higiénico 2 (Compra)		27	Und	11	\$13.599,00	56,0832%	\$5.972,25	\$6.221,09	\$167.969,43			\$1.847.663,73	
27	Bienes de Aseo y Cafetería	Destapador para sanitario (chupa) (Compra)		1	Und	11	\$3.303,00	36,7805%	\$2.088,80	\$2.175,83	\$2.175,83			\$23.934,13	
28	Bienes de Aseo y Cafetería	Rastrillo 2 (Compra)		1	Und	11	\$20.927,00	76,0960%	\$5.002,40	\$5.210,83	\$5.210,83			\$57.319,13	
29	Bienes de Aseo y Cafetería	Recogedor de basura 1 (Compra)		2	Und	11	\$5.034,00	59,6822%	\$2.029,60	\$2.114,17	\$4.228,34			\$46.511,74	
30	Bienes de Aseo y Cafetería	Balde (Compra)		3	Und	11	\$8.597,00	69,1520%	\$2.652,00	\$2.762,50	\$8.287,50			\$91.162,50	
31	Bienes de Aseo y Cafetería	Escalera 4 (Arrendamiento)		1	Und	11	\$47.510,00	79,0747%	\$9.941,60	\$10.355,83	\$10.355,83			\$113.914,13	
32	Bienes de Aseo y Cafetería	Mangueras 3 (Arrendamiento)		2	Und	11	\$19.095,00	66,3116%	\$6.432,80	\$6.700,83	\$13.401,66			\$147.418,26	
Gravámenes adicionales*												Recargo por Trabajo	\$0,00		
Gravámenes adicionales (estampillas)												Recargo por	\$0,00		
												Subtotal	\$759.731.297,82		
												% AU	10%	\$75.973.129,78	
												IVA	\$14.434.894,66		
												Total	\$850.139.322,26		
No	Descripción	Porcentaje													
1	ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD DE LA COSTA	2,00%													
2	ESTAMPILLA PRO DESARROLLO	2,00%													
		porcentaje:	4,00%												

Al verificar el cumplimiento de los requisitos de la propuesta del proveedor y luego de aplicar las fórmulas establecidas por Colombia Compra Eficiente y en cumplimiento a lo establecido en el Paso 7 de la guía para compras y el párrafo segundo de la minuta de aseo y cafetería IV, se evidencia que el proveedor KIOS SAS, **CUMPLE**, como se puede evidenciar en el siguiente cuadro:



Consejo Seccional de la Judicatura del Cesar
Dirección Ejecutiva Seccional de Valledupar

SIGCMA

✚ Cláusula 9, por tener gravámenes adicionales conforme lo establece la cláusula 4 párrafo primero:

					
Revisión propuesta más baja Evento 154413a La Guajira Zona 1					
INSUMOS					
	Valor unitario CON DESCUENTO	Pbs: Es el precio del bien en el Catálogo	G: Es el porcentaje del gravamen adicional (estampilla) expresado en decimales indicado por la Entidad	K: Es el valor nominal del gravamen adicional (estampilla) en la proporción al valor de los bienes y servicios. Si la	$P_{max} = Pbs / (1 - G) + K$
Bienes de aseo y cafetería					
Jabón para loza 1	\$ 7.585,94	\$ 17.556	0,04	\$ 702	\$ 18.989,74
Jabón en barra azul	\$ 1.508,33	\$ 3.495	0,04	\$ 140	\$ 3.780,43
Jabón de Dispensador para manos 3 (compra)	\$ 5.079,69	\$ 13.371	0,04	\$ 535	\$ 14.462,97
Detergente multiusos en polvo	\$ 3.577,34	\$ 7.776	0,04	\$ 311	\$ 8.411,04
Blanqueador o hipoclorito 1	\$ 4.154,69	\$ 8.873	0,04	\$ 355	\$ 9.597,63
Blanqueador o hipoclorito 3	\$ 11.625,00	\$ 33.370	0,04	\$ 1.335	\$ 36.095,22
Alcohol industrial 1	\$ 9.616,41	\$ 29.932	0,04	\$ 1.197	\$ 32.376,45
Limpiones 1	\$ 1.001,67	\$ 5.509	0,04	\$ 220	\$ 5.958,90
Esponjilla 1	\$ 519,17	\$ 1.391	0,04	\$ 56	\$ 1.504,60
Escoba 3	\$ 2.494,53	\$ 5.907	0,04	\$ 236	\$ 6.389,41
Escoba 4	\$ 2.660,83	\$ 6.224	0,04	\$ 249	\$ 6.732,29
Manjo madera escoba 1	\$ 1.443,33	\$ 4.966	0,04	\$ 199	\$ 5.371,56
Trapero 3	\$ 4.453,13	\$ 11.185	0,04	\$ 447	\$ 12.098,44
Manjo metálico trapero	\$ 2.545,00	\$ 9.231	0,04	\$ 369	\$ 9.984,87
Cepillo para sanitario	\$ 2.951,67	\$ 7.251	0,04	\$ 290	\$ 7.843,17
Bolsas plásticas 3	\$ 542,97	\$ 1.351	0,04	\$ 54	\$ 1.461,33
Bolsas plásticas 8	\$ 954,68	\$ 3.321	0,04	\$ 133	\$ 3.592,22
Bolsas plásticas 17	\$ 1.378,91	\$ 5.034	0,04	\$ 201	\$ 5.445,11
Bolsas plásticas 21	\$ 1.378,91	\$ 8.025	0,04	\$ 321	\$ 8.680,38
Guantes 1	\$ 2.464,06	\$ 5.645	0,04	\$ 226	\$ 6.106,01
Papel higiénico 2	\$ 6.221,09	\$ 13.599	0,04	\$ 544	\$ 14.709,59
Destapador para sanitario	\$ 2.175,83	\$ 3.303	0,04	\$ 132	\$ 3.572,75
Rastrillo 2	\$ 5.210,83	\$ 20.927	0,04	\$ 837	\$ 22.636,04
Reogedor de basura 1	\$ 2.114,17	\$ 5.034	0,04	\$ 201	\$ 5.445,11
Balde (COMPRA)	\$ 2.762,50	\$ 8.597	0,04	\$ 344	\$ 9.299,09
Escalera 4 (ARRIENDO)	\$ 10.355,83	\$ 47.510	0,04	\$ 1.900	\$ 51.389,98
Manueras 3 (ARRIENDO)	\$ 6.700,83	\$ 19.095	0,04	\$ 764	\$ 20.654,43

✚ Párrafo segundo de la cláusula 4:



Consejo Seccional de la Judicatura del Cesar
Dirección Ejecutiva Seccional de Valledupar

SIGCMA

INSUMOS							
	Valor unitario CON DESCUENTO	Pb=Precio mínimo del bien que se encuentra en esta "listado de menores precios por ítems" del simulador	%Dpb= Porcentaje de descuento aplicado por el proveedor en su oferta.				Cantidad con descuento del 25%
Bienes de aseo y cafetería				Pmin=Pb-%DPb	-20%	-25%	
Jardinería	\$ 153,00	\$ 204	80,6818%	\$ 39,41	\$ 163	\$ 153	1
Jabón para loza 1	\$ 7.282,50	\$ 9.710	58,5185%	\$ 4.027,85	\$ 7.768	\$ 7.283	2
Jabón en barra azul	\$ 1.448,00	\$ 1.810	58,5694%	\$ 749,89	\$ 1.448	\$ 1.358	
Jabón de Dispensador para manos 3 (compra)	\$ 4.876,50	\$ 6.502	63,5293%	\$ 2.371,32	\$ 5.202	\$ 4.877	3
Detergente multiusos en polvo	\$ 3.434,25	\$ 4.579	55,8353%	\$ 2.022,30	\$ 3.663	\$ 3.434	4
Blanqueador o hipoclorito 1	\$ 3.988,50	\$ 5.318	55,0490%	\$ 2.390,49	\$ 4.254	\$ 3.989	5
Blanqueador o hipoclorito 3	\$ 11.160,00	\$ 13.950	66,5568%	\$ 4.665,33	\$ 11.160	\$ 10.463	
Alcohol industrial 1	\$ 9.231,75	\$ 12.309	69,1576%	\$ 3.796,39	\$ 9.847	\$ 9.232	6
Limpienes 1	\$ 961,60	\$ 1.202	82,5449%	\$ 209,81	\$ 962	\$ 902	
Esponjilla 1	\$ 498,40	\$ 623	64,1697%	\$ 223,22	\$ 498	\$ 467	
Escoba 3	\$ 2.394,75	\$ 3.193	59,4591%	\$ 1.294,47	\$ 2.554	\$ 2.395	7
Escoba 4	\$ 2.554,40	\$ 3.193	58,9589%	\$ 1.310,44	\$ 2.554	\$ 2.395	
Mango madera escoba 1	\$ 1.385,60	\$ 1.732	72,0983%	\$ 483,26	\$ 1.386	\$ 1.299	
Trapero 3	\$ 4.275,00	\$ 5.700	61,7792%	\$ 2.178,59	\$ 4.560	\$ 4.275	8
Mango metálico trapero	\$ 2.443,20	\$ 3.054	73,5327%	\$ 808,31	\$ 2.443	\$ 2.291	
Cepillo para sanitario	\$ 2.833,60	\$ 3.542	60,9213%	\$ 1.384,17	\$ 2.834	\$ 2.657	
Bolsas plásticas 3	\$ 521,25	\$ 695	61,4175%	\$ 268,15	\$ 556	\$ 521	9
Bolsas plásticas 8	\$ 916,50	\$ 1.222	72,4030%	\$ 337,24	\$ 978	\$ 917	10
Bolsas plásticas 17	\$ 1.323,75	\$ 1.765	73,7038%	\$ 464,13	\$ 1.412	\$ 1.324	11
Bolsas plásticas 21	\$ 1.323,75	\$ 1.765	83,5047%	\$ 291,14	\$ 1.412	\$ 1.324	12
Guantes 1	\$ 2.365,50	\$ 3.154	58,0957%	\$ 1.321,66	\$ 2.523	\$ 2.366	13
Papel higiénico 2	\$ 5.972,25	\$ 7.963	56,0832%	\$ 3.497,09	\$ 6.370	\$ 5.972	14
Destapador para sanitario	\$ 2.088,80	\$ 2.611	36,7605%	\$ 1.651,18	\$ 2.089	\$ 1.958	
Rastrillo 2	\$ 5.002,40	\$ 6.253	76,0960%	\$ 1.494,72	\$ 5.002	\$ 4.690	
Reogedor de basura 1	\$ 2.029,60	\$ 2.537	59,6822%	\$ 1.022,86	\$ 2.030	\$ 1.903	
Balde (COMPRA)	\$ 2.652,00	\$ 3.315	69,1520%	\$ 1.022,61	\$ 2.652	\$ 2.486	
Escalera 4 (ARRIENDO)	\$ 9.941,60	\$ 17.812	79,0747%	\$ 3.727,21	\$ 9.942	\$ 9.320	
Manqueras 3 (ARRIENDO)	\$ 6.432,80	\$ 8.041	66,3116%	\$ 2.708,88	\$ 6.433	\$ 6.031	

VERIFICACIÓN DE INHABILIDADES, MULTAS, SANCIONES E INCOMPATIBILIDADES DEL PROVEEDOR.

“La Entidad Compradora es responsable de realizar la verificación de las inhabilidades, multas, sanciones e incompatibilidades en que pueda estar en curso el proveedor que presente la oferta más económica antes del momento de la adjudicación de la Orden de Compra, para lo cual se sugiere revisar la información consignada en el aplicativo RUES, sin que ello sea la única fuente de verificación.

En ese sentido, en caso tal de identificar que se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la legislación vigente, deberá informarlo de inmediato a la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente para el trámite respectivo y tomar las acciones que se consideren necesarias por la Entidad Compradora.”

- **KIOS S.A.S**



Consejo Seccional de la Judicatura del Cesar
Dirección Ejecutiva Seccional de Valledupar

SIGCMA

Inicio - Rama Judicial - Configuración: Co... - SECOPII - RUES - Registro Uni... - Home Page - Oimp... - www.wizeo.com.co - WIZA COMBUSTI... - CSI | Entrar

Inicio
Registros
Estado de su Trámite
Cámaras de Comercio
Consulta Tratamiento
Datos Personales
Formatos CAE
Recaudo Impuesto de Registro

« Regresar

KIOS S.A.S.

La siguiente información es reportada por la cámara de comercio y es de tipo informativo

Sigla

Cámara de comercio: VILLAVICENCIO

Identificación: NIT 900562598 - 8

Registro Mercantil

Numero de Matricula	222384
Último Año Renovado	2023
Fecha de Renovacion	20230331
Fecha de Matricula	20111025
Fecha de Vigencia	Indefinida
Estado de la matricula	ACTIVA
Motivo Cancelación	NORMAL

Comprar Certificado

Representantes Legales

— Esta información corresponde al reporte realizado por la Cámara de Comercio

Actividades Económicas

8121 Limpieza general interior de edificios
8129 Otras actividades de limpieza de edificios e instalaciones industriales
5629 Actividades de otros servicios de comidas
4669 Comercio al por mayor de otros productos n.c.p.

Inicio - Rama Judicial - Configuración: Co... - SECOPII - RUES - Registro Uni... - Home Page - Oimp... - www.wizeo.com.co - WIZA COMBUSTI... - CSI | Entrar

Inicio
Registros
Estado de su Trámite
Cámaras de Comercio
Consulta Tratamiento
Datos Personales
Formatos CAE
Recaudo Impuesto de Registro

Fecha de Matricula: 20111025
Fecha de Vigencia: Indefinida
Estado de la matricula: ACTIVA
Motivo Cancelación: NORMAL

Tipo de Sociedad: SOCIEDAD COMERCIAL
Tipo de Organización: SOCIEDADES POR ACCIONES SIMPLIFICADAS SAS
Categoría de la Matricula: SOCIEDAD o PERSONA JURIDICA PRINCIPAL o ESAL
Fecha Última Actualización: 20230713

Información Propietario / Establecimientos, agencias o sucursales Ver detalle

Registro de Proponentes

Cámara de Comercio Proponente RUP	VILLAVICENCIO
Número de Inscripción RUP	000000005393
Fecha de Renovación	20230511

8121 Limpieza general interior de edificios
8129 Otras actividades de limpieza de edificios e instalac industriales
5629 Actividades de otros servicios de comidas
4669 Comercio al por mayor de otros productos n.c.p.

« Regresar

KIOS S.A.S.

La siguiente información es reportada por la cámara de comercio y es de tipo informativo

Sigla

Cámara de comercio: VILLAVICENCIO

Identificación: NIT 900562598 - 8

Registro Mercantil

Numero de Matricula	222384
Último Año Renovado	2023
Fecha de Renovacion	20230331
Fecha de Matricula	20111025

Comprar Certificado

— Esta información corresponde al reporte realizado por la Cámara de Comercio

REPRESENTACION LEGAL (PRINCIPALES)

4022839 - VELASQUEZ VELASCO YOLMA ANDREA

REPRESENTACION LEGAL (SUPLENTE)

113187727 - VELAZQUEZ MURCIA JENY BIBIANA

FACULTADES

REPRESENTACION LEGAL. LA SOCIEDAD TENDRA UN GERENTE ELEGIDO POR EL ACCIONISTA UNICO O LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS. QUIEN TENDRA UN SUPLENTE O...



RUES Registro de Proponentes

Cámara de Comercio Proponente RUP VILLAVICENCIO

Número de Inscripción RUP 00000005393

Fecha de Renovación 20230511

Fecha de Inscripción 20170504

Fecha de Cancelación 00000000

Estado del Proponente NORMAL

Consultar Clasificación UNSCP Consultar Información Contratos, Multas y Sanciones Consultar Noticias

Contratos 51

Multas 0

Multas: No hay información de contratos asociada a este proponente

Sanciones 0

Sanciones: No hay información de Sanciones asociada a este proponente

Empresas que forman parte del Grupo Empresarial o la Situación de Control Ver información

Como se puede evidenciar, la empresa KIOS S.A.S. identificada con NIT N° 900.562.598 - 8 no tiene multas o sanciones reportadas en el RUES a la fecha de la consulta (18/07/2023 a las 4:59Pm); así mismo es pertinente manifestar que dicha empresa se encuentra representada legalmente por las señora YOLIMA ANDREA VELASQUEZ VELASCO identificada con cédula de ciudadanía N° 40.216.519.

- ANTECEDENTES FISCALES- CONTRALORÍA



LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 18 de julio de 2023, a las 17:02:22, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9005625988
Código de Verificación	9005625988230718170222

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 18 de julio de 2023, a las 17:04:30, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	40216519
Código de Verificación	40216519230718170430

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



Consejo Seccional de la Judicatura del Cesar
Dirección Ejecutiva Seccional de Valledupar

SIGCMA

- ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS- PROCURADURÍA



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 227539092

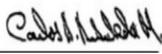
Bogotá DC, 18 de julio del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SRI), la persona KIOS S.A.S. identificada(s) con NIT número 9005625988:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portalanteriores.html>


CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Reclutamiento Con El Ciudadano



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 227539209

Bogotá DC, 18 de julio del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SRI), el(a) señor(a) YOLIMA ANDREA VELASQUEZ VELASCO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 40216519:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portalanteriores.html>


CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Reclutamiento Con El Ciudadano

- ANTECEDENTES JUDICIALES

305/WebJudicial/formAntecedentes.xhtml

P II RUEES - Registro Uni... Home Page - Olimp... www.wizeo.com.co WIZEA COMBUSTIB... CSJ | Entrar



POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

INICIO CONTACTENOS PREGUNTAS FRECUEN

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 05:11:03 PM horas del 18/07/2023, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía N° **40216519**
Apellidos y Nombres: **VELASQUEZ VELASCO YOLIMA ANDREA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.

[Volver al Inicio](#)



Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 1112
E-mail: dijn.araic-atc@policia.gov.co

CONCLUSIONES

Que verificado el acuerdo marco de precios para el suministro del servicio integral de aseo y cafetería IV en su cláusula 4 y 9 se tiene que la propuesta más baja es la presentada por la empresa **KIOS S.A.S.** identificada con el NIT N° 900.562.598-8, cumple con las características establecidas por la Entidad, conforme a la Solicitud de Cotización.

Así las cosas el Comité Estructurador y Evaluador en conjunto con la Junta estructuradora y Evaluadora concluye que de las veinte (20) ofertas recibidas, la empresa **KIOS S.A.S.** identificada con NIT N° 900562598 - 8, cumple con todos los



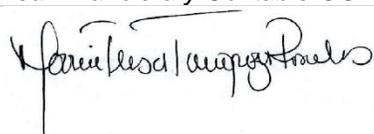
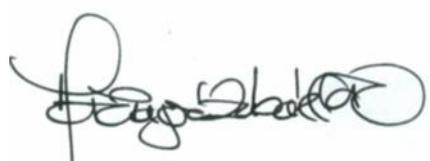
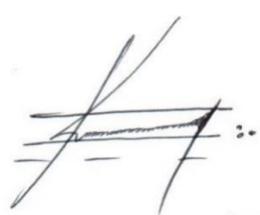
Consejo Seccional de la Judicatura del Cesar
Dirección Ejecutiva Seccional de Valledupar

SIGCMA

requisitos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios, por lo que se recomienda al ordenador del gasto contratar con dicha empresa para prestar el Servicio de Aseo y mantenimiento en la Zona 1 del Departamento de La Guajira.

De esta manera se dio por concluida la reunión el 18 de julio de 2023 a las 5:10 P.M.

En Constancia firman,

 XIOMARA ASUNCIÓN LAMAZO VANEGAS Área Administrativa OCAR	 JOSE ALBERTO ARIZA CATAÑO Área Financiera y Contable OCAR
 LUIS FAVIAN ATENCIO VANEGAS Área Jurídica OCAR	 MARIA TERESA TORREGROSA ROSALES Profesional 13 Oficina de apoyo OCAR
 MARIA JOSE ZABALETA RAMOS Directora Administrativa	 KISHAY MERELLYS TRESPALACIOS RODRIGUEZ Área Asistencia Legal DESAJVA

Anexos: SI(X) NO ()

Elaboró: MJZR/

Revisó: Junta de Contratación.



ACTA DE REUNION JUNTA DE CONTRATACION Y COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR

Consecutivo Acta	FECHA	HORA INICIO	HORA FINAL	LUGAR
054	27- junio -23	17:00	18:00	REUNIÓN VIRTUAL
OBJETIVO DE LA REUNIÓN				
SESIÓN CONJUNTA DE MIEMBROS DE LA JUNTA DE CONTRATACIÓN Y EL COMITÉ CONJUNTO ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR, LA CUAL TIENE POR OBJETO: EVALUAR LA VIABILIDAD DE CONTRATAR EL SERVICIO DE ASEO Y MANTENIMIENTO, EN LAS SEDES DONDE FUNCIONAN LOS DESPACHOS JUDICIALES Y DEMÁS DEPENDENCIAS DE LA RAMA JUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA AL APLICAR ACTUALIZACIÓN DE SIMULADOR VERSIÓN 35 DEL 16/06/2023.				
RESPONSABLES DE LA REUNIÓN				
NOMBRE			ROL EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL DE CALIDAD	
JUNTA DE CONTRATACION				
COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR				

CONVOCADOS / ASISTENTES

NOMBRES APELLIDOS	Y	DEPENDENCIA	ASISTIO LIDER		DELEGO	
			SI	NO	SI	NO
MARIA ZABALETA RAMOS	JOSE	Oficina de Coordinación Administrativa	X			
XIOMARA ASUNCION ALMAZO VANEGAS		Profesional Universitario Grado 12	X			
LUIS FAVIAN ATENCIO VANEGAS		Profesional Universitario G 12 A. Legal OCARIO	X			
MARIA TERESA TORREGROSA ROSALES		Profesional Oficina de Apoyo OCAR				
EDWIN FIGUEROA COLMENARES	ANTONIO	Área Administrativa y Financiera DESAJ	X			
KISHAY TRESPALACIOS RODRIGUEZ	MERELLYS	Área Asistencia Legal DESAJ	X			
ALCIDES GUTIERREZ	OROZCO	Jefe Oficina Judicial DESAJ	X			
SILVANA DAZA DAZA		Profesional UNIVERSITARIO	X			

AGENDA

TEMA	JUSTIFICACION	RESPONSABLE	TIEMPO ESTIMADO
Evaluar los ajustes necesarios para Contratar el servicio de aseo y mantenimiento, en las sedes donde funcionan los despachos judiciales y demás	En cumplimiento de la Resolución 7025 del 31 de diciembre de 2019, por medio del cual se	JUNTA DE CONTRATACION Y COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR	Una Hora



dependencias de la Rama Judicial del Departamento del Cesar.	adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y para las Direcciones Seccionales de Administración Judicial”, y las Resoluciones No DESAJVAR20- 571 de 31 de enero de 2020 y DESAJVAR20 – 784, del 27 de febrero de 2020, por medio de la cual se conforma la Junta de Contratación y el comité Estructurador y Evaluador de la Seccional.		
Recomendaciones presentadas por la Junta de Contratación y del Comité estructurador y Evaluador al Ordenador del Gasto.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			

Los miembros de la Junta de Contratación y el Comité Estructurador y Evaluador de la Entidad se reunieron, con el fin de evaluar los ajustes necesarios para Contratar el servicio de aseo y mantenimiento, en las sedes donde funcionan los despachos judiciales y demás dependencias de la Rama Judicial del Departamento de La Guajira, adscritos a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar, bajo las siguientes consideraciones:

Que la Oficina de Coordinación administrativa de Riohacha, identificó las necesidades en materia de aseo, mantenimiento y suministro de insumos de aseo para las sedes donde funcionan los despachos judiciales y dependencias de la Rama Judicial de la Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, adscritas a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar, dado que no dispone de personal de planta para la prestación del servicio de aseo y mantenimiento, por lo que se hace necesario contratar dicho servicio con empresas especializadas en la materia.

Teniendo en cuenta los lineamientos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial en materia de austeridad y los recursos asignados a la entidad según Resolución No. 3863 del 15 de marzo de 2023, se ve en la necesidad de disminuir un servicio, como también la cantidad de insumos para la prestación del servicio, toda vez que no se cuenta con el respaldo presupuestal para atender la necesidad real de nuestra entidad. Ello quiere decir que dicha necesidad fue ajustada al presupuesto asignado.

Se hace necesario, manifestar que las vigencias futuras fueron asignadas el día 22 de junio de 2023, mediante memorando No DEAJPLM23-294 de fecha 22 de junio de 2023, por lo cual nos encontramos realizando los tramites precontractuales para adelantar la presente contratación a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Para el presente año se considera seguir contratando con la Tienda Virtual de Colombia Compra eficiente, toda vez que se encuentra vigente el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023, Proceso: CCENEG-063-01-2022 De Marzo 7, 2023 hasta Marzo 7, 2024, a través del cual se pueden adquirir



los bienes objeto del proceso de contratación que se pretende, celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y los siguientes proveedores:

(i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S.

Previo a la contratación y por razón de la cuantía, se hace necesario solicitar autorización para contratar ante el Consejo Seccional de la Judicatura del Cesar, con base en los simuladores tramitados por la entidad con antelación, correspondiente a la versión 35 del 16 de junio de 2023 los cuales arrojaron los siguientes valores:

DISTRIBUCIÓN RECURSOS							
ZONA - DPTO	UNIDAD EJECUTORA	VIGENCIA	N CDP/ Aprob VF	FECHA	VALORA CTUAL	VALOR	TOTAL
1-GUAJIRA	2	2023	5823	31/03/2023	\$ 14.858.166,00	\$ 446.948.925,35	\$ 862.533.014,17
	8		12123	31/03/2023	\$ 432.090.759,35		
	2	2024	22823	22/06/2023	\$ 13.846.396,00	\$ 415.584.088,81	
	8		23223	22/06/2023	\$ 401.737.692,81		
TOTAL	\$ 862.533.014,17						

Los anteriores valores servirán de sustento para solicitar la respectiva autorización ante el Consejo Seccional de la Judicatura del Cesar para contratar, hasta la suma de OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CATORCE PESOS CON DIECISIETE CENTAVOS (\$862.533.014,17).

En atención a lo anterior se realizó la simulación en el acuerdo marco para determinar los precios del personal operativo (servicios personales) con versión 35, detalle de bienes de aseo y cafetería. Arrojando el siguiente valor para la Región No 01:

SIMULADOR DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional Administración Judicial Valledupar

SIGCMA

Categoría	Servicio	Característica 1	Disponibilidad	Cantidad	Unidad	Vigencia / Unidad	Valor unitario	Nuevo precio cláusula 8	Valor Mensual / Valor X Unidad	Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo	Recargo por dotación especial	Valor Total
Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería	Operario de aseo y cafetería	Tiempo Completo	17	Mes	11,00	\$ 2.200.293,00	\$ 2.291.971,88	\$ 38.963.521,96			\$ 428.598.741,56
Servicio de Personal	Operario de mantenimiento	Operario de mantenimiento	Tiempo Completo	3	Mes	11,00	\$ 2.200.293,00	\$ 2.291.971,88	\$ 6.875.915,64			\$ 75.635.072,04
Servicio de Personal	Operario de mantenimiento	Operario de mantenimiento	Tiempo Completo	1	Mes	11,00	\$ 2.200.293,00	\$ 2.291.971,88	\$ 2.291.971,88			\$ 25.211.690,68
Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería MT	Operario de aseo y cafetería MT	Medio Tiempo	13	Mes	11,00	\$ 1.408.187,00	\$ 1.466.861,46	\$ 19.069.198,98			\$ 209.761.188,78
Servicios Especiales	Bienes de aseo			1								\$ 31.600.289,82
										Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo		\$ -
										Recargo por dotación especial		\$ -
										Subtotal		\$ 770.806.982,88
										% AIU	10,00%	\$ 77.080.698,29
										IVA		\$ 14.645.333,00
										Total		\$ 862.533.014,17

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

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

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

Insumos.

Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual	Periodicidad
Jardinería mt2	Servicio especializado de jardinería en metros cuadrados.	Metros cuadrados	410,00	BIMENSUAL
Jabón para loza 1 (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	12,00	BIMENSUAL
Jabón en barra azul (Compra)	- Todo tipo de uso - Biodegradable - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Barra, unidad con peso mínimo de 250 g en envoltura individual	23,00	BIMENSUAL
Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)	- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%. - Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2%. - Con agente humectante en una concentración mínima del 3%. - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	8,00	BIMENSUAL
Detergente multifusos en polvo (Compra)	- Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad - Con efecto limpiador de mínimo 9%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g	84,00	BIMENSUAL
Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	- Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	69,00	BIMENSUAL
Blanqueador o hipoclorito 3 (Compra)	- Granulado con una concentración mínima del 90% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	granulado, en bolsa plástica de mínimo 1.000 g	2,00	BIMENSUAL
Alcohol industrial 1 (Compra)	- Solución acuosa de alcohol etílico desnaturalizado con una concentración mínima de 70% - Desnaturalizado	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	24,00	BIMENSUAL
Limpiones 1 (Compra)	- En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho.	Unidad	22,00	BIMENSUAL
Españilla 1 (Compra)	- Espuma enmallada - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho	Unidad	33,00	BIMENSUAL
Escoba 3 (Compra)	- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	26,00	BIMENSUAL
Escoba 4 (Compra)	- Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	5,00	BIMENSUAL
Mango madera escoba 1 (Compra)	- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	17,00	BIMENSUAL
Trapero 3 (Compra)	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 435 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	19,00	BIMENSUAL



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional Administración Judicial Valledupar

SIGCMA

7	Ambientador 1 (Compra)	- Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	47,00	BIMENSUAL
8	Limpiones 1 (Compra)	- En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho.	Unidad	58,00	BIMENSUAL
9	Espojilla 2 (Compra)	- Doble uso (material de esponjilla blanda y abrasiva) - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje	Unidad	50,00	BIMENSUAL
10	Escoba 3 (Compra)	- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	38,00	BIMENSUAL
11	Escoba 4 (Compra)	- Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	5,00	BIMENSUAL
13	Mango madera escoba 1 (Compra)	- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	8,00	BIMENSUAL
14	Trapero 3 (Compra)	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 435 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	34,00	BIMENSUAL
15	Mango madera trapero (Compra)	- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	3,00	BIMENSUAL
16	Bolsas plásticas 3 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	84,00	BIMENSUAL
17	Bolsas plásticas 8 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	715,00	BIMENSUAL
18	Bolsas plásticas 21 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Paquete de mínimo 6	50,00	BIMENSUAL
19	Guantes 1 (Compra)	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color amarillo	Par	91,00	BIMENSUAL
20	Papel higiénico 2 (Compra)	- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja de color natural - Sin fragancia	Rollo	70,00	BIMENSUAL
21	Balde (Compra)	- Capacidad mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en diferentes colores - Elaborado en material reciclable - Marcado de acuerdo con la norma ISO 11469 y ISO 1043.	Unidad	5,00	BIMENSUAL
22	Escalera de tipo industrial (Arrendamiento)	- Cuerpo en aluminio, tipo tijera - Altura mínima de 5 escalones - Con capacidad de resistencia a una carga concentrada en cualquier punto del escalón de 127 kg - Con tapones de caucho antideslizantes	Unidad	1,00	BIMENSUAL
23	Mangueras 3 (Arredamiento)	- Longitud mínima de 50 metros - Elaborada en PVC - Con terminales roscadas en ambos extremos - Incluye accesorios: acoples y pistola	Unidad	1,00	BIMENSUAL

Elementos, equipos y maquinaria.

Bien	Especificación	Presentación	CESAR	PERIODICIDAD
Escalera 4	- Cuerpo Metálico - Altura mínima de mínimo seis pasos.	Unidad	1,00	UNA SOLA VEZ
Mangueras 3	- Longitud mínima de 50 metros - Elaborada en PVC - Con terminales roscadas en ambos extremos - Incluye accesorios: acoples y pistola	Unidad	1,00	UNA SOLA VEZ

PRESUPUESTO

Para adelantar la contratación del servicio de aseo y mantenimiento en el departamento de La Guajira, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar - Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, cuenta con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal expedidos por la Profesional responsable de Ejecución Presupuestal de la Dirección Seccional, relacionados a continuación:



SERVICIO DE ASEO Y MANTENIMIENTO 2023				
Unidad	No. CDP	Fecha	Valor por comprometer del CDP	Valor a afectar
02 - Consejo Superior de la Judicatura	5823	2023-03-31	\$ 43.385.845,00	\$ 14.858.166,00
08 - Tribunales y Juzgados	12123	2023-03-31	\$ 1.103.376.551,00	\$ 424.249.550,41
09 - Comisión De Disciplina Judicial seccional Valledupar	3623	2023-03-31	\$ 14.263.840,00	
TOTAL			\$ 1.161.026.236,00	\$ 439.107.716,41

Así las cosas, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar-Oficina Coordinación Administrativa de Riohacha - discriminó los valores correspondientes a la Orden de Compra para la prestación de servicio de Aseo y Mantenimiento, con destino a las sedes donde funcionan los despachos judiciales y demás dependencias de la Rama Judicial del departamento de La Guajira, en la vigencia 2024, así:

VIGENCIAS FUTURAS AÑO 2024 - ASEO Y MANTENIMIENTO SIN INCLUIR INCREMENTO DE LEY			
Unidad	Nº Autorización	Valor de las Vigencias Futuras	Valor a afectar
02 - Consejo Superior de la Judicatura	22823	\$ 489.256.412,00	\$ 13.846.396,00
08 - Tribunales y Juzgados	23223	\$ 3.599.067.687,00	\$ 409.578.901,76
09 - Comisión De Disciplina Judicial seccional Valledupar	23323	\$ 13.292.540,00	
TOTAL		\$ 4.101.616.639,00	\$ 423.425.297,76

Por consiguiente, el presupuesto estimado para la Orden de Compra de la prestación de servicio de Aseo y Mantenimiento a celebrar por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar – Oficina Coordinación Administrativa de Riohacha, para el departamento de La Guajira, es de:

PRESUPUESTO ESTIMADO 2023-2024		%
Total afectación Certificados de Disponibilidad Presupuestal año 2023	\$ 439.107.716,41	51%
Total afectación Vigencias Futuras año 2024	\$ 423.425.297,76	49%
TOTAL	\$ 862.533.014,17	100%

Así las cosas, el presupuesto estimado para la contratación del servicio de aseo y mantenimiento a celebrar por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar – Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha a través de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente, es de: OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CATORCE PESOS CON DIECISIETE CENTAVOS (\$862.533.014,17), incluido los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, en caso que aplique.

Nota: El presupuesto del presente proceso se estimó teniendo en cuenta el valor arrojado por el simulador para estructurar la compra del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo – Versión

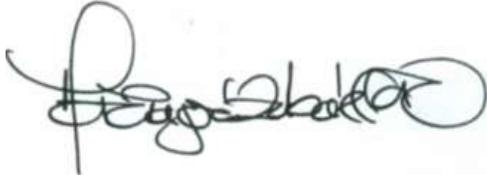
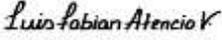
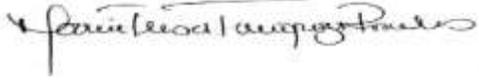


35 del 16 de junio de 2023, de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente.

RECOMENDACIONES

N°	RECOMENDACIONES PRESENTADA POR LA JUNTA DE CONTRATACIÓN Y DEL COMITÉ SECCIONAL EVALUADOR AL ORDENADOR DEL GASTO:
1.	Aclara el Comité Seccional Evaluador que la recomendación que se emite a continuación ha sido tomada con total independencia, autonomía y transparencia, sin presiones de ninguna índole, sin recibimiento de dadas ni insinuaciones que se pudieran dar por terceros.
2.	Por unanimidad de sus miembros, se le recomienda al Ordenador del Gasto, adelantar el proceso contractual, mediante la modalidad de compra a través de la Plataforma de Colombia compra eficiente, Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CC-126- 2023 – Proceso # CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo, con el objeto de contratar el servicio de aseo y mantenimiento con suministro de insumos, con destino a las sedes en donde funcionan los despachos judiciales y sedes administrativas a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar (departamento de La Guajira).
3.	Se recomienda al señor director iniciar el trámite del proceso contractual, con el fin de dar cumplimiento al pilar estratégico de Modernización de la Infraestructura Física y de Seguridad de la Rama Judicial, establecido en el Plan Sectorial 2023- 2026.

En Constancia firman,

 KISHAY MERELLYS TRESPALACIOS RODRIGUEZ Coordinadora Área Asistencia Legal DESAJVAR	 MARIA JOSE ZABALETA RAMOS Directora Administrativa Riohacha
 LUIS FAVIAN ATENCIO VANEGAS Profesional Universitario G 12 A. Legal OCARIO	 EDWIN ANTONIO FIGUEROA COLMENARES Profesional Universitaria Área Administrativa DESAJVAR
 XIOMARA ALMAZO VANEGAS Profesional Universitario G 12 Administrativa OCARIO	 MARIA TERESA TORREGROSA ROSALES Profesional Oficina de Apoyo OCAR



 <p>KISHAY MERELLYS TRESPALACIOS RODRIGUEZ Coordinadora Área de Asistencia Legal DESAJ</p>	 <p>ALCIDES ENRIQUE OROZCO GUTIERREZ Jefe de Oficina Judicial</p>
--	--

Anexos: SI() NO (X)

Elaboró: MJZR

Revisó: Junta de Contratación.

BBVA COLOMBIA
NIT 860.003.020-1

CERTIFICA

Que **KIOS S.A.S** identificado(a) con **número 900.562.598** se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la **Cuenta Corriente No 00130957000100025158** aperturada el **16 de octubre de 2012**, cuenta **activa** y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

El número de cuenta podrá ser utilizada en nuestros canales como se indica a continuación:

9 dígitos: **957025158**

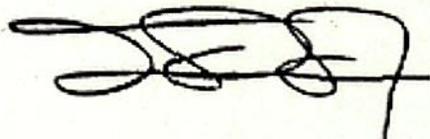
10 dígitos: **0957025158**

16 dígitos: **0957000100025158**

Recuerde que para pago en nómina a través de Net Cash, el formato a utilizar es de 16 dígitos.

Esta certificación se expide a solicitud del titular el día **27 de enero de 2023** a las **10:15**, con destino a **Quien Interese**.

FIRMA AUTOGRAFICA



FIRMA AUTORIZADA

BBVACOLOMBIA



7709998021167004868140

Nit: 860009578-6

SEGUROS DEL ESTADO GENERALES

RECIBO DE PAGO N°: 10000048681401

CERTIFICAMOS QUE:

FECHA				
25/07/2023 05:37p.m.				
RECIBIMOS DE: KIOS S.A.S.		NIT. 900.562.598		
LA SUMA DE: Tres millones doscientos catorce mil ciento treinta y tres pesos . *****				
POR CONCEPTO DE: PAGO BOLETA RECAUDO REF. NRO.: 10000048681401				
SUC - RAMO - POLIZA - ENDOSO - CUOTA	PRIMA	GASTO	IVA	VALOR
VILLAVICENCIO-40-101019414-0-1	\$542,794.00		\$103,131.00	\$645,925.00
VILLAVICENCIO-44-101053682-0-1	\$2,158,158.00		\$410,050.00	\$2,568,208.00
FORMA DE PAGO				
Pse - \$ 3,214,133.00		EFFECTIVO: CHEQUE: TARJETA: BD: 3,214,133.00 OTROS:		
TRANSACCION: 0004868140		TOTAL: \$3,214,133.00		
		CAJERO: PAGUESTADO		

Bogotá D. C., 15 de enero de 2024

Ref.: Comunicado ajuste del valor de los elementos del AMP Aseo y Cafetería IV por concepto de variación del IPC.

Estimadas Entidades Compradoras,

Colombia Compra Eficiente informa que el 15 de enero de 2024 fue aprobada y publicada la actualización del Acuerdo Marco de Precios de Aseo y Cafetería IV, de conformidad con el boletín del IPC proferido por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) el día 9 de enero de 2024, el cual puede consultar en el siguiente enlace: <https://www.dane.gov.co/index.php/estadísticas-por-tema/precios-y-costos/indice-de-precios-al-consumidor-ipc>

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en la Cláusula 10.2 de la minuta Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Aseo y Cafetería por parte de las entidades compradoras CCENEG-063-01-2022

Para revisar los ajustes aprobados y publicados, consulte el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/servicios-generales/servicio-integral-de-aseo-y-cafeteria-iv>

Atentamente

EQUIPO COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

Tel. (+57 1) 7456788

Línea nacional gratuita 018000 520808 soporte técnico:
<http://www.colombiacompra.gov.co/soporte>

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 18 de julio de 2023, a las 17:02:22, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9005625988
Código de Verificación	9005625988230718170222

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 18 de julio de 2023, a las 17:04:30, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	40216519
Código de Verificación	40216519230718170430

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado



ACUERDO No. CSJCEA23-79
30 de junio de 2023

“Por el cual se concede una autorización para Contratar”.

EL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL CESAR

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial de la Ley 270 de 1996 “Estatutaria de la Administración de Justicia” artículo 85 N° 3°, 103 N° 3, por el Acuerdo 11339 del 16 de julio de 2019, y de acuerdo con lo aprobado en sesión de sala extraordinaria de fecha 30 de junio de 2023, y,

CONSIDERANDO

Que la Ley 270 de 1996 “Estatutaria de la Administración de Justicia” en su Capítulo II de la Administración de la Rama Judicial, Artículo 85 Funciones Administrativas, numeral 3° indica que corresponde a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura: 3. Autorizar la celebración de contratos y convenios de cooperación e intercambio que deban celebrarse conforme a la Constitución y las leyes para asegurar el funcionamiento de sus programas y el cumplimiento de sus fines, cuya competencia corresponda a la Sala conforme a la presente Ley.

Que la misma Ley 270 de 1996 en su Artículo 103 dicta que corresponde al Director Seccional de Administración Judicial, ejercer en el ámbito de su jurisdicción y conforme a las órdenes, directrices y orientaciones del Director Ejecutivo Nacional de la Administración Judicial, las siguientes funciones: 3. Suscribir en nombre de la Nación- Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, conforme a los actos de delegación que expida el Director Ejecutivo de Administración Judicial.

Que el Acuerdo N°. PCSJA19-11339 del 16 de julio de 2019, expedido el Consejo Superior de la Judicatura “*Por el cual se reglamenta la autorización a que se refieren los numerales 3, de los artículos 85 y 99 de la Ley 270 de 1996 y se compilan las disposiciones que ha expedido la Corporación sobre la materia*” dicta en su artículo 4° y parágrafo tercero:

“...ARTÍCULO 4.º DELEGACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN: “Delegase a los consejos seccionales de la judicatura la facultad para conceder la autorización, conforme a los siguientes parámetros: a) En los contratos que afecten el rubro de adquisición de bienes y servicios en cuantía de cien (100) a tres mil (3000) salarios mínimos legales mensuales vigentes. b) En los contratos que afecten el rubro de inversión, en la cuantía de cien (100) a mil quinientos (1500) salarios mínimos legales mensuales vigentes. c) Cuando la suscripción del contrato corresponda a los directores seccionales de administración judicial.”

(...)

PARÁGRAFO TERCERO. Delegase en el Consejo Seccional de la Judicatura del Cesar la facultad de autorizar al Director Seccional de Administración Judicial de Valledupar, en los términos señalados en el presente acuerdo, la celebración de los contratos que se requieran para atender las necesidades de los despachos judiciales, oficinas y tribunales del departamento de La Guajira...”

Acuerdo Hoja No. 2

La delegación consagrada en el artículo anterior no procede en todo caso respecto de los contratos de compraventa y permuta de inmuebles, los de prestación de servicios de carácter científico, tecnológico o artístico y los de fiducia.

En estos casos, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial tampoco podrá delegar la suscripción de dichos convenios o contratos.

Que el Consejo Superior de la Judicatura establece en el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023 – 2026, realizado en ejercicio de su misión constitucional y legal, como órgano de autogobierno de la Rama Judicial y en concordancia con lo dispuesto en la Ley 152 de 1994 y Ley 270 de 1996 “Estatutaria de la Administración de Justicia”, los propósitos fundamentales orientados a la promoción del acceso, la eficacia, la calidad, la transparencia y la autonomía, como objetivos misionales dentro del marco del Estado Social de derecho.

Que el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial, mediante Oficio DESAJVAO23-932 del 29 de junio de 2023, solicita a esta Corporación, autorización para adelantar la contratación del servicio de aseo y mantenimiento, con suministro de insumos, para el departamento de La Guajira a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, Colombia Compra Eficiente Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV - CCENEG126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo.

El valor estimado para contratar es de OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CATORCE PESOS CON DIECISIETE CENTAVOS (\$862.533.014,17), incluidos los impuestos de ley, el cual será financiado con recursos del Presupuesto Nacional correspondiente a las vigencias fiscales 2023 y 2024.

Para efectos de obtener la presente autorización, la Dirección de Administración Judicial, anexa los documentos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Acuerdo 11339 del 16 de julio de 2019, así:

1. Oficio DESAJVAO23-932 del 29 de junio de 2023 suscrito por el Director Ejecutivo Seccional de Administración judicial.
2. Documento Técnico-Formato PSA05 versión 01 Solicitud para contratar
3. Documento técnico en el que se desarrolla los siguientes aspectos
 - Antecedentes
 - Justificación
 - Presupuesto
 - Fundamentos
 - Anexos
4. Copia del respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 5823 de fecha 31 de marzo de 2023.
5. Copia del respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 12123 de fecha 31 de marzo de 2023.
6. Acta N° 054 del 27 de junio de 2023 de la Junta de Contratación y Comité Estructurador y Evaluador de Valledupar.
7. Oficio de aprobación de cupo de vigencias futuras 2023 -2024 por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

8. MEMORANDO DEAJPLM23-494 emitido por el director de la Unidad de Planeación que informa de la autorización del cupo de vigencias futuras y su distribución.
9. DESAJVAO23-698 del 11 de mayo de 2023 suscrito por el Director Ejecutivo Seccional donde solicita el cupo de vigencia futura.
10. Matriz de riesgos.
11. Acuerdo Marco de precios No CCE-126-2023.
12. Simulador para estructurar la compra del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo– Región 1 Guajira.

Que del análisis de los documentos consignados se advierte que el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Valledupar, Justifica su solicitud y entre otros aspectos señala:

“...El Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, encuentra necesario llevar a cabo la contratación de la prestación del servicio de aseo y mantenimiento, en las sedes donde funcionan los despachos judiciales y demás dependencias de la Rama Judicial de los departamentos de la Guajira, adscritos a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar.

El servicio de aseo y mantenimiento en el departamento de La Guajira fue prestado por la empresa SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL OUTSOURCING SEASIN LIMITADA, para la zona 1.

En la actualidad la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar-Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha cuenta con un total de 17 sedes en el departamento de La Guajira. Todas las sedes cuentan con servicio de aseo; algunas sedes, las cabeceras de circuito, cuentan con operarios de mantenimientos y operarios auxiliares.

En total, dentro de las últimas órdenes de compra, la entidad ha contado con el siguiente personal para el servicio de aseo y mantenimiento:

Descripción	Operarios aseo	Mantenimiento	Operarios Auxiliares	Coordinador	Total
<i>Tiempo completo</i>	<i>17</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>21</i>
<i>Medio tiempo</i>	<i>14</i>	<i>0</i>	<i>0</i>		<i>14</i>
Total	31	3	0	1	35

La ubicación de cada operario de aseo, mantenimiento y operario auxiliar, se detalla a continuación:

Acuerdo Hoja No. 4

DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA							
ITEM	SEDE	DIRECCIÓN	Estado Completo	Especialistas/Tipos operarios			
1	Edificio Caracolí	Calle 8 No. 12-86	TC	4	-	-	4
2	Edificio Palacio de Justicia de Rihacha Luis A. Robles	Calle 7 No. 15-58	TC	8	1	-	9
3	Palacio de Justicia San Juan del Cesar	Calle 7 No. 9-190	TC	2	1	-	3
4	Despacho Judiciales de Maicao	Calle 14 No. 11-68	TC	2	1	-	3
			MT	1	-	-	1
5	Palacio de Justicia de Villanueva	Calle 12 No. 8-27	TC	1	-	-	1
			MT	1	-	-	1
6	Juzgado Promiscuo Municipal de Barrancas	Calle 10 No. 5-140	MT	1	-	-	1
7	Juzgado Promiscuo Municipal de Fonseca	Calle 11a No. 17-48	MT	1	-	-	1
8	Juzgado 2° Promiscuo Municipal de Fonseca	Calle 14 # 17-90 del municipio de Fonseca	MT	1	-	-	1
9	Juzgado Promiscuo Municipal de El Molino	Calle 8 N° 2-06	MT	1	-	-	1
10	Juzgado Promiscuo Municipal de Urumita	Carrera 11 No. 13-46	MT	1	-	-	1
11	Juzgado Promiscuo Municipal de Dibulla	Calle 4 No. 2-07	MT	1	-	-	1
12	Juzgado Promiscuo Municipal de La Jagua del Pilar	Alcaldía Municip	MT	1	-	-	1
13	Juzgado Promiscuo Municipal de Albania	Calle 2 N° 4a-26	MT	1	-	-	1
14	Juzgado Promiscuo Municipal de Hatonuevo	Calle 11 y 12 Carrera 7	MT	1	-	-	1
15	Juzgado Promiscuo Municipal de Distracción	Calle 10 No. 14-67	MT	1	-	-	1
16	Juzgado Promiscuo Municipal de Uribia	Calle 12 No. 8/0	MT	1	-	-	1
17	Juzgado Promiscuo Municipal de Manaure	Calle 3 No. 3-41	MT	1	-	-	1
Total La Guajira				31	3	0	34

Conforme al artículo 2 de la Constitución política, las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

En ese orden, la entidad ha adoptado medidas tendientes a minimizar el riesgo sanitario en las sedes. Sin embargo, se ha podido observar la necesidad de replantear los insumos y

elementos necesarios e incluir maquinaria para la prestación del servicio; no obstante, ello está sujeto a la disponibilidad presupuestal existente, y en la medida que las circunstancias lo permitan, se deben realizar los ajustes necesarios.

Al analizar la cobertura y relación de los operarios de aseo existentes a la fecha, frente al número de servidores judiciales de planta (excluyendo descongestión) y despachos judiciales y demás dependencias (sin considerar salas de audiencias y pasillos), encontramos la siguiente relación:

DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA								
Ítem	Sede	Dirección	Despachos x sede	Servidores judiciales x sede	No. Operarios de aseo	Tipo de Serv Aseo (Tiempo Completo (TC) Medio Tiempo (MT))	Despachos u oficinas x operario aseo	Servidores judiciales x operario aseo
1	Edificio Caracolí	Calle 8 No. 12-86	13	67	4	TC	2,8	14,3
2	Edificio Palacio de Justicia de Riohacha Luis A. Robles	Calle 7 No. 15-58	35	137	8	TC	4,4	17,1
3	Palacio de Justicia San Juan del Cesar	Calle 7 No. 9-190	5	21	2	TC	2,5	10,5
4	Despacho Judiciales de Maicao	Calle 14 No. 11-68	5	25	2	TC	2,5	12,5
			1	5	1	MT	1,0	5,0
5	Palacio de Justicia de Villanueva	Calle 12 No. 8-27	3	12	1	TC	1,5	6
					1	MT		
6	Juzgado Promiscuo Municipal de Barrancas	Calle 10 No. 5-140	1	4	1	MT	1	4
7	Juzgado Promiscuo Municipal de Fonseca	Calle 11a No. 17-48	1	5	1	MT	1	5
8	Juzgado 2° Promiscuo Municipal de Fonseca	Calle 14 # 17-90 del municipio de Fonseca	1	5	1	MT	1	5,0
9	Juzgado Promiscuo Municipal de El Molino	Calle 8 N° 2-06	1	3	1	MT	1	3
10	Juzgado Promiscuo Municipal de Urumita	Carrera 11 No. 13-46	1	3	1	MT	1	3
11	Juzgado Promiscuo Municipal de Dibulla	Calle 4 No. 2-07	1	4	1	MT	1	4
12	Juzgado Promiscuo Municipal de La Jagua del Pilar	Alcaldía Municipal de La Jagua del Pilar	1	2	1	MT	1	2
13	Juzgado Promiscuo Municipal de Albania	Calle 2 N° 4a-26	1	4	1	MT	1	4
14	Juzgado Promiscuo Municipal de Hatonuevo	Calle 11 y 12 Carrera 7	1	3	1	MT	1	3
15	Juzgado Promiscuo Municipal de Distracción	Calle 10 No. 14-67	1	3	1	MT	1	3
16	Juzgado Promiscuo Municipal de Uribia	Calle 12 No. 8/0	1	3	1	MT	1	3
17	Juzgado Promiscuo Municipal de Manaure	Calle 3 No. 3-41	1	3	1	MT	1	3
Subtotal La Guajira			74	306	31		0,92	10

Como se evidencia, en total se presta el servicio de aseo en 17 sedes con 74 despachos y oficinas, en las cuales laboran 306 servidores judiciales; esto indica que cada operario de aseo atiende, en promedio, 0.92 despachos y oficinas y 10 servidores judiciales (sin considerar público y usuarios en general que visitan las instalaciones).

La anterior consideración es importante por cuanto estas sedes (las que cuentan con un único juzgado), pese a albergar pocos servidores judiciales, no son susceptibles de atender con menos de un operario, siendo indispensable garantizar las condiciones de higiene y limpieza para quienes allí laboran y usuarios de la administración de justicia...

Que mediante Acuerdo 10160 del 12 de junio de 2014 del Consejo Superior de la Judicatura por el cual se adoptó el plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, entre otras dispuso:

“ARTÍCULO 5.- Compras verdes. La Rama Judicial procurará incorporar criterios y buenas prácticas ambientales en las siguientes áreas: servicio de aseo para sedes judiciales, mantenimiento de vehículos y motocicletas de la Rama Judicial, suministro de combustible, obras civiles y adecuaciones de sedes judiciales y adquisición de materiales de oficina y de cómputo.”

Es un compromiso de la Alta Dirección y de los funcionarios vinculados a la Rama Judicial, dar cumplimiento a los requisitos legales ambientales vigentes, los exigidos por las partes interesadas y demás que el Consejo pueda suscribir. Asimismo, La Rama Judicial se compromete a:

- 1. Promover el uso sostenible de los recursos naturales, mediante el establecimiento de programas de ahorro y uso eficiente de los recursos.*
- 2. Asignar los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos o tecnológicos que permitan lograr altos estándares en materia ambiental.*
- 3. Al mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Ambiental. Dando alcance a su política ambiental, la Alta Dirección, en armonía con la normatividad vigente y a través de su Plan de Gestión Ambiental establece un conjunto armónico interrelacionado de objetivos y directrices orientados al mejoramiento del desempeño ambiental de las actividades administrativas y judiciales desarrolladas por la Rama Judicial.*

Que además de la política ambiental antes descrita, mediante Acuerdos PSAA-10560 del 11 de agosto de 2016, el Consejo Superior de la Judicatura adopta las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial. Así como también, se requiere del cumplimiento de los protocolos de Bioseguridad de conformidad con lo determinado por el Director Ejecutivo Nacional de Administración Judicial.

Mediante Acuerdo PCSJA17-10672 del 10 de mayo de 2017, el Consejo Superior de La Judicatura define las Políticas de Transparencia y Justicia Abierta y se conforma la Comisión de “Justicia Abierta” del Consejo Superior de la Judicatura. En virtud del cual se estableció como Políticas Generales las siguientes:

- “ARTÍCULO 1.º Políticas Generales: Son políticas en materia de transparencia y justicia abierta del Consejo Superior de la Judicatura:*
- 1. Identificar los mecanismos que permitan que el Consejo Superior logre la máxima transparencia en su función de administración de la Rama Judicial.*
 - 2. Identificar las herramientas de divulgación y control para generar mecanismos que faciliten la lucha contra la corrupción.*

3. Optimizar el monitoreo y supervisión de las herramientas creadas para fortalecer la credibilidad de los ciudadanos en el Consejo Superior de la Judicatura.
4. Identificar información relevante sobre los procesos de planeación, presupuesto, contratación, decisiones administrativas, carrera judicial, entre otras para conocimiento del ciudadano y de los grupos de interés.
5. Promover el compromiso de la entidad con la comunidad en general, para fortalecer el proceso de apertura a través de estrategias de comunicación
6. Fortalecer el mecanismo de rendición de cuentas, con la participación de la ciudadanía, con el fin de lograr una retroalimentación sobre el servicio de justicia”

Que, respecto al presupuesto para efectos de la suscripción del contrato el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial, cuenta para la vigencia de 2023 con los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:

SERVICIO DE ASEO Y MANTENIMIENTO 2023				
Unidad	No. CDP	Fecha	Valor por comprometer del CDP	Valor a afectar
02 - Consejo Superior de la Judicatura	5823	2023-03-31	\$ 43.385.845,00	\$ 14.858.166,00
08 - Tribunales y Juzgados	12123	2023-03-31	\$ 1.103.376.551,00	\$ 424.249.550,41
09 - Comisión De Disciplina Judicial seccional Valledupar	3623	2023-03-31	\$ 14.263.840,00	
TOTAL			\$ 1.161.026.236,00	\$ 439.107.716,41

VIGENCIAS FUTURAS AÑO 2024 - ASEO Y MANTENIMIENTO SIN INCLUIR INCREMENTO DE LEY			
Unidad	Nº Autorización	Valor de las Vigencias Futuras	Valor a afectar
02 - Consejo Superior de la Judicatura	22823	\$ 489.256.412,00	\$ 13.846.396,00
08 - Tribunales y Juzgados	23223	\$ 3.599.067.687,00	\$ 409.578.901,76
09 - Comisión De Disciplina Judicial seccional Valledupar	23323	\$ 13.292.540,00	
TOTAL		\$ 4.101.616.639,00	\$ 423.425.297,76

Que del análisis de los documentos consignados se advierte que cumple con los requisitos y alcance señalados en el acuerdo en mención en relación con el objeto, la cuantía, la modalidad de contratación propuesta, así como al ordenamiento jurídico vigente señalados en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 270 de 1996, Decreto N°1082 de 2015.

Que atendiendo la delegación establecida mediante acuerdo PCSJA19-11339 16 de julio de 2019 por el Consejo Superior de la Judicatura en los Consejos Seccionales de la Judicatura, es procedente autorizar la referida contratación, teniendo en cuenta las razones presentadas como justificación y desarrollo de las políticas establecidas por el Consejo

Superior de la Judicatura, frente a las condiciones de mejoramiento en el servicio y programación presupuestal.

Que mediante Resolución No. CSJCER23-95 del 28 de junio de 2023, se concedió permiso para ausentarse de sus labores por los días 29 y 30 de junio de 2023, a la Dra. Edilma Cecilia Arteaga Ramírez, magistrada del Consejo Seccional de la Judicatura del Cesar, quien para el período 2023, ostenta el cargo de Presidenta de la Corporación.

Que en atención a la solicitud del Director Seccional de Administración Judicial de Valledupar, y por necesidades del servicio, se hizo necesario interrumpir el permiso concedido a la Dra. Edilma Cecilia Arteaga Ramírez, magistrada del Consejo Seccional de la Judicatura del Cesar, durante el tiempo que duró la sala extraordinaria de la fecha.

Que, mediante acuerdo No. PSAA16-10583 de octubre 4 de 2016 *“Por el cual se adopta el reglamento general para el funcionamiento de los Consejos Seccionales de la Judicatura”*, en su artículo 6 establece: *“Dignatarios. Los Consejos Seccionales de la Judicatura tendrán un Presidente y un Vicepresidente, elegidos para un período de un año, contado a partir de la fecha de elección, seguidamente en el parágrafo precisa: En caso de ausencia del Presidente, el Vicepresidente ejercerá las mismas funciones y cumplirá sus obligaciones.*

Este Consejo Seccional de la Judicatura,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Autorizar a el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Valledupar (Cesar), para adelantar la contratación del servicio de aseo y mantenimiento, con suministro de insumos, para el departamento de La Guajira a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, Colombia Compra Eficiente Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV - CCENEG126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo.

El valor estimado para contratar es de OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CATORCE PESOS CON DIECISIETE CENTAVOS (\$862.533.014,17), incluidos los impuestos de ley, el cual será financiado con recursos del Presupuesto Nacional correspondiente a las vigencias fiscales 2023 y 2024, el cual se ejecuta con cargo a los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 5823 del 31 de marzo de 2023 con cargo a la Unidad 02 Consejo Superior de la Judicatura, por un valor a comprometer y afectar de \$14.858.166,00 y No. 12123 del 31 de marzo de 2023 con cargo a la Unidad 08 Tribunales y Juzgados por un valor a comprometer y afectar de \$424.249.550,41 y el saldo con cargo a la aprobación de cupo para Vigencias futuras del año 2024 del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento, en atención a la solicitud realizada mediante oficios DESAJVAO23-544/545/546/697/698 y 701, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 111 de 1996, Ley 819 de 2003, Decreto 1068 de 2015 y la Resolución No. 11 de 1997 del Consejo Superior de Política Fiscal – CONFIS comunicada a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante oficio radicado: 2-2023-030179 del 14 de junio de 2023 el Ministerio de Hacienda.

ARTICULO SEGUNDO: Es obligación del Director Ejecutivo Seccional de Administración

Judicial, respetar y cumplir con todas las normas propias de la contratación estatal y aplicación puntual de los principios rectores de la misma, así como lo dispuesto en los Acuerdos 10160 de 2014 y demás normas concordantes, especialmente en alcance y aplicación de los criterios y buenas prácticas ambientales se refiere, Acuerdo PCSJA17-10560 de 2016, en lo relacionado con las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Acuerdo PCSJA17-10672 de 2017, en lo relacionado con las Políticas de Transparencia y Justicia Abierta y se conforma la Comisión de “Justicia Abierta” del Consejo Superior de la Judicatura.

ARTICULO TERCERO: De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 11339 del 16 de Julio de 2019 por medio del cual se reglamenta la autorización a que se refieren los numerales 3, de los artículos 85 y 99 de la Ley 270 de 1996 y se compilan las disposiciones que ha expedido la Corporación sobre la materia, es obligación del Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial, respetar y cumplir con todas las normas propias de la contratación estatal y aplicación puntual de los principios rectores de la misma en todas sus etapas.

ARTICULO CUARTO: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Valledupar (Cesar), a los 30 días del mes de junio del año 2023.



JAIME HIRAM DE SANTIS VILLADIEGO
Vicepresidente

ECAR/mjom.



	Consejo Seccional de la Judicatura	PAGINA INICIAL	SIGCMA DT
FORMATO PSA05 VERSION 01			
UNIDAD U OFICINA: Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar.			
TEMA: DT Solicitud de autorización para Contratar el servicio de aseo y mantenimiento, en las sedes donde funcionan los despachos judiciales y demás dependencias de la Rama Judicial de La Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, adscritos a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar.			
FECHA DE PRESENTACION: Junio 27 de 2023			
NATURALEZA: INFORME ___ PROPUESTA ___ RESPUESTA OBSERVACIONES ___ AUTORIZACION ___X___ CONCEPTO ___			
SITUACION A RESOLVER: Se pretende atender las necesidades en materia de aseo y mantenimiento de las instalaciones donde funcionan los despachos y demás dependencias de la Rama Judicial en el Departamento de La Guajira, adscritas a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar, para garantizar el desempeño de las labores a cargo de los servidores judiciales y la atención del público.			
SOLICITUD: Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar			
DOCUMENTOS SOPORTES		FOLIO	
ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD		<input type="text" value="-----"/>	
ESTUDIO DE MERCADO		<input type="text" value="-----"/>	
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		<input type="text" value="X"/>	
PLAN OPERATIVO		<input type="text" value="-----"/>	
CRONOGRAMA		<input type="text" value="-----"/>	
PROYECTO DE ACTO ADMINISTRATIVO		<input type="text" value="-----"/>	
CONCEPTO CONSEJO SECCIONAL		<input type="text" value="-----"/>	
SOCIALIZACION TRIBUNAL		<input type="text" value="-----"/>	
CONCEPTO UNIDADES O COMITES		<input type="text" value="X"/>	

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y MANTENIMIENTO, EN LAS SEDES DONDE FUNCIONAN LOS DESPACHOS JUDICIALES Y DEMÁS DEPENDENCIAS DE LA RAMA JUDICIAL DE LA OFICINA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE RIOHACHA, ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR.

Documento Técnico

Valledupar, junio 27 de 2023



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y MANTENIMIENTO, EN LAS SEDES DONDE FUNCIONAN LOS DESPACHOS JUDICIALES Y DEMÁS DEPENDENCIAS DE LA RAMA JUDICIAL DE LA OFICINA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE RIOHACHA, ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR.

1. ANTECEDENTES

2. JUSTIFICACIÓN

3. PRESUPUESTO

4. CUESTIÓN A RESOLVER

5. FUNDAMENTOS

6. CRONOGRAMA

7. ANEXOS



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y MANTENIMIENTO, EN LAS SEDES DONDE FUNCIONAN LOS DESPACHOS JUDICIALES Y DEMÁS DEPENDENCIAS DE LA RAMA JUDICIAL DE LA OFICINA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE RIOHACHA, ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR.

1. ANTECEDENTES

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial ejecutó la Orden de Compra No. 97542 del 2022, a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, Colombia Compra Eficiente, cuyo objeto contractual es: “*Servicio de Aseo y mantenimiento Región 1*” (Para La Guajira). La última Orden de compra realizada para el servicio de aseo es la siguiente:

Número de contrato	Modalidad de selección	Fecha suscripción contrato	Fecha terminación contrato	Objeto del contrato	Valor inicial del contrato (En pesos)	Contratista: nombre completo
97542	Orden de compra	18/10/2022	21/06/2023	El servicio de aseo y mantenimiento en las sedes donde funcionan los despachos judiciales y demás dependencias de la Rama Judicial del departamento de la guajira, adscritos a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar.	\$550.061.439,97	SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL OUTSOURCING SEASIN LIMITADA

La orden de compra no era susceptible de prorrogarse, como quiera que el acuerdo marco de precios vigente, que amparó la misma, vence el 27 de junio de 2023. (Aseo y Cafetería III) De igual forma, el trámite de vigencias futuras se inició el mes de abril y la tardanza en su aprobación implicó la necesidad de adelantar gestiones para lograr un traslado presupuestal cuyo trámite también presentó demora, atendiendo la inexistencia de recursos y el hecho de exigir la Tienda Virtual un período de contratación mínimo de 4 meses, en el nuevo acuerdo marco de precios (Aseo y Cafetería IV).

De acuerdo con lo informado por para el presente año se considera necesario seguir contratando con la Tienda Virtual de Colombia Compra eficiente, toda vez que se encuentra vigente el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV - CCE-126-2023 # Procesos CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo de 2023, a través del cual se pueden adquirir los bienes objeto del proceso de contratación que se pretende, celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y los siguientes proveedores:

(i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A.; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S.

Teniendo en cuenta los lineamientos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial en materia de austeridad y los recursos asignados a la entidad según Resolución No. 3863 del 15 de marzo de 2023, se ve en la necesidad de disminuir un servicio, como también la cantidad de insumos para la prestación del servicio, toda vez que no se cuenta con el respaldo presupuestal para atender la necesidad real de nuestra entidad. Quiere decir esto, que dicha necesidad fue ajustada al presupuesto asignado.

Se hace necesario, manifestar que las vigencias futuras fueron asignadas el día 22 de junio de 2023, mediante memorando No DEAJPLM23-294 de fecha 22 de junio de 2023, por lo cual nos encontramos realizando los tramites precontractuales para adelantar la presente contratación a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

En atención a lo anterior se realizó la simulación en el acuerdo marco para determinar los precios del personal operario (servicios personales), detalle de bienes de aseo y cafetería. Arrojando el siguiente valor para la Región No 01:

SIMULADOR DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA

Paquete de Servicios								Valores						
Item	Categoría	Servicio	Característica 1	Disponibilidad	Cantidad	Unidad	Vigencia / Unidad	Valor unitario	Nuevo precio cláusula 8	Valor Mensual / Valor X Unidad	Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo	Recargo por dotación especial	Valor Total	
1	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería	Operario de aseo y cafetería	Tiempo Completo	17	Mes	11,00	\$ 2.200.293,00	\$ 2.291.971,88	\$ 38.963.521,96			\$ 428.598.741,56	
2	Servicio de Personal	Operario de mantenimiento	Operario de mantenimiento	Tiempo Completo	3	Mes	11,00	\$ 2.200.293,00	\$ 2.291.971,88	\$ 6.875.915,64			\$ 75.635.072,04	
3	Servicio de Personal	Operario de mantenimiento	Operario de mantenimiento	Tiempo Completo	1	Mes	11,00	\$ 2.200.293,00	\$ 2.291.971,88	\$ 2.291.971,88			\$ 25.211.690,88	
4	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería MT	Operario de aseo y cafetería MT	Medio Tiempo	13	Mes	11,00	\$ 1.408.187,00	\$ 1.466.861,46	\$ 19.069.198,98			\$ 209.761.188,78	
5	Servicios Especiales	Jardinería m2			410	M2	11,00	\$ 430,00	\$ 447,92	\$ 183.647,20			\$ 2.020.119,20	
6	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón para toza 1 (Compra)	Jabón para toza 1 (Compra)		12	Und	11,00	\$ 9.710,00	\$ 10.114,58	\$ 121.374,96			\$ 1.335.124,56	
7	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón en barra azul (Compra)	Jabón en barra azul (Compra)		23	Und	11,00	\$ 2.231,00	\$ 2.323,96	\$ 53.451,08			\$ 587.961,88	
8	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)	Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)		8	Und	11,00	\$ 6.502,00	\$ 6.772,92	\$ 54.183,36			\$ 596.016,96	
9	Bienes de Aseo y Cafetería	Detergente multifusos en polvo (Compra)	Detergente multifusos en polvo (Compra)		84	Und	11,00	\$ 4.579,00	\$ 4.789,79	\$ 400.662,36			\$ 4.407.285,96	
10	Bienes de Aseo y Cafetería	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)		69	Und	11,00	\$ 5.318,00	\$ 5.539,58	\$ 382.231,02			\$ 4.204.541,22	
11	Bienes de Aseo y Cafetería	Blanqueador o hipoclorito 3 (Compra)	Blanqueador o hipoclorito 3 (Compra)		2	Und	11,00	\$ 13.950,00	\$ 14.531,25	\$ 29.062,50			\$ 319.687,50	
12	Bienes de Aseo y Cafetería	Alcohol industrial 1 (Compra)	Alcohol industrial 1 (Compra)		24	Und	11,00	\$ 12.309,00	\$ 12.821,88	\$ 307.725,12			\$ 3.384.976,32	
13	Bienes de Aseo y Cafetería	Limpiones 1 (Compra)	Limpiones 1 (Compra)		22	Und	11,00	\$ 1.202,00	\$ 1.252,08	\$ 27.545,76			\$ 303.003,36	
14	Bienes de Aseo y Cafetería	Españilla 1 (Compra)	Españilla 1 (Compra)		33	Und	11,00	\$ 823,00	\$ 848,96	\$ 21.415,88			\$ 235.572,48	
15	Bienes de Aseo y Cafetería	Escoba 3 (Compra)	Escoba 3 (Compra)		26	Und	11,00	\$ 3.710,00	\$ 3.864,58	\$ 100.479,08			\$ 1.105.289,88	
16	Bienes de Aseo y Cafetería	Escoba 4 (Compra)	Escoba 4 (Compra)		5	Und	11,00	\$ 3.710,00	\$ 3.864,58	\$ 19.322,90			\$ 212.551,90	
17	Bienes de Aseo y Cafetería	Mango madera escoba 1 (Compra)	Mango madera escoba 1 (Compra)		17	Und	11,00	\$ 1.732,00	\$ 1.804,17	\$ 30.670,89			\$ 337.379,79	
18	Bienes de Aseo y Cafetería	Trapero 3 (Compra)	Trapero 3 (Compra)		19	Und	11,00	\$ 5.700,00	\$ 5.937,50	\$ 112.812,50			\$ 1.240.937,50	
19	Bienes de Aseo y Cafetería	Mango metálico trapero (Compra)	Mango metálico trapero (Compra)		9	Und	11,00	\$ 3.476,00	\$ 3.620,83	\$ 32.587,47			\$ 358.462,17	
20	Bienes de Aseo y Cafetería	Cepillo para sanitario (churusco) (Compra)	Cepillo para sanitario (churusco) (Compra)		1	Und	11,00	\$ 3.801,00	\$ 3.959,38	\$ 3.959,38			\$ 43.533,18	
21	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 3 (Compra)	Bolsas plásticas 3 (Compra)		73	Und	11,00	\$ 695,00	\$ 723,96	\$ 52.849,08			\$ 581.339,88	
22	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 8 (Compra)	Bolsas plásticas 8 (Compra)		69	Und	11,00	\$ 1.614,00	\$ 1.681,25	\$ 116.006,25			\$ 1.276.068,75	
23	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 17 (Compra)	Bolsas plásticas 17 (Compra)		30	Und	11,00	\$ 2.764,00	\$ 2.879,17	\$ 86.375,10			\$ 950.126,10	
24	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 21 (Compra)	Bolsas plásticas 21 (Compra)		32	Und	11,00	\$ 4.432,00	\$ 4.616,67	\$ 147.733,44			\$ 1.625.987,84	
25	Bienes de Aseo y Cafetería	Guantes 1 (Compra)	Guantes 1 (Compra)		56	Und	11,00	\$ 3.154,00	\$ 3.285,42	\$ 183.983,52			\$ 2.023.818,72	
26	Bienes de Aseo y Cafetería	Papel higiénico 2 (Compra)	Papel higiénico 2 (Compra)		27	Und	11,00	\$ 10.435,00	\$ 10.869,79	\$ 293.484,33			\$ 3.228.327,63	
27	Bienes de Aseo y Cafetería	Destapador para sanitario (chupa) (Compra)	Destapador para sanitario (chupa) (Compra)		1	Und	11,00	\$ 3.742,00	\$ 3.897,92	\$ 3.897,92			\$ 42.877,12	
28	Bienes de Aseo y Cafetería	Rastrillo 2 (Compra)	Rastrillo 2 (Compra)		1	Und	11,00	\$ 6.253,00	\$ 6.513,54	\$ 6.513,54			\$ 71.648,94	
29	Bienes de Aseo y Cafetería	Recogedor de basura 1 (Compra)	Recogedor de basura 1 (Compra)		2	Und	11,00	\$ 2.537,00	\$ 2.642,71	\$ 5.285,42			\$ 58.139,62	
30	Bienes de Aseo y Cafetería	Balde (Compra)	Balde (Compra)		3	Und	11,00	\$ 4.449,00	\$ 4.634,38	\$ 13.903,14			\$ 152.934,54	
31	Bienes de Aseo y Cafetería	Escalera 4 (Arrendamiento)	Escalera 4 (Arrendamiento)		1	Und	11,00	\$ 36.755,00	\$ 38.286,46	\$ 38.286,46			\$ 421.151,06	
32	Bienes de Aseo y Cafetería	Mangueras 3 (Arrendamiento)	Mangueras 3 (Arrendamiento)		2	Und	11,00	\$ 20.786,00	\$ 21.652,08	\$ 43.304,16			\$ 476.345,76	
											Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo	\$	-	
											Recargo por dotación especial	\$	-	
											Subtotal	\$	770.806.982,88	
											% AUI	10,00%	\$	77.080.698,29
											IVA	\$	14.645.333,00	
											Total	\$	862.533.014,17	

1 Si requiere agregar o eliminar filas

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

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

En efecto, de acuerdo a la Circular DEAJC23-7 del 3 de febrero del 2023 expedida por la Directora Ejecutiva de Administración Judicial, en donde se trazan las directivas para adelantar los trámites de aprobación de vigencias futuras ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se deja claramente expreso que "En el cálculo del valor del contrato para el periodo que cubre la vigencia futura, es importante considerar que el incremento estimado del valor mensual entre una vigencia y otra, no puede ser superior al escenario macroeconómico proyectado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en el Anexo 1 de la Circular Externa 007 del 22 de febrero de 2022, el cual presenta entre otros, una inflación doméstica IPC del 3.0% para la vigencia 2023, por lo tanto para la vigencia 2023 el máximo valor a incrementar es del 4.3% y para las vigencias 2024 a 2026 el 3%. (...) La solicitud de vigencias futuras solamente debe incluir los rubros de gasto que requieran una imperiosa necesidad de continuidad y que sean recurrentes, tales como: servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing (arrendamientos), servicios de soporte (aseo, seguridad y vigilancia), conforme al catálogo

de clasificación presupuestal vigente. Las vigencias futuras proyectadas deben cubrir máximo hasta el 31 de julio de 2026.”.

La contratación proyectada tiene un plazo de ejecución de once (11) meses, comprendido entre el 14 de julio de 2023 y al 13 de junio de 2024 para la orden de compra de la Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha adscrita a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar, teniendo en cuenta que el plazo de ejecución establecido por Colombia compra Eficiente para el actual Acuerdo Marco de Aseo y Cafetería IV en los simuladores utilizados no permiten diligenciar por días o meses parciales.

Surtido el trámite respectivo, mediante oficio con Radicado N° 2-2023-030179 del 14 de junio de 2023, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público autorizó cupo para comprometer vigencias futuras 2023 y 2024, y mediante Memorando DEAJPLM23-294 del 22 de junio de 2023 la Unidad de Planeación informó a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar los montos autorizados para los servicios de aseo, entre otros.

De acuerdo con lo anterior, y teniendo en cuenta los valores arrojados en las precotizaciones de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente, para la contratación del servicio de aseo y mantenimiento, el valor total de la orden de compra se estima por un valor OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CATORCE PESOS CON DIECISIETE CENTAVOS (\$862.533.014,17), equivalente a 743,56 SMLMV, incluido los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, en caso que aplique, por el periodo comprendido entre el 14 de julio de 2023 y el 13 de junio de 2024, para la orden de compra de la Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha.

2. JUSTIFICACIÓN

El Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, encuentra necesario llevar a cabo la contratación de la prestación del servicio de aseo y mantenimiento, en las sedes donde funcionan los despachos judiciales y demás dependencias de la Rama Judicial de los departamentos de la Guajira, adscritos a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar.

El servicio de aseo y mantenimiento en el departamento de La Guajira fue prestado por la empresa SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL OUTSOURCING SEASIN LIMITADA, para la zona 1.

En la actualidad la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar-Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha cuenta con un total de 17 sedes en el departamento de La Guajira. Todas las sedes cuentan con servicio de aseo; algunas sedes, las cabeceras de circuito, cuentan con operarios de mantenimientos y operarios auxiliares.

En total, dentro de las últimas órdenes de compra, la entidad ha contado con el siguiente personal para el servicio de aseo y mantenimiento:

Descripción	Operarios aseo	Mantenimiento	Operarios Auxiliares	Coordinador	Total
Tiempo completo	17	3	0	1	21
Medio tiempo	14	0	0		14
Total	31	3	0	1	35

La ubicación de cada operario de aseo, mantenimiento y operario auxiliar, se detalla a continuación:

DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA							
ITEM	SEDE	DIRECCIÓN	Tipo Completo	varios/Tipos operarios			
1	Edificio Caracolí	Calle 8 No. 12-86	TC	4	-	-	4
2	Edificio Palacio de Justicia de Riohacha Luis A. Robles	Calle 7 No. 15-58	TC	8	1	-	9
3	Palacio de Justicia San Juan del Cesar	Calle 7 No. 9-190	TC	2	1	-	3
4	Despacho Judiciales de Maicao	Calle 14 No. 11-68	TC	2	1	-	3
			MT	1	-	-	1
5	Palacio de Justicia de Villanueva	Calle 12 No. 8-27	TC	1	-	-	1
			MT	1	-	-	1
6	Juzgado Promiscuo Municipal de Barrancas	Calle 10 No. 5-140	MT	1	-	-	1
7	Juzgado Promiscuo Municipal de Fonseca	Calle 11a No. 17-48	MT	1	-	-	1
8	Juzgado 2° Promiscuo Municipal de Fonseca	Calle 14 # 17-90 del municipio de Fonseca	MT	1	-	-	1
9	Juzgado Promiscuo Municipal de El Molino	Calle 8 N° 2-06	MT	1	-	-	1
10	Juzgado Promiscuo Municipal de Urumita	Carrera 11 No. 13-46	MT	1	-	-	1
11	Juzgado Promiscuo Municipal de Dibulla	Calle 4 No. 2-07	MT	1	-	-	1
12	Juzgado Promiscuo Municipal de La Jagua del Pilar	Alcaldía Municipal	MT	1	-	-	1
13	Juzgado Promiscuo Municipal de Albania	Calle 2 N° 4a-26	MT	1	-	-	1
14	Juzgado Promiscuo Municipal de Hatonuevo	Calle 11 y 12 Carrera 7	MT	1	-	-	1
15	Juzgado Promiscuo Municipal de Distracción	Calle 10 No. 14-67	MT	1	-	-	1
16	Juzgado Promiscuo Municipal de Uribia	Calle 12 No. 8/0	MT	1	-	-	1
17	Juzgado Promiscuo Municipal de Manaure	Calle 3 No. 3-41	MT	1	-	-	1
Total La Guajira				31	3	0	34

Conforme al artículo 2 de la Constitución política, las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

En ese orden, la entidad ha adoptado medidas tendientes a minimizar el riesgo sanitario en las sedes. Sin embargo, se ha podido observar la necesidad de replantear los insumos y elementos necesarios e incluir maquinaria para la prestación del servicio; no obstante, ello está sujeto a la disponibilidad presupuestal existente, y en la medida que las circunstancias lo permitan, se deben realizar los ajustes necesarios.

Al analizar la cobertura y relación de los operarios de aseo existentes a la fecha, frente al número de servidores judiciales de planta (excluyendo descongestión) y despachos judiciales y demás dependencias (sin considerar salas de audiencias y pasillos), encontramos la siguiente relación:



DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA								
Ítem	Sede	Dirección	Despachos x sede	Servidores judiciales x sede	No. Operarios de aseo	Tipo de Serv Aseo (Tiempo Completo (TC) Medio Tiempo (MT))	Despachos u oficinas x operario aseo	Servidores judiciales x operario aseo
1	Edificio Caracolí	Calle 8 No. 12-86	13	67	4	TC	2,8	14,3
2	Edificio Palacio de Justicia de Riohacha Luis A. Robles	Calle 7 No. 15-58	35	137	8	TC	4,4	17,1
3	Palacio de Justicia San Juan del Cesar	Calle 7 No. 9-190	5	21	2	TC	2,5	10,5
4	Despacho Judiciales de Maicao	Calle 14 No. 11-68	5	25	2	TC	2,5	12,5
			1	5	1	MT	1,0	5,0
5	Palacio de Justicia de Villanueva	Calle 12 No. 8-27	3	12	1	TC	1,5	6
					1	MT		
6	Juzgado Promiscuo Municipal de Barrancas	Calle 10 No. 5-140	1	4	1	MT	1	4
7	Juzgado Promiscuo Municipal de Fonseca	Calle 11a No. 17-48	1	5	1	MT	1	5
8	Juzgado 2º Promiscuo Municipal de Fonseca	Calle 14 # 17-90 del municipio de Fonseca	1	5	1	MT	1	5,0
9	Juzgado Promiscuo Municipal de El Molino	Calle 8 Nº 2-06	1	3	1	MT	1	3
10	Juzgado Promiscuo Municipal de Urumita	Carrera 11 No. 13-46	1	3	1	MT	1	3
11	Juzgado Promiscuo Municipal de Dibulla	Calle 4 No. 2-07	1	4	1	MT	1	4
12	Juzgado Promiscuo Municipal de La Jagua del Pilar	Alcaldía Municipal de La Jagua del Pilar	1	2	1	MT	1	2
13	Juzgado Promiscuo Municipal de Albania	Calle 2 Nº 4a-26	1	4	1	MT	1	4
14	Juzgado Promiscuo Municipal de Hatonuevo	Calle 11 y 12 Carrera 7	1	3	1	MT	1	3
15	Juzgado Promiscuo Municipal de Distracción	Calle 10 No. 14-67	1	3	1	MT	1	3
16	Juzgado Promiscuo Municipal de Uribia	Calle 12 No. 8/0	1	3	1	MT	1	3
17	Juzgado Promiscuo Municipal de Manaure	Calle 3 No. 3-41	1	3	1	MT	1	3
Subtotal La Guajira			74	306	31		0,92	10

Como se evidencia, en total se presta el servicio de aseo en 17 sedes con 74 despachos y oficinas, en las cuales laboran 306 servidores judiciales; esto indica que cada operario de aseo atiende, en promedio, 0.92 despachos y oficinas y 10 servidores judiciales (sin considerar público y usuarios en general que visitan las instalaciones).

La anterior consideración es importante por cuanto estas sedes (las que cuentan con un único juzgado), pese a albergar pocos servidores judiciales, no son susceptibles de atender con menos de un operario, siendo indispensable garantizar las condiciones de higiene y limpieza para quienes allí laboran y usuarios de la administración de justicia.



Revisando estudios realizados por otras entidades públicas como es el caso de la Procuraduría General de la Nación, se pudo tomar como base información suministrada a ellos por parte de la ARL en donde les permitió determinar la cantidad de operarias de aseo por metros cuadrados de limpieza, la cual reza al tenor:

“Considerando además el informe presentado por la ARL POSITIVA, de fecha septiembre de 2015, donde se establece: “(....Se evidencia que el metraje del área de limpieza y aseo por persona de la de la procuraduría, es de 676 metros cuadrados por piso aproximadamente, lo cual deja ver que se está excediendo la carga de trabajo en relación al metraje máximo requerido para un operario según la referencia de otras entidades, pues además de realizar actividades de limpieza en áreas administrativas realizan actividades de cafetería.

Cabe anotar que en empresas privadas que prestan este tipo de servicio el metraje de ejecución por persona es inferior al manejado dentro de la procuraduría General de la Nación (la referencia de otras entidades es: 1 operario por cada 586 metros cuadrados como máximo)

En la actualidad no existe legislación que regule o valide esta información, lo anterior lo realizan las empresas, con base en los tiempos de actividades/tarea, el recorrido, insumos, exigencia y el tipo de actividades que se desarrolla dentro de este cargo.”¹.

De acuerdo con lo expresado por la ARL POSITIVA a la Procuraduría General de la Nación en el estudio citado, la carga máxima por operario de aseo, es de 586 metros cuadrados (M²), es decir, una relación de 1:586 M².

Así las cosas, la entidad procedió a calcular, de acuerdo con la carga por metro cuadrado señalada, cuál sería la cantidad óptima de operarios a tiempo completo que se requerirían, arrojando el siguiente resultado:

DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA					
1	Edificio Caracol	Calle 8 No. 12-86	2.098	TC	4
2	Edificio Palacio de Justicia de Roldán Luis A. Robles	Calle 7 No. 15-58	6.840	TC	12
3	Palacio de Justicia San Juan del Cesar	Calle 7 No. 9-190	2.200	TC	4
4	Despacho Judiciales de Maicao	Calle 14 No. 11-68	490	TC	1
			68	MT	1
5	Palacio de Justicia de Villanueva	Calle 12 No. 8-27	390	TC	1
6	Juzgado Promiscuo Municipal de Barrancas	Calle 10 No. 5-140	353	TC	1
7	Juzgado Promiscuo Municipal de Fonseca	Calle 11a No. 17-48	155,44	TC	1
8	Juzgado 2° Promiscuo Municipal de Fonseca	Calle 14 # 17-90 del municipio de Fonseca	467,16	MT	1
9	Juzgado Promiscuo Municipal de El Molino	Calle 8 N° 2-06	183	TC	1
10	Juzgado Promiscuo Municipal de Urumita	Carrera 11 No. 13-46	139	TC	1
11	Juzgado Promiscuo Municipal de Dibulla	Calle 4 No. 2-07	158	TC	1
12	Juzgado Promiscuo Municipal de La Jagua del Pilar	Alcaldía Municipal de La Jagua del Pilar	50	TC	1
13	Juzgado Promiscuo Municipal de Albania	Calle 2 N° 4a-26	312	TC	1
14	Juzgado Promiscuo Municipal de Hatonuevo	Calle 11 y 12 Carrera 7	450	TC	1
15	Juzgado Promiscuo Municipal de Distracción	Calle 10 No. 14-67	564	TC	1
16	Juzgado Promiscuo Municipal de Uribe	Calle 12 No. 8/0	140	TC	1
17	Juzgado Promiscuo Municipal de Manaure	Calle 3 No. 3-41	158	TC	1
Subtotal La Guajira					35

¹ Tomado de los estudios previos para “Contratar el servicio integral de aseo, cafetería, la fumigación y el suministro de productos de aseo y cafetería para las sedes de la Procuraduría General de la Nación ubicadas en el nivel nacional y en la ciudad de Bogotá”, Página 3, donde referencian estudios anteriores. Recuperado de: <https://www.procuraduria.gov.co/portal/media/file/contratacion/2118/ESTUDIOS%20PREVIOS.pdf>



TIPO DE SERVICIO	Cant. Servicios Departamento de La Guajira
OPERARIO DE TIEMPO COMPLETO 48 HORAS SEMANALES DE LUNES A SABADO	35

NOTA: Es importante señalar que para el ejercicio se tuvo en cuenta únicamente los operarios de aseo y se excluyó a los de mantenimiento y operarios auxiliares (que permanecen igual), por cuanto las labores desarrolladas por estos difieren en naturaleza y sus servicios no son exclusivos de una sede en particular. De igual forma debe tenerse en cuenta que en La Guajira, el 83.33% de las 17 sedes, se encuentran en esta misma condición. Es decir, que el 86% de todas las sedes de La Guajira, por tratarse de un único juzgado, el área es menor a 586 M², y no pueden evaluarse bajo iguales parámetros, pues los resultados serían inconsistentes y no se garantizarían los estándares mínimos de aseo y limpieza. Para estos despachos se consideró un operario.

Para el control y seguimiento de las labores del personal contratado por la empresa de aseo y mantenimiento, es necesario seguir contando con una (1) persona calificada, bajo el esquema de Coordinadores de servicios / Supervisores de tiempo completo; uno estará al servicio de la Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, con el objetivo que las actividades realizadas por los operarios sea vigilada, e inspeccione el cumplimiento del alcance del servicio, procure el entrenamiento continuo al trabajador y realice la retroalimentación contratista-contratante, de las novedades que surjan en el servicio respecto al trabajador y las partes interesadas en general, beneficiaria del servicio y, coadyuvar en la implementación de las políticas en materia ambiental, proponiendo estrategias para el avance y consolidación de las mismas.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que la entidad no dispone de personal de planta para la prestación del servicio de aseo ni de mantenimiento, se hace necesario contratar dicho servicio con empresas especializadas en la materia, toda vez que se requiere de personal con experiencia e idoneidad, y elementos, insumos, herramientas y equipos óptimos que garanticen la conservación de los inmuebles y el bienestar de servidores y usuarios externos.

Así las cosas, en reunión conjunta del Comité Estructurador y Evaluador y la Junta de Contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, mediante Acta N° 54 del 24 de junio de 2023, teniendo en cuenta que la entidad no dispone del presupuesto necesario para cubrir todos los cambios descritos bajo el criterio 1:586 M² (1 operario por cada 586 metros cuadrados), sugirió al Director Ejecutivo Seccional, que:

- Ingresar el personal de aseo según presupuesto asignado, a los operarios de aseo, tipos de servicios (tiempo completo- medio tiempo) contratados en la vigencia 2023-2024;
- Que se haga una modificación en los insumos, elementos y maquinaria requerida para la prestación del servicio;
- Incluir un (1) servicio de Coordinadores de servicios / Supervisores de tiempo completo.
- En la medida que la disponibilidad presupuestal lo permita, deben ajustarse las cantidades de operarios de aseo con miras a optimizar el servicio, con base en el criterio 1:586 M².

Así las cosas, para satisfacer la necesidad de la entidad y teniendo en cuenta las circunstancias descritas, es indispensable contratar la prestación del servicio de aseo y mantenimiento, teniendo en cuenta los recursos asignados para la nueva orden de compra con una reducción de un servicio de aseo tiempo completo en la sede de Riohacha, cambiando una operaria de medio tiempo de Villanueva por Tiempo completo, en cuanto a La Guajira, para la zona 1.

2.1. Especificaciones del Objeto Contractual

Descripción técnica.

La descripción y características del servicio y/o bienes necesarios para dar cumplimiento al objeto contractual del presente proceso de contratación se encuentran descritas en la ficha técnica del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y



Cafetería IV - CCE-126-2023, # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo de 2023; sin embargo, a continuación, se definen las condiciones mínimas que deben tener:

Personal requerido.

Dentro de las condiciones técnicas se busca que los oferentes dispongan de la cantidad de servicios suficientes y capacitados, que pueda ofrecer a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Valledupar y a la Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha.

TIPO DE SERVICIO	Cant. Servicios Departamento de La Guajira
OPERARIO DE TIEMPO COMPLETO 48 HORAS SEMANALES DE LUNES A SABADO	21
OPERARIO DE MEDIO TIEMPO COMPLETO 24 HORAS SEMANALES DE LUNES A SABADO	13
Total Servicios	34

Que a su vez se distribuyen, según el tipo de servicio requerido, así:

TIPO DE SERVICIO	Cant. Servicios departamento de La Guajira
OPERARIO DE ASEO TIEMPO COMPLETO	17
OPERARIO DE ASEO MEDIO TIEMPO	13
OPERARIO AUXILIAR TIEMPO COMPLETO	0
OPERARIO MANTENIMIENTO TIEMPO COMPLETO	3
COORDINADOR DE SERVICIOS / SUPERVISOR	1
Total Servicios	34

Por las actividades a desarrollar por los operarios auxiliares y operarios de mantenimiento se requiere que los mismos sean de sexo masculino.

Nota 1: La entidad podrá durante la ejecución del contrato y de conformidad con las necesidades del servicio, modificar, suprimir o adicionar algunos servicios, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal existente y conservando los precios de la propuesta.

Los proponentes deberán presentar sus propuestas en forma integral, es decir, deben proponer la prestación del servicio de aseo y mantenimiento en la totalidad de los sitios descritos del presente documento.

Para la ejecución del contrato se requiere que el personal que prestará el servicio de aseo, manejo de residuos y mantenimiento general, sea mayor de edad.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Valledupar y la Oficina Coordinación Administrativa de Riohacha, podrá efectuar la redistribución o solicitar el cambio del personal de acuerdo a las necesidades del servicio, previa comunicación a la empresa por parte de los supervisores del contrato que designe el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Valledupar.

El personal vinculado que el contratista asigne para la prestación del servicio a la entidad, deberá estar en buen estado de salud física y mental, compatible para ejercer las funciones propias del cargo.

Para los servicios “operarios de mantenimiento”, se exige que tengan conocimientos específicos con el mantenimiento de bienes muebles e inmuebles; deben contar con el certificado de trabajo en alturas.

Adicionalmente, la empresa contratista debe exigir al personal requerido el Certificado de Antecedentes Judiciales y Certificado de Antecedentes Disciplinarios. Así mismo, el personal que se asigne para manipular desechos, debe contar con el carné de vacunación vigente en el que conste que se le ha aplicado como mínimo las tres (3) dosis de hepatitis B, y las tres (3) dosis de DPT.



El personal seleccionado por la empresa contratista deberá ser idóneo y calificado, reuniendo condiciones personales óptimas y características humanas sobresalientes en cuanto a relaciones interpersonales, responsabilidad, seriedad, y utilización de los elementos puestos a su servicio para la ejecución de la labor.

Suplir las fallas de personal de aseo y mantenimiento (Toderos), con prontitud e igualdad de condiciones, para lo cual deberá tener a disposición personal de remplazo, con un tiempo de respuesta máximo de veinticuatro (24) horas.

Desarrollar programas y actividades de salud ocupacional y cumplir con las normas de medicina, higiene y seguridad industrial para la protección de la salud de sus trabajadores.

Ubicación y cantidad del personal.

Para la prestación del servicio de aseo, se destinará un número determinado de operarios(as), en las diferentes sedes de despachos y/o dependencias judiciales de la Rama Judicial del departamento de La Guajira, ubicados en los diferentes municipios, según las necesidades de la entidad.

Las labores inicialmente se ejecutarán en las siguientes sedes:



DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA											
Ítem	Sede	Dirección	Mts Cuadrados x Sede	No. Empleados	No. Visitantes X día	Tipo de Serv Aseo (Tiempo Completo (TC) Medio Tiempo (MT))	No. Operarios/Tipos operarios				Total Oper/Sede
							Aseo	Mantenimiento	Operario Aux.	Coordinador de Servicio/ Supervisor	
1	Edificio Caracol –Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, Consejo Seccional de la Judicatura, Sala Jurisdiccional Disciplinaria, Juzgados Adolescentes, Laboral de Pequeñas Causas	Calle 8 No. 12-86	2.098	54	70	TC	4	-	-	-	4
2	Edificio Palacio de Justicia de Riohacha Luis A. Robles	Calle 7 No. 15-58	6.840	140	400	TC	7	1	-	1	9
3	Palacio de Justicia San Juan del Cesar	Calle 7 No. 9-190	2.200	21	50	TC	2	1	-	-	3
4	Despachos Judiciales de Maicao	Calle 14 n 11-68		26	50	TC	2	1	-	-	3
			783,6	6	50	MT	1	-	-	-	1
5	Palacio de Justicia de Villanueva	Calle 12 No. 8-27	390	12	30	TC	2	-	-	-	2
						MT	0	-	-	-	0
6	Juzgado Promiscuo Municipal de Barrancas	Calle 10 No. 5-140	353	4	25	MT	1	-	-	-	1
7	Juzgado Promiscuo Municipal de Fonseca	Calle 11A No. 17-48	155,44	5	20	MT	1	-	-	-	1
8	Juzgado 2º Promiscuo Municipal de Fonseca	Calle 14 # 17-90 del municipio de Fonseca	467,16	6	20	MT	1	-	-	-	1
9	Juzgado Promiscuo Municipal de El Molino	Calle 8 No. 2-06	183	3	15	MT	1	-	-	-	1
10	Juzgado Promiscuo Municipal de Urumita	Carrera 11 No 13-46	139	3	15	MT	1	-	-	-	1
11	Juzgado Promiscuo Municipal de Dibuila	Calle 4 No. 4-51	158	4	10	MT	1	-	-	-	1
12	Juzgado Promiscuo Municipal de La Jagua del Pilar	Alcaldía Municipal de la Jagua del Pilar	50	2	10	MT	1	-	-	-	1
13	Juzgado Promiscuo Municipal de Albania	Calle 2 No. 4A-26	312	4	15	MT	1	-	-	-	1
14	Juzgado Promiscuo Municipal de Hatonuevo	Calle 11 y 12 Carrera 7	450	3	10	MT	1	-	-	-	1
15	Juzgado Promiscuo Municipal de Distracción	Calle 10 No. 14-67	564	3	10	MT	1	-	-	-	1
16	Juzgado Promiscuo Municipal de Uribia	Calle 12 No. 8/3	140	3	10	MT	1	-	-	-	1
17	Juzgado Promiscuo Municipal de Manaure	Calle 4 No. 4-51	158	3	10	MT	1	-	-	-	1
Subtotal La Guajira							30	3	0	1	34

Periodo de vacancia judicial.

En el periodo de la vacancia judicial que va desde el 20 de diciembre de 2023 al 10 de enero de 2024, la Entidad procederá realizar la reducción de los servicios en la presente vacancia judicial, de conformidad a lo establecido en el Acuerdo Marco de precios vigente, informado previamente por el supervisor de la orden de Compra que se genere.

Coordinador de servicio / Supervisión.

Las funciones a desarrollar por los coordinadores de servicio incluyen las que a continuación se relacionan:

Persona encargada de supervisar de forma permanente la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte del Proveedor, y ser el enlace de comunicación entre el Proveedor y la Entidad.



El Coordinador de tiempo completo debe permanecer en las instalaciones de la Entidad Compradora y sus funciones son las siguientes: (a) Coordinar con el(los) supervisor(es) del contrato de la Entidad Compradora las actividades requeridas para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. Gestionar las peticiones, quejas y reclamos realizados por la Entidad Compradora. (b) Programar, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades, horarios y turnos del personal asignado a la Entidad Compradora. Gestionar el reemplazo provisional o permanente del personal. (c) Verificar el cumplimiento las actividades, nivel de servicio y resultados establecidos en el Anexo 1. (d) Supervisar el uso de los Bienes de Aseo y Cafetería por parte del personal designado, en aras de incrementar la eficiencia y efectividad de su uso. (e) Garantizar la existencia permanente de los insumos, elementos, equipos y maquinaria requeridos en las instalaciones de la Entidad Compradora para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y la dotación de estos en los puntos requeridos por la Entidad Compradora. (f) Verificar que los Bienes de Aseo y Cafetería suministrados por el Proveedor cumplan con la calidad exigida en el Acuerdo Marco de Precios y que se encuentren en buenas condiciones. Gestionar el reemplazo de los Bienes de Aseo y Cafetería que no cumplan con lo anterior. (g) Garantizar que todo el personal de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicios Especiales cuente con y porte los elementos de protección y seguridad industrial necesarios durante la prestación del servicio. (h) Realizar el informe mensual de actividades de qué trata el Anexo 1.F y reportar a la Entidad Compradora cualquier problema o anomalía en la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. (i) Implementar los correctivos que sean necesarios para contrarrestar emergencias o anomalías que se presenten en relación con la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, en acuerdo con la Entidad Compradora. (j) Revisar, evaluar y hacer seguimiento a las soluciones de inconvenientes y compromisos de mejora realizados con la Entidad Compradora. (k) Dar seguimiento y velar por la mejora continua de los procesos de limpieza y cafetería de la Entidad Compradora proponiendo, cuando sea posible, nuevos procesos que mejoren la calidad y productividad del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. (l) Presentar informes mensuales de gestión de la ejecución del contrato. (m) Velar por el pago oportuno de los salarios del personal que preste los servicios de aseo y mantenimiento, esto es, máximo los cinco (5) primeros días del mes siguiente al del período causado, al igual que el pago oportuno de los valores correspondientes a la seguridad social de los mismos.

Formación requerida y acreditaciones Coordinador de Servicios / Supervisor

- a) Título técnico o tecnólogo en cualquier modalidad, expedido por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional.
- b) Experiencia laboral mínima de dos (2) años contados a partir de la fecha de grado, de los cuales debe acreditar al menos un (1) año de manejo de personal, y al menos un (1) año en el desempeño de funciones relacionadas con la coordinación de servicios de aseo y cafetería. Esta experiencia debe estar certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el coordinador.
- c) Se podrá homologar el título técnico o tecnólogo si acredita tres (3) años de experiencia relacionada con las actividades anteriores de acuerdo al Decreto 2772 de 2005.
- d) Certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en: (i) Desinfección y limpieza; (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental; (iii) Manejo y manipulación de alimentos; y (iv) Etiqueta y buenos modales.
- e) Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor.

Horario.

Las labores deben realizarse en un total de 48 horas diurnas cumplidas de lunes a sábado por operario (a) de tiempo completo y un total de 24 horas diurnas cumplidas de lunes a sábado por operario (a) de medio tiempo de servicios aseo y mantenimiento (toderos); los turnos de prestación de servicio se establecerán de común acuerdo con el supervisor del contrato, reservándose la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar-Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, el derecho a modificarlos de acuerdo a las necesidades del servicio.

Dotación.

Los uniformes de dotación del personal establecido por la Empresa contratista, a utilizar por los operarios de aseo, incluirán: blusa y/o camisa, pantalón o falda y demás elementos necesarios para la prestación del servicio y dotará al personal seleccionado por éste para el desarrollo de las labores objeto del contrato, de todos los elementos requeridos para garantizar la seguridad industrial (guantes, tapabocas, zapatos de cuero antideslizantes, botas, escaleras, señales, respiradores desechables para polvo, etc.).

Es de anotar que, permanentemente, las operarias deben portar tapabocas de tipo desechable, se sugiere uno en la mañana y otro en la tarde; así mismo el uso de gafas protectoras cuando se realice labores de lavado de baños, barrido o aspirado en zonas con demasiado polvo.

Los uniformes para el personal de mantenimiento deberán estar compuesto por suéter tipo polo, jean y overol, botas con protección metálica en la punta, casco, guates de carnaza, gafas, y cuando se utilice elementos como taladros, cortadoras o pulidoras, los correspondientes tapa-oidos, así mismo el correspondiente kit para trabajo en alturas.

El proponente seleccionado presentará muestra de los uniformes para que la Entidad proceda a la selección del mismo. De igual forma, dicho personal deberá estar debidamente carnetizado por la empresa contratista.

Nota: La dotación mínima con que debe contar el personal que pondrá al servicio de la Nación Consejo Superior de la Judicatura, se suministrará cada cuatro (4) meses de conformidad con lo establecido en la Ley 11 de 1984. La empresa contratista deberá, a través del Coordinador de servicio / Supervisor velar porque los operarios permanezcan con buen aspecto; en caso que los uniformes suministrados sufran deterioro evidente, antes del tiempo legal, la empresa contratista deberá suministrar uno nuevo.

La firma contratista tomará las provisiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

Capacitación.

El contratista garantizará que todo el personal a utilizar en la ejecución del contrato esté ampliamente capacitado para la ejecución del servicio de aseo y de manera especial el personal que se utilice para la prestación del servicio de mantenimiento debidamente capacitado en labores de electricidad, plomería, trabajos en alturas y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles en general. Por lo anterior, presentará dentro de los quince (15) días siguientes a la adjudicación cronograma de los cursos de actualización y capacitación a efectuar en desarrollo del contrato.

Labores mínimas a realizar.

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

1. Limpieza de áreas comunes:

- Limpieza de pasillos, salas de reunión, salas de audiencias, oficinas, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad Compradora.
- Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas, mesas y equipos electrónicos, como UPS, micrófonos, parlantes.
- Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación.
- Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.
- Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.
- Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.

- Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran y lámparas.
- Limpieza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores.
- Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.
- Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.
- Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad Compradora.
- Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.
- Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad. No debe requerir maquinaria adicional a la establecida en el Anexo 3 del pliego de condiciones. Para la limpieza de las casetas de seguridad, el supervisor de la Entidad Compradora debe autorizar previamente al operario para que realice esta actividad.
- Limpieza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones Entidad Compradora.
- Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.
- Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Compradora a una altura menor a 1,5 metros.
- Realización de brigadas de aseo.
- Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.

2. Limpieza de oficinas:

- Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras.
- Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Entidad Compradora.

3. Pisos y tapizados:

- Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.

4. Aseo de baños:

- Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para el control de malos olores.
- Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.
- Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.

5. Limpieza en zonas exteriores

- Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Compradora.
- Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.
- Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.



6. Buenas prácticas de aseo

- Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la entidad indicados para su recolección y posterior reciclaje.
- Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo a las instrucciones de la entidad.

7. Otras actividades:

- Preparación de termos con café, té, aromática y agua fría y caliente en el lugar y horarios que indique la Entidad Compradora. Lo anterior con la respectiva dotación de café, té, aromática, azúcar, mezcladores, servilletas, vasos y crema.
- Las que el supervisor del contrato asigne sin que altere el objeto del contrato.

Las labores mínimas a realizar por los **operarios de mantenimiento (toderos)** incluyen las que a continuación se relacionan:

1. Plomería:

- Inspección de tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes para verificar su buen estado.
- Reparación de fugas menores en tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos, piletas y fuentes.
- Reemplazo de piezas dañadas de tuberías, sanitarios, lavamanos y lavaplatos.
- Reparación de taponamientos en tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes.

2. Eléctricos:

- Instalación, reparación, reemplazo y limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos.
- Reparación de cortos menores.

3. Reparaciones locativas menores:

- Reparaciones menores de resane, enchape y pintura de paredes, pisos y techos interiores de las instalaciones.
- Ajuste y desmonte de marcos, puertas, vidrios y ventanas.
- Instalación o reparación de persianas, cortinas tipo blackout y tapetes.
- Instalación o reparación de repisas, estanterías, casilleros, sillas, mesas y otros muebles de oficina.
- Instalación o reparaciones de cerraduras, chapas, manijas, bisagras, fallebas de puertas, escritorios, archivadores, casilleros y similar.
- Limpiar y organizar las zonas intervenidas.

4. Mantenimiento de elementos y equipos:

- Inspección de secadores de manos y dispensadores de jabón, jabón líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador, desodorizador de sanitarios, entre otros.
- Instalación o reemplazo de secadores de manos y dispensadores de jabón, jabón líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador, desodorizador de sanitarios, entre otros.

5. Limpieza de lugares de difícil acceso:

- Inspección y limpieza de ventanas, persianas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos rejillas, canales de ventilación y otros lugares de difícil acceso.



6. Traslados de materiales y adecuación de espacios:

- Traslados de muebles, instalación, reparación y adecuación de pales, módulos de oficina (puestos de trabajo).
- Habilitar bodegas, lugares de archivo, salas de reunión, auditorios y salones comunes según lo requiera la entidad.

7. General:

- Apoyo en las brigadas de mantenimiento que programe la entidad.

Las labores a desarrollar por los **operarios auxiliares** incluyen las que a continuación se relacionan:

- Apoyar en la ejecución actividades de aseo que pueden ser demandantes físicamente o que se llevan a cabo lugares de difícil acceso y en algunas actividades de mantenimiento básico locativo establecidas,
- Mantenimiento básico de zonas verdes, plantas y jardines en sedes administrativas que no requieran trabajo en altura,
- Aplicación de plaguicidas y funguicidas de uso común,
- Otras actividades que estime necesario asignar por la entidad compradora.

La maquinaria y el equipo necesario para efectuar las labores propias del servicio de aseo y mantenimiento, serán suministradas por el CONTRATISTA, y deben ser utilizadas con la mayor diligencia y cuidado por parte de los operarios y en caso de daño de estas por mal uso atribuible a los operarios del contratista, el costo del mantenimiento preventivo y correctivo debe ser asumido por la firma contratista. Adicionalmente el mantenimiento básico preventivo de los equipos de aseo, debe ser asumido por el contratista.

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

Kit de herramientas y equipos básicos requeridos para el servicio de mantenimiento locativo básico (toderos) por cada uno de los servicios.

La siguiente maquinaria, herramientas y equipos requeridos para llevar a cabo las actividades de mantenimiento básico locativo deben ser suministrados por el Proveedor: cajas de herramientas, multímetros, pinzas amperimétricas, taladros eléctricos industriales roto percutores, pistolas de calafateo, pistolas de silicona, pinzas, alicates, espátulas, llanas, llanas dentadas, martillos, macetas, seguetas con su marco, serruchos, destornilladores, cortafríos, llaves inglesas o llaves expansivas, juegos de llaves de relojero, juegos de rache, juegos de brocas tungsteno para metal y para madera, boquilleras, guantes especiales para labores de mantenimiento, soldador básico, soportes y tornillos, masilla cerámica, adhesivo epoxi de dos componentes, y todos los elementos de protección personal necesarios para llevar a cabo las actividades de mantenimiento locativo básico.

Los puntos de anclaje interiores y exteriores, arnés y eslingas aplican para los operarios de mantenimiento que tengan que realizar un trabajo de alturas básico y además el contratista deberá suministrar la plataforma portátil, plataforma con barandas, canastilla o mecanismo a utilizar.

Las herramientas requeridas para llevar a cabo las actividades de mantenimiento básico locativo deben ser suministradas por el proponente.

Los elementos y accesorios de ferretería para la realización de las labores de mantenimiento serán suministrados por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar - Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha.

NOTA: Las herramientas de los servicios de mantenimiento (toderos) se entregarán por una sola vez durante la ejecución del contrato.



Insumos y elementos para la prestación del servicio de aseo y mantenimiento.

Para la realización de los servicios de aseo solicitados, se requiere como mínimo el suministro mensual de los insumos de aseo por parte del contratista, que más adelante se discriminan, los cuales deben ser entregados en el sitio donde se prestara el servicio dentro de los últimos cinco (5) días de cada mes, a excepción del primer mes de servicio, el cual se realizara el día que la empresa inicie las labores. Dichos insumos y elementos deben ser de buena calidad. En la propuesta el proponente debe indicar la marca de los insumos y elementos a suministrar en desarrollo del contrato.

Por intermedio del supervisor del contrato se solicitará el cambio de los materiales o las cantidades que no cumplan con los requerimientos de la entidad para la correcta prestación del servicio.

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

Los insumos de aseo, los elementos y maquinaria solicitados en el presente estudio, son los mínimos requeridos para la ejecución del contrato.

Insumos.

Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual	Periodicidad
Jardinería mt2	Servicio especializado de jardinería en metros cuadrados.	Metros cuadrados	410,00	BIMENSUAL
Jabón para loza 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016) 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	12,00	BIMENSUAL
Jabón en barra azul (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Todo tipo de uso - Biodegradable - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016) 	Barra, unidad con peso mínimo de 250 g en envoltura individual	23,00	BIMENSUAL
Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%. - Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016) 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	8,00	BIMENSUAL
Detergente multiusos en polvo (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad -Con efecto limpiador de mínimo 9%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016) 	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g	84,00	BIMENSUAL
Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	69,00	BIMENSUAL



Blanqueador o hipoclorito 3 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Granulado con una concentración mínima del 90% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. 	granulado, en bolsa plástica de mínimo 1.000 g	2,00	BIMENSUAL
Alcohol industrial 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Solución acuosa de alcohol etílico desnaturalizado con una concentración mínima de 70% - Desnaturalizado 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	24,00	BIMENSUAL
Limpiones 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho. 	Unidad	22,00	BIMENSUAL
Espojilla 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Espuma enmallada - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho 	Unidad	33,00	BIMENSUAL
Escoba 3 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca 	Unidad	26,00	BIMENSUAL
Escoba 4 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca 	Unidad	5,00	BIMENSUAL
Mango madera escoba 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba 	Unidad	17,00	BIMENSUAL
Trapero 3 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 435 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca 	Unidad	19,00	BIMENSUAL
Mango metálico trapero (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba 	Unidad	9,00	BIMENSUAL
Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm 	Unidad	1,00	BIMENSUAL
Bolsas plásticas 3 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo 	Paquete de mínimo 6	73,00	BIMENSUAL
Bolsas plásticas 8 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo 	Paquete de mínimo 6	69,00	BIMENSUAL
Bolsas plásticas 17 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo 	Paquete de mínimo 6	30,00	BIMENSUAL
Bolsas plásticas 21 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo 	Paquete de mínimo 6	32,00	BIMENSUAL
Guantes 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color amarillo 	Par	56,00	BIMENSUAL
Papel higiénico 2 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja de color natural - Sin fragancia 	Rollo	27,00	BIMENSUAL
Destapador para sanitario (chupa) (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo campana - Chupa elaborada en caucho - Diámetro mínimo de 12 cm - Mango elaborado en madera - Mango con longitud mínima de 33 cm 	Unidad	1,00	BIMENSUAL
Rastrillo 2 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Barra dentada metálica con mínimo 18 dientes - Mango metálico plastificado con longitud mínima de 120 cm 	Unidad	1,00	BIMENSUAL
Recogedor de basura 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientes barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm 	Unidad	2,00	BIMENSUAL
Balde (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en diferentes colores - Elaborado en material reciclable - Marcado de acuerdo con la norma ISO 11469 y ISO 1043. 	Unidad	3,00	BIMENSUAL
Escalera 4 (Arrendamiento)	<ul style="list-style-type: none"> - Cuerpo Metálico - Altura mínima de mínimo seis pasos. 	Unidad	1,00	BIMENSUAL
Mangueras 3 (Arrendamiento)	<ul style="list-style-type: none"> - Longitud mínima de 50 metros - Elaborada en PVC - Con terminales roscadas en ambos extremos - Incluye accesorios: acoples y pistola 	Unidad	2,00	BIMENSUAL



Elementos, equipos y maquinaria.

No.	Bien	Especificación	Presentación	LA GUAJIRA	PERIODICIDAD
48	Escalera 4	- Cuerpo Metálico - Altura mínima de mínimo seis pasos.	Unidad	2,00	UNA SOLA VEZ
49	Mangueras 3	- Longitud mínima de 50 metros - Elaborada en PVC - Con terminales roscadas en ambos extremos - Incluye accesorios: acoples y pistola	Unidad	3,00	UNA SOLA VEZ

Nota: El proponente indicará la marca de los insumos, elementos de aseo y maquinaria, debe garantizar altos estándares de consumo.

*La distribución de insumos, elementos y maquinaria por operarias tiempo completo y medio tiempo requerida para cada una de las sedes, se encuentra descrita en el preliquidador del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, el transporte de ellos hasta cada una de las sedes está a cargo del proponente.

Los elementos de ferretería y accesorios necesarios para realizar las actividades de los operarios de servicio de mantenimiento (toderos) – serán entregados por parte de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Valledupar- Oficina de Coordinación Administrativa y Financiera de Riohacha La Guajira.

Podas.

El proponente debe realizar poda en las sedes donde se presta el servicio, con las Áreas que a continuación se relacionan:

ÁREAS A PODAR			
MUNICIPIO	EDIFICIO	DIRECCIÓN	AREA - M ²
Riohacha	Edificio Palacio de Justicia de Riohacha Luís A. Robles	Calle 7 No. 15-58	200
Hatonuevo	Juzgado Promiscuo Municipal de Hatonuevo	Calle 11 y 12 Carrera 7	100
Fonseca	Juzgado 2° Promiscuo Municipal de Fonseca	Calle 14 No 17- 90	110
Subtotal Departamento de La Guajira M²			410

- En todo caso las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir se encuentran en el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023, Versión: 1 del 7 de marzo de 2023.
- El Proponente cumplirá con las especificaciones técnicas establecidas en la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente.

En caso que por las funciones específicas, por la movilidad de los destinatarios de los insumos, elementos o el no suministro oportuno a los destinatarios específicos de ellos, no se requiera o dejen de requerirse uno o más insumos o elementos, estos podrán ser destinados a necesidades de las sedes de despachos judiciales y/o administrativos, según criterio de los supervisores del contrato, por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar – Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha.

2.2. Concordancia de la contratación con las políticas fijadas por el Consejo Superior de la Judicatura.

Un elemento esencial para el logro de la misión institucional es contar con espacios en buenas condiciones de limpieza, higiene y salubridad, para brindar óptimas condiciones a los servidores judiciales, para el desempeño de sus labores, y al público en general, para garantizar el acceso a la justicia en condiciones de dignidad, respeto y efectividad.

Teniendo presente lo anterior, el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar - Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, encuentra necesario llevar a cabo la contratación de la prestación del servicio de aseo y mantenimiento, incluido insumos de aseo, elementos, maquinaria y herramientas, en las sedes donde funcionan los despachos judiciales y demás dependencias de la Rama Judicial del departamento de La Guajira, adscritos a esta Dirección Ejecutiva Seccional, con el fin de mantener los espacios con una adecuada



limpieza, higiene y salubridad, así como brindar una buena imagen de la entidad mediante un alto nivel de aseo, buen aspecto y orden, garantizando con ello que las sedes judiciales y administrativas permanezcan en buenas condiciones para la prestación del servicio de administración de justicia.

En atención a lo anterior, y de conformidad con lo establecido en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019, la contratación que se pretende lograr se enmarca dentro del pilar estratégico de *Carrera judicial, desarrollo del talento humano y gestión del conocimiento*, en tanto que contribuye a lograr el propósito de *“la adecuación de ambientes laborales propicios que favorezcan las condiciones de salud, con el fin de lograr altos niveles de desempeño, cumplimiento de las metas institucionales y satisfacción de las expectativas de los usuarios del servicio”*.

Así mismo, se encuadra dentro de la finalidad de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas mediante Acuerdo PSAA16-10560 del 2016, en el sentido de coadyuvar en *“proteger la seguridad y la salud de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial en sus sitios de trabajo, de los contratistas, subcontratistas y visitantes, así como la identificación, prevención, intervención y mitigación de los riesgos laborales relacionados con lesiones y enfermedades”*, así como en la mitigación de los factores de riesgos.

Con la contratación del servicio de aseo y mantenimiento se cumple uno de los objetivos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente “SIGCMA” y el Plan de Gestión Ambiental adoptado por el Consejo Superior de la Judicatura mediante Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, en especial los referentes a la conservación, aprovechamiento racional y eficiente los recursos naturales utilizados por la entidad, en especial el uso del papel, el agua y la energía; así mismo, propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para los empleados y funcionarios judiciales.

Teniendo en cuenta lo anterior, dentro de las obligaciones del contratista, contenidas en los estudios previos, se incluye el acápite “3.3.1. Obligaciones en materia ambiental”, en el que se estipula claramente que:

“De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán 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.*

De forma especial, todas las actuaciones del contratista deberán adecuarse a lo estipulado en la matriz de requisitos ambientales para adquisiciones y servicios de la Rama Judicial, en especial de las actividades de aseo y cafetería (...).”

3. PRESUPUESTO.

Para adelantar la contratación del servicio de aseo y mantenimiento de La Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, adscritos a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar, cuenta con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal expedidos por la Profesional responsable de Ejecución Presupuestal de la Dirección Seccional, relacionados a continuación:

SERVICIO DE ASEO Y MANTENIMIENTO 2023				
Unidad	No. CDP	Fecha	Valor por comprometer del CDP	Valor a afectar
02 - Consejo Superior de la Judicatura	5823	2023-03-31	\$ 43.385.845,00	\$ 14.858.166,00
08 - Tribunales y Juzgados	12123	2023-03-31	\$ 1.103.376.551,00	\$ 424.249.550,41
09 - Comisión De Disciplina Judicial seccional Valledupar	3623	2023-03-31	\$ 14.263.840,00	
TOTAL			\$ 1.161.026.236,00	\$ 439.107.716,41

Así las cosas, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, discriminó los valores correspondientes a la Orden de Compra para la prestación de servicio de Aseo y Mantenimiento, con destino a las sedes donde funcionan los despachos judiciales y demás dependencias de la Rama Judicial del departamento de La Guajira, en la vigencia 2024, así:

VIGENCIAS FUTURAS AÑO 2024 - ASEO Y MANTENIMIENTO SIN INCLUIR INCREMENTO DE LEY			
Unidad	Nº Autorización	Valor de las Vigencias Futuras	Valor a afectar
02 - Consejo Superior de la Judicatura	22823	\$ 489.256.412,00	\$ 13.846.396,00
08 - Tribunales y Juzgados	23223	\$ 3.599.067.687,00	\$ 409.578.901,76
09 - Comisión De Disciplina Judicial seccional Valledupar	23323	\$ 13.292.540,00	
TOTAL		\$ 4.101.616.639,00	\$ 423.425.297,76

*Incluye recursos para el servicio de vigilancia

Por consiguiente, el presupuesto estimado para la Orden de Compra de la prestación de servicio de Aseo y Mantenimiento a celebrar por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar – Cesar, para La Guajira, es de:

PRESUPUESTO ESTIMADO 2023-2024		%
Total afectación Certificados de Disponibilidad Presupuestal año 2023	\$ 439.107.716,41	51%
Total afectación Vigencias Futuras año 2024	\$ 423.425.297,76	49%
TOTAL	\$ 862.533.014,17	100%

Así las cosas, el presupuesto estimado para la contratación del servicio de aseo y mantenimiento a celebrar por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar - Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, a través de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente, es de: de DOS OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CATORCE PESOS CON DIECISIETE CENTAVOS (\$862.533.014,17), incluido los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, en caso que aplique.

Nota: El presupuesto del presente proceso se estimó teniendo en cuenta el valor arrojado por el simulador para estructurar la compra del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo, de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente.

3.1. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial.

Para calcular el valor del presente contrato, se han tenido en cuenta los siguientes factores:

- El presupuesto asignado para adelantar el presente procesos para la prestación del servicio de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar - Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha.
- Simulador de precios de los bienes y servicios que ofrece la plataforma de Colombia Compra Eficiente para el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería Cafetería IV CCE-126-2023, Versión: 1 del 7 de marzo de 2023.

En el simulador del Acuerdo Cafetería IV CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo, se cotizó los servicios de aseo y mantenimiento teniendo en cuenta las regiones de cobertura con las especificaciones esenciales mínimas descritas en el numeral 3.2.2 del presente documento, obteniendo la siguiente información de las regiones y precios unitarios:

El cálculo del presupuesto oficial estimado se realizó teniendo en cuenta la asignación presupuestal efectuada a la entidad para el período comprendido del 14 de julio de 2023 al 13 de junio de 2024; el valor promedio se encuentra predeterminado según la región en el preliquidador del Acuerdo Marco de Colombia Compra Eficiente.

En el valor unitario mensual de la propuesta económica del año 2023, será ajustada con el incremento del IPC autorizado por Colombia Compra Eficiente para la vigencia 2024, así como los insumos y de más servicios. El IPC proyectado establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el año 2024, es de tres por ciento (3%). Sin embargo, el preliquidador del Acuerdo Marco de Colombia Compra eficiente está parametrizado de forma que no permite realizar dicho ajuste para los servicios de la vigencia 2024.

En el periodo de la vacancia judicial que va desde el 20 de diciembre de 2023 al 10 de enero de 2024, la Entidad procederá realizar la reducción de los servicios en la presente vacancia judicial, de conformidad a lo establecido en el Acuerdo Marco de precios vigente.

Así las cosas, la distribución presupuestal por vigencias sin el incremento es la siguiente:

PRESUPUESTO ESTIMADO 2023-2024		%
Vigencia 2023	\$ 446.948.925,35	52%
Vigencia 2024	\$ 415.584.088,82	48%
TOTAL	\$ 862.533.014,17	100%

En este orden de ideas, y como se mencionó con anterioridad, la entidad estima un **PRESUPUESTO OFICIAL** correspondiente a la suma de: **OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CATORCE PESOS CON DIECISIETE CENTAVOS (\$862.533.014,17)**, incluidos los impuestos de ley, el cual será financiado con recursos del Presupuesto Nacional correspondiente a las vigencias fiscales 2023 y 2024.

4. CUESTIÓN A RESOLVER

Con la solicitud aquí expuesta, se pretende resolver la necesidad de contratar el servicio de aseo y mantenimiento en las sedes donde funcionan los despachos judiciales y demás dependencias de la Rama Judicial en el departamento de La Guajira, adscritas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, hasta por : OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CATORCE PESOS CON DIECISIETE CENTAVOS (\$862.533.014,17), incluido los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, en caso que aplique.

4.1. Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.

La entidad procedió a realizar la identificación, valoración y análisis de riesgos del proceso de contratación, los cuales se encuentran consignados en la Matriz de Riesgos anexa al presente Documento Técnico.

Sin embargo, debido a que el proceso de contratación se adelantará a través de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente, la entidad se adhiere a lo dispuesto en el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería Para la ejecución del presente proceso se tendrán en cuenta los tiempos establecidos en la Guía para contratar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería II a través del Acuerdo Marco de Precios Cafetería IV - CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo, relacionado con la materia.

Por ello, las garantías del presente proceso corresponden a las exigidas por Colombia Compra Eficiente a los proveedores que forman parte del citado Acuerdo Marco de Precios. Estas se describen en la cláusula décimo séptima (17) "Garantías", del Acuerdo Marco, en especial las descritas en el literal (ii) *Garantía de cumplimiento a favor de las entidades*



compradoras y el (iii) *Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual a favor de las entidades compradoras*, así:

16.2. Garantía de Cumplimiento a favor de las Entidades Compradora

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 de esta sección 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, en caso tal que así lo considere pertinente.

16.3. Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual a favor de las entidades compradoras

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

Tabla 4 – Suficiencia de la garantía de responsabilidad Civil Extracontractual

Rango	Valor de las Órdenes de Compra		Cubrimiento requerido
	Mayor a	Menor o igual a	
1	0 SMMLV	1.500 SMMLV	200 SMMLV
2	1.500 SMMLV	2.500 SMMLV	300 SMMLV
3	2.500 SMMLV	5.000 SMMLV	400 SMMLV
4	5.000 SMMLV	10.000 SMMLV	500 SMMLV
i	2.500 SMMLV*(i-1)	2.500 SMMLV*(i)	5% del límite superior del rango

Si (i) es mayor a 30 el cubrimiento es de 3.750 SMMLV
Fuente: Colombia Compra Eficiente

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

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

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

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, 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 4 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 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.

Nota: La garantía de que trata el presente numeral debe cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.2.9. del decreto 1082 de 2015.

De conformidad con la Cláusula 23 del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV - **CCE-126-2023** # de proceso CCNEG-063-01-2022 del 7 de marzo, el Proveedor que sea favorecido con la orden de compra, se obliga a mantener libre e indemne a la Entidad Compradora por cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros, que tengan como causa directa las actuaciones del Proveedor.

4.2. Criterios de seguimiento al objeto contractual, indicadores de medición y satisfacción.





Con miras de hacer seguimiento al objeto de la contratación, los responsables de la supervisión del contrato, designado por el Director Ejecutivo Seccional, no solo harán seguimiento a las obligaciones contractuales, sino que adelantarán:

- *Encuestas periódicas*, para determinar la percepción del servicio de aseo y mantenimiento de los usuarios internos y externos, así como la satisfacción de los mismos frente al servicio prestado; en dichas encuestas se sondearán aspectos tales como: calidad del servicio y atención al público, amabilidad y trato digno a los usuarios, presentación del personal de aseo y mantenimiento.

En este instrumento, la calificación y su resultado se determinará así:

(Número de encuestas calificadas como buena o excelente / número total de encuestas realizadas) x 100

- o Se considerará un resultado menor a 60% como malo.
- o Igual o mayor a 60% y menor a 75% se considerará como regular.
- o Mayor a 75% y menor a 90% se considerará como bueno.
- o Los resultados iguales o superiores a 90% se considerarán como excelente.

En los casos que la evaluación arroje resultados “malo” o “regular”, se requerirá al contratista, por intermedio del Coordinador de servicios / Supervisor, para adopte medidas urgentes y presente un plan de capacitación al personal, según las deficiencias encontradas, con miras a la mejora de la prestación del servicio, so pena que la entidad adelante las acciones administrativas a que haya lugar.

Cuando el resultado arroje resultado “bueno”, se instará al contratista, por intermedio del (los) Supervisor (es), para adoptar las medidas tendientes a la mejora de la prestación del servicio.

- *Visitas periódicas aleatorias* a las diferentes sedes, con el fin de verificar que el personal que presta el servicio de aseo y mantenimiento cuente con todos los implementos requeridos para prestar un servicio dentro de los parámetros de excelencia, tales como: uniformes en perfecto estado (limpios, de buen aspecto), insumos, herramientas y maquinaria, estricto cumplimiento de horarios, cumplimiento de requisitos ambientales, ausencia de distracciones como uso de celulares, conversaciones sobre asuntos y con personas ajenas al cumplimiento de la labor encomendada, entre otros. Estas visitas deberán realizarse con una periodicidad mínima bimensual.

Los resultados de las encuestas y las visitas serán remitidos al contratista, por intermedio del (los) Supervisor (es), para que adopte las medidas pertinentes, si así se requiriera, e igualmente al Área de Asistencia Legal para que obren dentro de la carpeta del contrato.

Estos resultados servirán de base para la calificación final del contratista y se dejará consignado en la *ficha técnica de evaluación y reevaluación de contratista* y el *acta de terminación del contrato*, en el marco del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y el Medio Ambiente.

5. FUNDAMENTOS

Conforme con lo dispuesto en la Circular PCSJC17-8 del 09 de febrero de 2017, el Consejo Superior de la Judicatura *“adoptó como política de transparencia y eficiencia en el buen gobierno de la Rama Judicial”*, en el sentido que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las Direcciones Seccionales de Administración Judicial *“acudan, cuando a ello hubiere lugar, a las herramientas que en materia de contratación estatal ofrece Colombia Compra Eficiente, siempre y cuando resulten más favorables y convenientes a los fines estatales perseguidos en los procesos de contratación.”*

De igual forma, de conformidad con lo establecido en el manual de contratación de la entidad, adoptado mediante Resolución 7025 del 31 de diciembre de 2019, se consultó la página web de la Tienda Virtual del Estado Colombiano <https://www.colombiacompra.gov.co/>, y a la fecha de elaboración del presente estudio previo, se encuentra vigente, marzo 7 de 2023 hasta marzo 7 de 2024, el Acuerdo Marco de Precios

para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo.

Por lo anterior, el presente proceso para la contratación de la prestación del servicio de aseo y mantenimiento, se realiza de conformidad con el artículo 2 numeral 2 de la ley 1150, en los cuales se soporta la modalidad de contratación de Selección Abreviada para la adquisición de bienes y servicios de instrumentos de compra por catálogo, derivados de la celebración de acuerdos marco de precios.

Ley 1150 de 2007:

Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

1. Licitación pública. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo.

Cuando la entidad estatal así lo determine, la oferta en un proceso de la licitación pública podrá ser presentada total o parcialmente de manera dinámica mediante subasta inversa, en las condiciones que fije el reglamento.

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

El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

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

Es necesario precisar que, atendiendo el valor de la presente contratación, para la entidad corresponde a la modalidad de licitación; sin embargo, el artículo 2 numeral 1 de la ley 1150 de 2007, prevé como excepciones los numerales 2, 3 y 4 del mismo para la adquisición de bienes y servicios, se debe hacer uso de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios.

Lo anterior, por cuanto los proveedores que integran el Acuerdo Marco de Precios, fueron seleccionados a través de una Licitación Pública, y en la operación secundaria que realiza la entidad al momento de colocar la Orden de Compra, solo se requiere verificar el menor precio ofertado entre los oferentes, por lo cual corresponde a una Selección Abreviada.

Para el efecto, se consultó la página web de la Tienda Virtual del Estado Colombiano <https://www.colombiacompra.gov.co/>, y a la fecha de elaboración del presente documento técnico, se encuentra vigente, desde marzo 7 de 2023 hasta marzo 7 de 2024, el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo, a través del cual se pueden adquirir los bienes objeto de este proceso de contratación

Por tratarse de una contratación cuya cuantía supera los 100 SMMLV y no excede de 3000 SMMLV, se requiere autorización para contratar por parte del Consejo Seccional de la

Judicatura del Cesar, en virtud de la Delegación otorgada por el artículo 4º del Acuerdo PCSJA19-11339 del 16 de julio de 2019, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura.

Actualmente, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, se encuentra atendiendo las disposiciones que en materia de contratación pública se indican en la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, además de las disposiciones normativas vigentes en la Ley 80 de 1993. Así mismo, las del Manual de Contratación dispuesto por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

6. CRONOGRAMA ESTIMADO PARA LA GESTION CONTRACTUAL

Para la ejecución del presente proceso se tendrán en cuenta los tiempos establecidos en la Guía para contratar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería II a través del Acuerdo Marco de Precios Cafetería IV CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así:

Obligaciones de las Entidades Compradoras durante la Operación Secundaria:

Las Entidades Compradoras deben cumplir las condiciones y los pasos descritos a continuación:

- 6.1. La Entidad Compradora deberá verificar que las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco de Precios responden a las necesidades identificadas, así como los lineamientos establecidos en los documentos de utilización de este, como son la guía, catálogo, anexos, el presente contrato, entre otros; en caso positivo, procederá con la colocación de la solicitud de cotización. Iniciar el proceso de selección abreviada a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para el Acuerdo Marco de Precios, diligenciando la solicitud de cotización y enviándola a los Proveedores habilitados en el Catálogo. La Entidad Compradora debe dar un plazo de cotización de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se llevó a cabo la solicitud de cotización.
- 6.2. Conocer y dar cumplimiento a la totalidad de los documentos que hacen parte del Acuerdo Marco:
 - Contrato.
 - Catálogo.
 - Simulador.
 - Guía de utilización del acuerdo marco.
 - Términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
 - Documentos del proceso licitatorio CCENEG-063-01-2022.
- 6.3. Acudir directamente a Colombia Compra Eficiente ante cualquier duda sobre el funcionamiento del Acuerdo Marco, colocación de Solicitudes de Cotización o uso de la Tienda Virtual a través de los canales de comunicación habilitados para tal fin, no solicitar ayuda, contacto o cualquier tipo de asesoramiento de los Proveedores por fuera del evento de Solicitud de Cotización creado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo a la adjudicación de la Orden de Compra.
- 6.4. Iniciar el proceso de selección abreviada a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para el Acuerdo Marco de Precios, diligenciando la solicitud de cotización y enviándola a los Proveedores habilitados en el Catálogo. La Entidad Compradora debe tener en cuenta que el plazo del evento de Solicitud de Cotización cuenta desde el día siguiente hábil en el que es creado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano hasta el **QUINTO (5) DÍA HÁBIL** a las 5:00 pm del mismo día.

LA ENTIDAD COMPRADORA NO PUEDE ADQUIRIR ÚNICAMENTE BIENES DE ASEO Y CAFETERÍA O CONTRATAR EL SERVICIO ESPECIAL SIN CONTRATAR EL SERVICIO DEL PERSONAL Si después de enviar la solicitud de cotización a los Proveedores la Entidad Compradora requiere hacer cambios por cualquier razón, debe editar la solicitud de cotización y ampliar el plazo por **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** antes de la finalización del plazo inicial para recibir cotizaciones.
- 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.

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].

- 6.6. Definir el presupuesto del que dispone para solicitar el evento de cotización para lo cual procederá a diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la solicitud de cotización para la contratación del bien y servicio objeto del acuerdo marco

7. ANEXOS

- Anexo 1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 5823 de fecha 31 de marzo de 2023– Unidad 02 Consejo Superior de la Judicatura (1 folio).
- Anexo 2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 12123 de fecha 31 de marzo de 2023 – Unidad 08 Tribunales y Juzgados (1 folio).
- Anexo 3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 3623 de fecha 31 de marzo de 2023 – Unidad 09 Tribunales y Juzgados (1 folio).
- Anexo 4. Oficio de aprobación de cupo de vigencias futuras 2023 -2024 por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (4 folios).
- Anexo 5. M E M O R A N D O DEAJPLM23-494 emitido por el director de la Unidad de Planeación que informa de la autorización del cupo de vigencias futuras y su distribución.
- Anexo 6. Oficio DESAJVAO23-698 del 11 de mayo de 2023 suscrito por el Director Ejecutivo Seccional donde solicita el cupo de vigencia futura.
- Anexo 7. Matriz de riesgos.
- Anexo 8. Acta 054 el 27 de junio de 2023 – Pronunciamiento Junta de Contratación Seccional.
- Anexo 9. Acuerdo Marco de precios No CCE-126-2023.
- Anexo 10. Simulador para estructurar la compra del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo– Región 1 Guajira.



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Rama Judicial del Poder Publico
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

Atentamente,

MARIA JOSE ZABALETA RAMOS
Directora Administrativa Riohacha



Libertad y Orden

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA SECRETARÍA JURÍDICA	
Revisó	TMS
Aprobó	

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

DECRETO NÚMERO 000 444 DE 2023

(29 MAR 2023)

Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2023 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

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

CONSIDERANDO

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

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

Que la Ley 1473 de 2011, modificada por la Ley 2155 de 2021, estableció normas que garantizan la sostenibilidad de largo plazo de las finanzas públicas y la consecución y consolidación macroeconómica del país, mediante instrumentos presupuestales como la Regla Fiscal y el Marco de Gasto de Mediano Plazo.

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

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

Que, en mérito de lo expuesto,

Continuación del Decreto "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2023 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación"

DECRETA

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación. El presente decreto tiene por objeto establecer el Plan de Austeridad del Gasto que regirá para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación durante la vigencia fiscal del 2023.

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

De forma excepcional, las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación y que pertenecen a la rama ejecutiva del poder público del orden nacional podrán realizar reformas a la planta de personal y a la estructura organizacional que generen gasto, cuando sean consideradas como prioritarias para el cumplimiento de las metas y políticas del Gobierno nacional en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo, lo cual requerirá previo concepto emitido por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

En todos los casos, las entidades deben obtener los conceptos técnicos favorables correspondientes, de acuerdo con la normativa vigente aplicable y a los requisitos que las autoridades competentes determinen para estos trámites.

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

De conformidad con lo previsto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.8.4.4.5 y siguientes del Decreto 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, solo se celebrarán los contratos que sean estrictamente necesarios para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y fines de cada entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

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

Por regla general, las entidades deben contar con un Plan Anual de Vacaciones, y estas no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidad del servicio previa disponibilidad presupuestal o retiro podrán ser compensadas en dinero.

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

- a) Implementar medidas tendientes a reducir los gastos de arrendamiento de instalaciones físicas, considerando su costo, la situación de trabajo en casa, teletrabajo y/o trabajo remoto, a fin de no efectuar renovaciones y proceder a la entrega de los inmuebles, si

Continuación del Decreto "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2023 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación"

corresponde, teniendo en cuenta las condiciones propias de cada contrato de arrendamiento.

- b) El mantenimiento de bienes inmuebles de propiedad de las entidades del Estado solo procederá cuando se realice de manera preventiva para garantizar el correcto funcionamiento a fin de no generar un impacto presupuestal a largo plazo; cuando de no realizarse se ponga en riesgo la seguridad y/o se afecten las condiciones de salud ocupacional de las personas, en cuyo caso debe quedar expresa constancia y justificación de su necesidad.
- c) El cambio de sede únicamente procederá en uno de los siguientes eventos: i) Cuando no genere impacto al presupuesto asignado en la vigencia; ii) cuando la necesidad haga inaplazable la construcción o adquisición de la sede; o iii) cuando el edificio dónde funciona la entidad ponga en riesgo la seguridad del personal o no brinde las condiciones laborales adecuadas de conformidad con las normas establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en Trabajo (SGSST).
- d) La adquisición de bienes muebles e inmuebles solo se podrá efectuar cuando sean necesarios para el cumplimiento del objeto misional de las entidades, previa justificación. Para el caso de la adquisición de bienes inmuebles, además se requiere la identificación de predios de propiedad de entidades públicas e identificación de opciones para el desarrollo en esos predios para la construcción de sedes propias.

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

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

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

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

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

Artículo 8. Reconocimiento de viáticos. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán aplicar las siguientes medidas para el reconocimiento de los viáticos:

Continuación del Decreto "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2023 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación"

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

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

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

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

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

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

- a) Privilegiar la virtualidad en la organización y desarrollo.
- b) Cuando, excepcionalmente, el evento sea presencial se deberá dar prioridad al uso de espacios institucionales.
- c) Coordinar su realización y logística, en la medida de lo posible, con otras entidades del Estado que tengan necesidades de capacitación análoga o similar.
- d) En los eventos presenciales racionalizar la provisión de refrigerios y almuerzos a los estrictamente necesarios.

Continuación del Decreto "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2023 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación"

e) Priorizar el uso de las tecnologías de la información y de las comunicaciones de manera que se racionalice la papelería y demás elementos de apoyo de las capacitaciones.

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

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

Artículo 13. Vigilancia. Las entidades evaluarán la viabilidad de implementar dispositivos tecnológicos como cámaras, alarmas u otros dispositivos, con el fin de reducir el gasto con este tipo de contratos.

Artículo 14. Vehículos oficiales. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación únicamente podrán adquirir vehículos automotores, cuando el automotor presente una obsolescencia mayor a seis (6) años, contados a partir de la matrícula del vehículo y su necesidad esté debidamente justificada en estudios que demuestren la conveniencia y el ahorro para la entidad.

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

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

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

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

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

Parágrafo 2. Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 8° de la Ley 1964 de 2019 se podrán adquirir vehículos eléctricos o vehículos que funcionen con otras fuentes alternativas de energía siempre y cuando se requieran para el cumplimiento del objeto misional de la entidad debidamente justificada y sustentada.

Artículo 15. Ahorro en publicidad estatal. Las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán abstenerse de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada que promocióne la gestión del Gobierno nacional, tales como: agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, adquirir revistas o similares, imprimir informes, folletos o textos institucionales.

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

Continuación del Decreto "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2023 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación"

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

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

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

Artículo 16. Papelería y telefonía. Para el uso adecuado de papelería y telefonía, las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán;

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

Parágrafo. Se podrán adquirir y asignar teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos, de manera exclusiva, para el desarrollo de las actividades de inteligencia y contrainteligencia a cargo de los organismos del Estado que ejercen esta función, sin que esta asignación pueda tener un carácter permanente.

Artículo 17. Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos. Las suscripciones a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas especializadas se efectuarán solamente cuando sea necesario para el cumplimiento del objeto misional de las

Continuación del Decreto "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2023 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación"

entidades. Las licencias se adquirirán en las cantidades suficientes para suplir las necesidades del servicio.

Artículo 18. Austeridad en eventos y regalos corporativos, souvenir o recuerdos. Está prohibida la realización de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones de las entidades con cargo a los recursos del Presupuesto General de la Nación.

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

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

Artículo 19. Condecoraciones. Queda prohibido el otorgamiento de condecoraciones de cualquier tipo que generen erogación.

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

Igualmente, estarán exceptuadas las condecoraciones que imponga u otorgue el Presidente de la República, así como las que generen erogación a cargo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República o del Ministerio de Relaciones Exteriores en lo relacionado con el ejercicio de las funciones que le son propias.

Artículo 20. Racionalización en la Contratación de Estudios. Antes de contratar estudios y/o diseños, cada entidad verificará si cuenta con otros estudios con el mismo o similar objeto (esto se podrá determinar considerando el alcance y los entregables de los estudios). En estos casos, la respectiva entidad revisará si es posible utilizar, total o parcialmente, los estudios que ya se tienen, para obtener el fin que se propone, o si es necesario actualizar, complementar, el estudio o el diseño que ya se tiene, en cuyo caso se aplicarán los principios de la contratación pública y solo contratará los trabajos adicionales que sean necesarios para actualizar o complementar dichos estudios

Artículo 21. Sostenibilidad ambiental. Las entidades propenderán por adoptar las siguientes acciones medio ambientales y de ahorro:

- a) Implementar sistemas de reciclaje de aguas e instalación de ahorradores.
- b) Fomentar una cultura de ahorro de energía y agua en cada entidad a través del establecimiento de programas pedagógicos.
- c) Instalar en cuanto sea posible, sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás que ayuden al ahorro de recursos.
- d) Implementar políticas de reutilización y reciclaje de elementos de oficina, maximización de la vida útil de las herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología.

Continuación del Decreto "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2023 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación"

- e) Crear programas intermedios de fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles, como bicicletas, transporte público entre otros.

Artículo 22. Reporte semestral. El informe sobre el recorte y ahorro generado a que se refiere el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021 se deberá presentar de acuerdo con el procedimiento que para el efecto establezca el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en el marco de una política de austeridad, eficiencia y efectividad en el uso de los recursos públicos.

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

Artículo 23. Seguimiento e informe. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán hacer seguimiento al cabal cumplimiento de este decreto e implementarán las medidas adicionales que consideren pertinentes para hacer prevalecer la austeridad en el gasto público y los principios de economía y eficiencia de la administración pública.

Las oficinas de control interno verificarán el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente decreto y presentarán un informe trimestral detallado al Representante legal de la entidad de conformidad con el artículo 1° del Decreto 984 de 2012.

Artículo 24. Complementariedad. Estas disposiciones son complementarias a las normas de austeridad del gasto establecidas en el Decreto 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector Hacienda y Crédito Público.

Artículo 25. Vigencia. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga aquellas disposiciones que le sean contrarias.

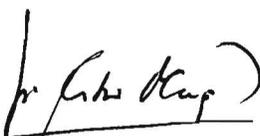
PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

29 MAR 2023

Dado en Bogotá D.C., a los



EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,


JOSÉ ANTONIO OCAMPO GAVIRIA



DESAJVAO23-697

Valledupar, mayo 11 de 2023

Doctora

NASLLY RAQUEL RAMOS CAMACHO

Directora Ejecutiva de Administración Judicial
Bogotá, D.C.

ASUNTO: Alcance DESAJVAO23-546 Solicitud vigencias futuras servicio de Vigilancia 2023 A 2025.

Apreciada doctora:

De manera comedida, se da alcance al oficio DESAJVAO23-546 relacionado con el trámite de vigencias futuras 2024 para atender la suscripción de los contratos u órdenes de compra para atender el servicio de Vigilancia por el rubro A-02-02-02-008-005 Servicios de Soporte, en especial para incluir a solicitud de la Unidad de Planeación una tabla comparativa de la disminución del número de puestos de trabajo aplicado, atendiendo las sugerencias recibidas por el nivel central y la menor asignación presupuestal, así como ajustar los valores globales modificados a la tabla de Solicitud de vigencias futuras 2024, 2025 y 2026.

El texto de los ítems 1. Objeto, 2. Rubro presupuestal a nivel subordinal, 3. Justificación, 4. Periodo de contratación, y 5. Detalle de la solicitud, se mantienen iguales para los contratos u órdenes que se suscribirán en el periodo del primero (1º) de septiembre de 2023 al treinta y uno (31) de agosto de 2025.

Disminuciones servicio de Vigilancia para la nueva contratación:

No.	SEDE	No. De Servicios actuales por Sede	Proyección nuevo contrato	Reducción puestos de Vigilancia
Sede 1	Palacio de Justicia de Valledupar	7	4	3
Sede 2	Edificio Sagrado Corazón de Jesús / Valledupar	2	1	1
Sede 3	Sede SRPA / Valledupar	1	1	0
Sede 4	Edificio Antiguo Telecom / Valledupar	2	1	1
Sede 5	Sede Restitución de Tierras / Valledupar	1	1	0
Sede 6	Sede Juzgados penales / Valledupar	1	1	0
Sede 7	Sede alterna / Aguachica	1	0	1
Sede 8	Palacio de Justicia / Aguachica	2	2	0
Sede 9	Palacio de Justicia / Chiriguaná	1	1	0
Sede 10	Palacio de Justicia / Codazzi	1	1	0
Sede 11	Juzgado Promiscuo Municipal / Curumaní	1	1	0

Sede 12	Juzgado Promiscuo Municipal / San Martín	1	0	1
Sede 13	Juzgado Promiscuo Municipal / Pailitas	1	0	1
Sede 14	Juzgado Promiscuo Municipal / El Copey	1	0	1
Sede 15	Juzgado Promiscuo Municipal / Becerril	1	0	1
Sede 16	Juzgado Promiscuo Municipal / Pueblo Bello	1	0	1
Sede 17	Juzgado Promiscuo Municipal / Astrea	1	0	1
Sede 18	Juzgado Promiscuo Municipal / Chimichagua	1	0	1
Sede 19	Palacio de Justicia / Riohacha (La Guajira)	5	3	2
Sede 20	Edificio Caracolí / Riohacha (La Guajira)	1	1	0
Sede 21	Palacio de Justicia / San Juan del Cesar (La Guajira)	1	1	0
Sede 22	Palacio de Justicia / Villanueva (La Guajira)	1	1	0
Sede 23	Palacio de Justicia / Maicao (La Guajira)	2	2	0
Sede 24	Juzgados Maicao sede alterna	1	1	0
Sede 25	Juzgado 1 Promiscuo Municipal / Fonseca (La Guajira)	1	0	1
Sede 26	Juzgado 2 Promiscuo Municipal / Fonseca (La Guajira)	1	0	1
Sede 27	Juzgado Promiscuo Municipal / Dibulla (La Guajira)	1	0	1
TOTAL PUESTOS DE TRABAJO DE VIGILANCIA <i>(18 servicios reducidos)</i>		41	23	18
NOTA: adicionalmente se eliminaron once (11) servicios de Vigilancia contratados en los meses de diciembre y enero, durante la Vacancia Judicial para los municipios del Cesar: Bosconia, El Paso, La Gloria, La Jagua de Ibirico, La Paz, Manaure, San Alberto, San Diego, Pelaya, Tamalameque y Pueblo Bello. La Vacancia Judicial comprende las fechas desde el 19 al 31 de diciembre, y del 1o al 10 de enero, para Juzgados Promiscuos municipales cuyas sedes quedan solas en este periodo.		11	0	11

Tal como se señaló en el oficio DESAJVAO23-546, en la presente vigencia debido al incremento en los valores de servicios especialmente los de Aseo y Vigilancia dado el alto IPC del año 2022 y el salario mínimo decretado para el año 2023, y por ende lo establecido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, hubo un gran aumento en los valores de reajuste de los contratos actuales; superando en gran medida el costo proyectado para estos contratos en el año inmediatamente anterior, con base en las directrices del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Esto impactó negativamente el menor Presupuesto que nos fue asignado para el año 2023 para Servicios de Soporte, por lo que siguiendo las directrices recibidas del nivel central se disminuyeron los servicios a contratar de Aseo y Vigilancia; del servicio de Vigilancia se eliminaron dieciocho (18) puestos de trabajo que incluyen los que había en algunos Juzgados Promiscuos, e incluso se redujeron servicios en los Palacios de Justicia de Valledupar y Riohacha; es de anotar que no en todos los Juzgados Promiscuos se cuenta actualmente con el servicio de Vigilancia, y con la reducción de puestos de trabajo aplicada estos quedan eliminados por completo.

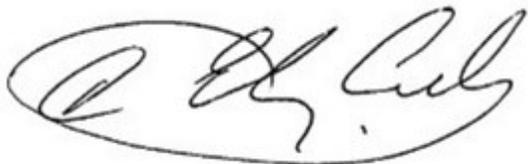
Lo anterior, pese a las recomendaciones en materia de seguridad efectuadas tanto por la Policía Nacional, como por las empresas de Vigilancia en los estudios de seguridad efectuados a las sedes, y las recomendaciones de la Aseguradora de la Rama Judicial, por el riesgo de robos y temas de orden público.

De otro lado, con base en el valor modificado por el rubro A-02-02-02-007-002 de Servicios Inmobiliarios, que debió ser movido de la unidad ejecutora 02 para la unidad ejecutora 08, lo cual afectó los valores globales de solicitud de Vigencias Futuras 2024 al 2026 (que incluyen el rubro A-02-02-02-008-005 Servicios de Soporte - Aseo y Vigilancia), se actualizaron estos en la tabla que a continuación se incluye:

SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS 2024						
CONCEPTO	Unidad 02	Unidad 03	Unidad 04	Unidad 05	Unidad 08	Unidad 09
compromisos vigencias futuras (contratos suscritos en 2022)						
solicitud actual vigencias futuras	643,756,412				6,581,548,567	222,779,090
Total vigencias futuras	643,756,412	-	-	-	6,581,548,567	222,779,090
APROPIACION CUENTA 02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	1,016,565,182				11,860,284,103	520,410,449
% VIGENCIAS FUTURAS SOLICITADAS VS APROPIACION VIGENTE	1				1	0
% GASTOS RECURRENTES (NO CONTEMPLADOS EN SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS VS APROPIACION ACTUAL	0				0	1
SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS 2025						
CONCEPTO	Unidad 02	Unidad 03	Unidad 04	Unidad 05	Unidad 08	Unidad 09
compromisos vigencias futuras (contratos suscritos en 2022)						
solicitud actual vigencias futuras	308,193,123				1,762,432,366	-
Total vigencias futuras	308,193,123	-	-	-	1,762,432,366	-
APROPIACION CUENTA 02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	1,016,565,182				11,860,284,103	520,410,449
% VIGENCIAS FUTURAS SOLICITADAS VS APROPIACION VIGENTE	0				0	-
% GASTOS RECURRENTES (NO CONTEMPLADOS EN SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS VS APROPIACION ACTUAL	1				1	1
SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS 2026						
CONCEPTO	Unidad 02	Unidad 03	Unidad 04	Unidad 05	Unidad 08	Unidad 09
compromisos vigencias futuras (contratos suscritos en 2022)						
solicitud actual vigencias futuras						
Total vigencias futuras	-	-	-	-	-	-
APROPIACION CUENTA 02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS						
% VIGENCIAS FUTURAS SOLICITADAS VS APROPIACION VIGENTE						
% GASTOS RECURRENTES (NO CONTEMPLADOS EN SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS VS APROPIACION ACTUAL						

Es pertinente señalar que para la elaboración de la presente solicitud de vigencias futuras de gastos de funcionamiento se tuvieron en cuenta las medidas de austeridad reguladas en la normatividad vigente, incluido el Decreto 444 de 2023.

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, enclosed in a large, hand-drawn oval. The signature is cursive and appears to read 'C. M. Echeverri Cuello'.

CARLOS MANUEL ECHEVERRI CUELLO
Director

CMEC/afdob



DESAJVAO23-546

Valledupar, marzo 31 de 2023

Doctora

NASLLY RAQUEL RAMOS CAMACHO

Directora Ejecutiva de Administración Judicial

Bogotá, D.C.

ASUNTO: Solicitud vigencias futuras vigilancia 2023 - 2025.

Apreciada doctora:

De manera atenta, me permito solicitar el trámite de vigencias futuras para atender la suscripción del contrato del servicio de Vigilancia, cuyas características se relacionan a continuación:

1. Objeto

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar, la prestación del servicio de Vigilancia y Seguridad privada para las sedes donde funcionan los despachos judiciales y demás dependencias de la Rama Judicial en el Departamento del Cesar y La Guajira, adscritos a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar, en las condiciones técnicas, de calidad y cantidades requeridas por la entidad.

2. Rubro Presupuestal a nivel subordinal.

A-02-02-02-008-005 Servicios de soporte.

3. Justificación

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar y su oficina adscrita de Coordinación Administrativa de Riohacha, encuentran necesario llevar a cabo la contratación de la prestación del servicio de Vigilancia y Seguridad Privada, para las sedes en donde funcionan los despachos y demás dependencias de la Rama Judicial en los departamentos del Cesar y La Guajira, adscritos a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, con el fin de mantener y preservar la seguridad de los servidores judiciales, contratistas, visitantes y usuarios en general; así como, mantener y preservar la seguridad de las plantas físicas y de los bienes que se encuentran bajo su custodia. Lo anterior, en consideración a que la entidad no dispone de personal de planta especializado para la prestación de dicho servicio, y por lo tanto este se debe contratar con empresas especializadas en la materia, toda vez que se requiere de personal con experiencia e idoneidad.

4. Periodo de Contratación

El contrato se suscribirá del primero (1º) de septiembre de 2023 al treinta y uno (31) de agosto de 2025.

Calle 14 con Carrera 14 Esquina Palacio de Justicia Valledupar – Cesar

Tel. 5700167. E-mail asisdsvpar@cendoj.ramajudicial.gov.co

www.ramajudicial.gov.co



5. Detalle de la Solicitud

Concepto	Valor Estimado del Contrato	N° CDP 2023			Valor Vigencia Actual 2023		
		Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09	Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09
Contratar el servicio de Vigilancia en los departamentos del Cesar y La Guajira, para el servicio en las sedes adscritas a la DESAJ Valledupar.	6,064,059,809	5923	12223	N.A.	145,486,996	832,473,312	N.A.

Valor Vigencias Futuras 2024			Valor Vigencias Futuras 2025			Valor Vigencias Futuras 2026		
Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09	Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09	Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09
448,824,936	2,566,649,076	N.A.	308,193,123	1,762,432,366	N.A.	0	0	0

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

Adicionalmente se indica que en la presente vigencia, debido al incremento en los valores de servicios especialmente los de Aseo y Vigilancia dado el IPC del año 2022, el salario mínimo decretado para el año 2023 y los valores establecidos por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, hubo un gran aumento en los valores de reajuste de los contratos actuales; superando en gran medida el costo proyectado para estos contratos en el año inmediatamente anterior, con base en las directrices del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

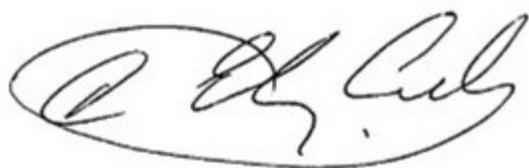
Esto impactó negativamente el Presupuesto que nos fue asignado para el año 2023, por lo que siguiendo las directrices recibidas se buscó la optimización de los espacios propios en inmuebles para el funcionamiento de algunos de los nuevos despachos creados como planta permanente, y se disminuyeron los servicios a contratar de Aseo y Vigilancia; en este último servicio se eliminaron los puestos de trabajo que habían en algunos Juzgados Promiscuos, e incluso se redujeron servicios en los Palacios de Justicia de Valledupar y Riohacha. Lo anterior, pese a las recomendaciones en materia de seguridad efectuadas tanto por la Policía Nacional, como las empresas de vigilancia en los estudios de seguridad efectuados a las sedes y de la Aseguradora de la Rama Judicial, por el riesgo de robos y temas de orden público.

SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS 2024						
CONCEPTO	Unidad 02	Unidad 03	Unidad 04	Unidad 05	Unidad 08	Unidad 09
compromisos vigencias futuras (contratos suscritos en 2022)						
solicitud actual vigencias futuras	794,213,692				6,431,091,287	222,779,090
Total vigencias futuras	794,213,692	-	-	-	6,431,091,287	222,779,090
APROPIACION CUENTA 02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	1,016,565,182				11,860,284,103	520,410,449
% VIGENCIAS FUTURAS SOLICITADAS VS APROPIACION VIGENTE	1				1	0
% GASTOS RECURRENTES (NO CONTEMPLADOS EN SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS VS APROPIACION ACTUAL	0				0	1

SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS 2025						
CONCEPTO	Unidad 02	Unidad 03	Unidad 04	Unidad 05	Unidad 08	Unidad 09
compromisos vigencias futuras (contratos suscritos en 2022)						
solicitud actual vigencias futuras	308,193,123				1,762,432,366	-
Total vigencias futuras	308,193,123	-	-	-	1,762,432,366	-
APROPIACION CUENTA 02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	1,016,565,182				11,860,284,103	520,410,449
% VIGENCIAS FUTURAS SOLICITADAS VS APROPIACION VIGENTE	0				0	-
% GASTOS RECURRENTES (NO CONTEMPLADOS EN SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS VS APROPIACION ACTUAL	1				1	1
SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS 2026						
CONCEPTO	Unidad 02	Unidad 03	Unidad 04	Unidad 05	Unidad 08	Unidad 09
compromisos vigencias futuras (contratos suscritos en 2022)						
solicitud actual vigencias futuras						
Total vigencias futuras	-	-	-	-	-	-
APROPIACION CUENTA 02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS						
% VIGENCIAS FUTURAS SOLICITADAS VS APROPIACION VIGENTE						
% GASTOS RECURRENTES (NO CONTEMPLADOS EN SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS VS APROPIACION ACTUAL						

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

Cordialmente,



CARLOS MANUEL ECHEVERRI CUELLO
Director

CMEC/afdob



DESAJVAO23-698

Valledupar, mayo 11 de 2023

Doctora
NASLLY RAQUEL RAMOS CAMACHO
Directora Ejecutiva de Administración Judicial
Bogotá, D.C.

ASUNTO: Alcance DESAJVAO23-545 solicitud vigencias futuras servicio de Aseo 2023 a 2024.

Apreciada doctora:

De manera comedida, se da alcance al oficio DESAJVAO23-545 relacionado con el trámite de vigencias futuras 2024 para atender la suscripción de las órdenes de compra o contratos para el servicio de Aseo por el rubro A-02-02-02-008-005 Servicios de Soporte.

En especial para incluir a solicitud de la Unidad de Planeación una tabla comparativa de la disminución del número de operarios y del valor de los insumos aplicado, atendiendo las sugerencias recibidas del nivel central y la menor asignación presupuestal recibida; y así mismo ajustar los valores modificados a la tabla de Solicitud de vigencias futuras 2024, 2025 y 2026.

El texto de los ítems 1. Objeto, 2. Rubro presupuestal a nivel subordinado, 3. Justificación, 4. Periodo de contratación, y 5. Detalle de la solicitud, se mantienen iguales para las órdenes de compra o contratos del servicio de Aseo, que se suscribirán en el periodo del veintidós (22) de junio de 2023 al treinta al veintiuno (21) de junio de 2024.

Disminuciones servicio de Aseo para la nueva contratación:

Item	Categoría	Servicio	Disponibilidad	Cantidad actual	Proyección nuevo contrato	Reducción
1	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería	Tiempo Completo	49	46	3
2		Operario auxiliar	Tiempo Completo	4	4	0
3		Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico	Tiempo Completo	4	4	0
4		Coordinador de tiempo completo	Tiempo Completo	2	0	2
5		Operario de aseo y cafetería MT	Medio Tiempo	33	33	0
6	Insumos	Insumos de Aseo <i>(se coloca</i>		\$ 346.935.663	\$ 138.003.761	\$ 208.931.902

		el valor total al ser muchos ítems)				
--	--	-------------------------------------	--	--	--	--

Tal como se señaló en el oficio DESAJVAO23-545, en la presente vigencia debido al incremento en los valores de servicios especialmente los de Aseo y Vigilancia dado el alto IPC del año 2022 y el salario mínimo decretado para el año 2023, hubo un gran aumento en los valores de reajuste de las órdenes de compra actuales, superando en gran medida el costo proyectado para estos contratos en el año inmediatamente anterior, con base en las directrices del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Esto impactó negativamente el Presupuesto que nos fue asignado para el año 2023 para Servicios de Soporte, por demás inferior al asignado en la vigencia anterior, por lo que siguiendo las directrices recibidas del nivel central se eliminaron los Coordinadores del servicio de Aseo y se disminuyó el número de operarios a contratar así como la cantidad de insumos para cada sede; la mayor reducción se efectuó en los insumos toda vez que el número de operarios de Aseo que ha venido contratando la Dirección Seccional Valledupar para la Rama Judicial del Cesar y La Guajira es limitado, al punto de que los operarios de Aseo de los municipios históricamente se han contratado solo por medio tiempo.

Con base en el valor modificado por el rubro A-02-02-02-007-002 de Servicios Inmobiliarios, que debió ser movido de la unidad ejecutora 02 para la unidad ejecutora 08, lo cual afectó los valores globales de solicitud de Vigencias Futuras 2024 al 2026 (que incluyen el rubro A-02-02-02-008-005 Servicios de Soporte - Aseo y Vigilancia), se actualizaron estos en la tabla que a continuación se incluye:

SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS 2024						
CONCEPTO	Unidad 02	Unidad 03	Unidad 04	Unidad 05	Unidad 08	Unidad 09
compromisos vigencias futuras (contratos suscritos en 2022)						
solicitud actual vigencias futuras	643,756,412				6,581,548,567	222,779,090
Total vigencias futuras	643,756,412	-	-	-	6,581,548,567	222,779,090
APROPIACION CUENTA 02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	1,016,565,182				11,860,284,103	520,410,449
% VIGENCIAS FUTURAS SOLICITADAS VS APROPIACION VIGENTE	1				1	0
% GASTOS RECURRENTE (NO CONTEMPLADOS EN SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS VS APROPIACION ACTUAL	0				0	1
SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS 2025						
CONCEPTO	Unidad 02	Unidad 03	Unidad 04	Unidad 05	Unidad 08	Unidad 09
compromisos vigencias futuras (contratos suscritos en 2022)						
solicitud actual vigencias futuras	308,193,123				1,762,432,366	-
Total vigencias futuras	308,193,123	-	-	-	1,762,432,366	-
APROPIACION CUENTA 02 ADQUISICION DE BIENES Y	1,016,565,182				11,860,284,103	520,410,449

SERVICIOS						
% VIGENCIAS FUTURAS SOLICITADAS VS APROPIACION VIGENTE	0				0	-
% GASTOS RECURRENTES (NO CONTEMPLADOS EN SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS VS APROPIACION ACTUAL	1				1	1
SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS 2026						
CONCEPTO	Unidad 02	Unidad 03	Unidad 04	Unidad 05	Unidad 08	Unidad 09
compromisos vigencias futuras (contratos suscritos en 2022)						
solicitud actual vigencias futuras						
Total vigencias futuras	-	-	-	-	-	-
APROPIACION CUENTA 02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS						
% VIGENCIAS FUTURAS SOLICITADAS VS APROPIACION VIGENTE						
% GASTOS RECURRENTES (NO CONTEMPLADOS EN SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS VS APROPIACION ACTUAL						

Es pertinente señalar que para la elaboración de la presente solicitud de vigencias futuras de gastos de funcionamiento se tuvieron en cuenta las medidas de austeridad reguladas en la normatividad vigente, incluido el Decreto 444 de 2023.

Cordialmente,



CARLOS MANUEL ECHEVERRI CUELLO
Director

CMEC/afdob



DESAJVAO23-545

Valledupar, marzo 31 de 2023

Doctora
NASLLY RAQUEL RAMOS CAMACHO
Directora Ejecutiva de Administración Judicial
Bogotá, D.C.

ASUNTO: Solicitud vigencias futuras servicio de Aseo 2023 - 2024.

Apreciada doctora:

De manera atenta, me permito solicitar el trámite de vigencias futuras para atender la suscripción del contrato del servicio de Aseo, cuyas características se relacionan a continuación:

1. Objeto

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar, el servicio de Aseo y Mantenimiento, para las sedes en donde funcionan los despachos judiciales y demás dependencias de la Rama Judicial en los departamentos del Cesar y La Guajira, adscritos a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar, en las condiciones técnicas, de calidad y cantidades requeridas por la entidad.

2. Rubro Presupuestal a nivel subordinal

A-02-02-02-008-005 Servicios de soporte.

3. Justificación

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar y su oficina adscrita de Coordinación Administrativa de Riohacha, encuentran necesario llevar a cabo la contratación de la prestación del servicio de Aseo y Mantenimiento para las sedes en donde funcionan los despachos y demás dependencias de la Rama Judicial en los departamentos del Cesar y La Guajira, adscritos a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, con el fin de mantenerlas en buen estado de aseo y limpieza para garantizar el desempeño de las labores a cargo de los servidores judiciales y usuarios de los servicios que acuden a las instalaciones. Considerando que la entidad no dispone de personal de planta para la prestación del servicio de aseo ni de mantenimiento, se debe contratar este servicio con empresas especializadas en la materia, toda vez que se requiere de personal con experiencia e idoneidad, así como el suministro de elementos, insumos y equipos óptimos que garanticen la conservación de los inmuebles y el bienestar de servidores y usuarios externos.

4. Periodo de Contratación

El contrato se suscribirá del veintidós (22) de junio de 2023 al treinta al veintiuno (21) de junio de 2024.

Calle 14 con Carrera 14 Esquina Palacio de Justicia Valledupar – Cesar
Tel. 5700167. E-mail asisdsvpar@cendoj.ramajudicial.gov.co
www.ramajudicial.gov.co



5. Detalle de la Solicitud

Concepto	Valor Estimado del Contrato	N° CDP 2023			Valor Vigencia Actual 2023		
		Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09	Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09
Contratar el servicio de Aseo en los departamentos del Cesar y La Guajira, para el servicio en las sedes adscritas a la DESAJ Valledupar	2,247,168,863	5823	12123	3623	43,385,845	1,103,376,551	14,263,840

Valor Vigencias Futuras 2024			Valor Vigencias Futuras 2025			Valor Vigencias Futuras 2026		
Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09	Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09	Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09
40,431,476	1,032,418,611	13,292,540	0	0	0	0	0	0

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

Adicionalmente se indica que en la presente vigencia, debido al incremento en los valores de servicios especialmente los de Aseo y Vigilancia dado el IPC del año 2022, el salario mínimo decretado para el año 2023 y los valores establecidos por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, hubo un gran aumento en los valores de reajuste de los contratos actuales; superando en gran medida el costo proyectado para estos contratos en el año inmediatamente anterior, con base en las directrices del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Esto impactó negativamente el Presupuesto que nos fue asignado para el año 2023, por lo que siguiendo las directrices recibidas se buscó la optimización de los espacios propios en inmuebles para el funcionamiento de algunos de los nuevos despachos creados como planta permanente, y se disminuyeron los servicios a contratar de Aseo y Vigilancia; en este último servicio se eliminaron los puestos de trabajo que habían en algunos Juzgados Promiscuos, e incluso se redujeron servicios en los Palacios de Justicia de Valledupar y Riohacha.

SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS 2024						
CONCEPTO	Unidad 02	Unidad 03	Unidad 04	Unidad 05	Unidad 08	Unidad 09
compromisos vigencias futuras (contratos suscritos en 2022)						
solicitud actual vigencias futuras	794,213,692				6,431,091,287	222,779,090
Total vigencias futuras	794,213,692	-	-	-	6,431,091,287	222,779,090
APROPIACION CUENTA 02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	1,016,565,182				11,860,284,103	520,410,449
% VIGENCIAS FUTURAS SOLICITADAS VS APROPIACION VIGENTE	1				1	0
% GASTOS RECURRENTES (NO CONTEMPLADOS EN SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS VS APROPIACION ACTUAL	0				0	1
SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS 2025						
CONCEPTO	Unidad 02	Unidad 03	Unidad 04	Unidad 05	Unidad 08	Unidad 09
compromisos vigencias futuras						

(contratos suscritos en 2022)						
solicitud actual vigencias futuras	308,193,123				1,762,432,366	-
Total vigencias futuras	308,193,123	-	-	-	1,762,432,366	-
APROPIACION CUENTA 02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	1,016,565,182				11,860,284,103	520,410,449
% VIGENCIAS FUTURAS SOLICITADAS VS APROPIACION VIGENTE	0				0	-
% GASTOS RECURRENTES (NO CONTEMPLADOS EN SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS VS APROPIACION ACTUAL	1				1	1
SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS 2026						
CONCEPTO	Unidad 02	Unidad 03	Unidad 04	Unidad 05	Unidad 08	Unidad 09
compromisos vigencias futuras (contratos suscritos en 2022)						
solicitud actual vigencias futuras						
Total vigencias futuras	-	-	-	-	-	-
APROPIACION CUENTA 02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS						
% VIGENCIAS FUTURAS SOLICITADAS VS APROPIACION VIGENTE						
% GASTOS RECURRENTES (NO CONTEMPLADOS EN SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS VS APROPIACION ACTUAL						

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

Cordialmente,



CARLOS MANUEL ECHEVERRI CUELLO
Director

CMEC/afdob



DESAJVAO23-701

Valledupar, mayo 12, 2023

Doctora
NASLLY RAQUEL RAMOS CAMACHO
Directora Ejecutiva de Administración Judicial
Bogotá, D.C.

ASUNTO: Alcance DESAJVAO23-544 solicitud vigencias futuras contratos de arrendamiento inmuebles 2023 - 2024.

Apreciada doctora:

De manera comedida, se da alcance al oficio DESAJVAO23-544 relacionado con el trámite de vigencias futuras 2024 para atender la suscripción de los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles por el rubro A-02-02-02-007-002. En especial lo relacionado con el ítem 5. Detalle de la solicitud, y así mismo ajustar los valores modificados la tabla de solicitud de vigencias futuras 2024, 2025 y 2026.

El texto de los ítems 1. Objeto, 2. Rubro presupuestal a nivel subordinado, 3. Justificación, y 4. Periodo de contratación, se mantienen iguales, para los contratos de arrendamiento de inmuebles que se suscribirán en el periodo del primero (1º) de noviembre de 2023 al treinta y uno (31) de octubre de 2024.

La información del ítem 5 tuvo variaciones debido a que la Dirección Seccional no cuenta con Presupuesto suficiente en la unidad ejecutora 02 "Consejo Superior de la Judicatura", por lo que el valor faltante se aumentará en la unidad ejecutora 08 "Tribunales y Juzgados", teniendo en cuenta que en las sedes afectadas también funcionan despachos y dependencias de la unidad 08.

5. Detalle de la Solicitud

Concepto	Valor Estimado del Contrato	Nº CDP 2023			Valor Vigencia Actual 2023			
		Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09	Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09	
Contratar el arrendamiento de inmuebles para el funcionamiento de algunas dependencias y despachos de la Rama Judicial en los departamentos del Cesar y La Guajira, adscritos a la DESAJ Valledupar.	3.996.266.932	7323	12023	3523	30.000.000	579,122.502	40.677.000	
Valor Vigencias Futuras 2024			Valor Vigencias Futuras 2025			Valor Vigencias Futuras 2026		
Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09	Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09	Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09
154.500.000	2.982.480.880	209.486.550	0	0	0	0	0	0

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

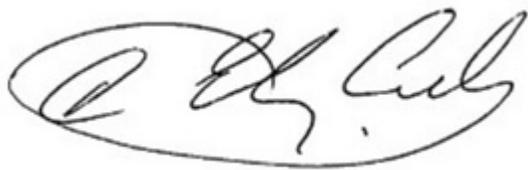
En la presente vigencia, iniciaron labores varios despachos judiciales de carácter permanente creados mediante Acuerdos del Consejo Superior de la Judicatura, por lo que se buscó la optimización de los espacios en inmuebles propios para el funcionamiento de algunos de los nuevos despachos creados como planta permanente, sin embargo al no contar la Dirección Seccional con espacios propios suficientes para ubicar la gran cantidad de despachos creados, hubo la necesidad de contratar nuevos inmuebles, lo que incrementó el valor contratado para este servicio.

De otra parte, con base en el valor modificado por el rubro A-02-02-02-007-002 de Servicios Inmobiliarios, que debió ser movido de la unidad ejecutora 02 para la unidad ejecutora 08, lo cual afectó los valores globales de solicitud de Vigencias Futuras 2024 al 2026 (que incluyen el rubro A-02-02-02-008-005 Servicios de Soporte - Aseo y Vigilancia), se actualizaron estos en la tabla que a continuación se incluye:

SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS 2024						
CONCEPTO	Unidad 02	Unidad 03	Unidad 04	Unidad 05	Unidad 08	Unidad 09
compromisos vigencias futuras (contratos suscritos en 2022)						
solicitud actual vigencias futuras	643,756,412				6,581,548,567	222,779,090
Total vigencias futuras	643,756,412	-	-	-	6,581,548,567	222,779,090
APROPIACION CUENTA 02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	1,016,565,182				11,860,284,103	520,410,449
% VIGENCIAS FUTURAS SOLICITADAS VS APROPIACION VIGENTE	1				1	0
% GASTOS RECURRENTES (NO CONTEMPLADOS EN SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS VS APROPIACION ACTUAL	0				0	1
SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS 2025						
CONCEPTO	Unidad 02	Unidad 03	Unidad 04	Unidad 05	Unidad 08	Unidad 09
compromisos vigencias futuras (contratos suscritos en 2022)						
solicitud actual vigencias futuras	308,193,123				1,762,432,366	-
Total vigencias futuras	308,193,123	-	-	-	1,762,432,366	-
APROPIACION CUENTA 02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	1,016,565,182				11,860,284,103	520,410,449
% VIGENCIAS FUTURAS SOLICITADAS VS APROPIACION VIGENTE	0				0	-
% GASTOS RECURRENTES (NO CONTEMPLADOS EN SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS VS APROPIACION ACTUAL	1				1	1
SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS 2026						
CONCEPTO	Unidad 02	Unidad 03	Unidad 04	Unidad 05	Unidad 08	Unidad 09
compromisos vigencias futuras (contratos suscritos en 2022)						
solicitud actual vigencias futuras						
Total vigencias futuras	-	-	-	-	-	-
APROPIACION CUENTA 02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS						
% VIGENCIAS FUTURAS SOLICITADAS VS APROPIACION VIGENTE						
% GASTOS RECURRENTES (NO CONTEMPLADOS EN SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS VS APROPIACION ACTUAL						

Es pertinente señalar que para la elaboración de la presente solicitud de vigencias futuras de gastos de funcionamiento se tuvieron en cuenta las medidas de austeridad reguladas en la normatividad vigente, incluido el Decreto 444 de 2023.

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, enclosed in a hand-drawn oval. The signature is cursive and appears to read 'C. M. Echeverri Cuello'.

CARLOS MANUEL ECHEVERRI CUELLO
Director

CMEC/afdob



DESAJVAO23-544

Valledupar, marzo 31 de 2023

Doctora

NASLLY RAQUEL RAMOS CAMACHO

Directora Ejecutiva de Administración Judicial

Bogotá, D.C.

ASUNTO: Solicitud vigencias futuras arrendamiento inmuebles 2023 - 2024.

Apreciada doctora:

De manera comedida, me permito solicitar el trámite de vigencias futuras para atender la suscripción de los contratos de Arrendamientos de Bienes Inmuebles, cuyas características se relacionan a continuación:

1. Objeto

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar, el arrendamiento de inmuebles ubicados en municipios del Cesar y La Guajira, para el funcionamiento de despachos y dependencias de la Rama Judicial del Cesar y la Guajira.

2. Rubro Presupuestal a nivel subordinal.

A-02-02-02-007-002 Servicios inmobiliarios.

3. Justificación

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar y su oficina adscrita de Coordinación Administrativa de Riohacha, no cuentan con espacio físico disponible o edificaciones de su propiedad que permitan garantizar el funcionamiento de todas las dependencias y despachos judiciales en los departamentos del Cesar y de La Guajira, así como de espacios físicos para el almacenamiento y archivo de expedientes, lo que hace necesario contratar el arrendamiento de inmuebles en varios municipios de los departamentos señalados, para suplir las necesidades y garantizar el funcionamiento de los despachos judiciales y demás dependencias de la Rama Judicial.

4. Periodo de Contratación

El contrato se suscribirá del primero (1º) de noviembre de 2023 al treinta y uno (31) de octubre de 2024.

Calle 14 con Carrera 14 Esquina Palacio de Justicia Valledupar – Cesar
Tel. 5700167. E-mail asisdsvpar@cendoj.ramajudicial.gov.co
www.ramajudicial.gov.co



5. Detalle de la Solicitud

Concepto	Valor Estimado del Contrato	N° CDP 2023			Valor Vigencia Actual 2023		
		Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09	Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09
Contratar el arrendamiento de inmuebles para el funcionamiento de algunas dependencias y despachos de la Rama Judicial en los departamentos del Cesar y La Guajira, adscritos a la DESAJ Valledupar.	3,996,266,932	PEND ADICIÓN	12023	3523	\$59,215,006	\$549,907,496	\$40,677,000

Valor Vigencias Futuras 2024			Valor Vigencias Futuras 2025			Valor Vigencias Futuras 2026		
Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09	Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09	Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09
\$304,957,280	\$2,832,023,600	\$209,486,550	0	0	0	0	0	0

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

Adicionalmente se anota que en la presente vigencia, debido al incremento en los valores de servicios especialmente los de Aseo y Vigilancia dado el IPC del año 2022, el salario mínimo decretado para el año 2023 y los valores establecidos por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, hubo un gran aumento en los valores de reajuste de los contratos actuales; superando en gran medida el costo proyectado para estos contratos en el año inmediatamente anterior, con base en las directrices del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Esto impactó negativamente el Presupuesto que nos fue asignado para el año 2023, por lo que siguiendo las directrices recibidas se buscó la optimización de los espacios propios en inmuebles para el funcionamiento de algunos de los nuevos despachos creados como planta permanente, y se disminuyeron los servicios a contratar de Aseo y Vigilancia; en este último servicio se eliminaron los puestos de trabajo que habían en algunos Juzgados Promiscuos, e incluso se redujeron servicios en los Palacios de Justicia de Valledupar y Riohacha.

SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS 2024						
CONCEPTO	Unidad 02	Unidad 03	Unidad 04	Unidad 05	Unidad 08	Unidad 09
compromisos vigencias futuras (contratos suscritos en 2022)						
solicitud actual vigencias futuras	794,213,692				6,431,091,287	222,779,090
Total vigencias futuras	794,213,692	-	-	-	6,431,091,287	222,779,090
APROPIACION CUENTA 02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	1,016,565,182				11,860,284,103	520,410,449
% VIGENCIAS FUTURAS SOLICITADAS VS APROPIACION VIGENTE	1				1	0
% GASTOS RECURRENTES (NO CONTEMPLADOS EN SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS VS APROPIACION ACTUAL	0				0	1
SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS 2025						
CONCEPTO	Unidad 02	Unidad 03	Unidad 04	Unidad 05	Unidad 08	Unidad 09

compromisos vigencias futuras (contratos suscritos en 2022)						
solicitud actual vigencias futuras	308,193,123				1,762,432,366	-
Total vigencias futuras	308,193,123	-	-	-	1,762,432,366	-
APROPIACION CUENTA 02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	1,016,565,182				11,860,284,103	520,410,449
% VIGENCIAS FUTURAS SOLICITADAS VS APROPIACION VIGENTE	0				0	-
% GASTOS RECURRENTES (NO CONTEMPLADOS EN SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS VS APROPIACION ACTUAL	1				1	1
SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS 2026						
CONCEPTO	Unidad 02	Unidad 03	Unidad 04	Unidad 05	Unidad 08	Unidad 09
compromisos vigencias futuras (contratos suscritos en 2022)						
solicitud actual vigencias futuras						
Total vigencias futuras	-	-	-	-	-	-
APROPIACION CUENTA 02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS						
% VIGENCIAS FUTURAS SOLICITADAS VS APROPIACION VIGENTE						
% GASTOS RECURRENTES (NO CONTEMPLADOS EN SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS VS APROPIACION ACTUAL						

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

Cordialmente,



CARLOS MANUEL ECHEVERRI CUELLO
Director

CMEC/afdob

1. DATOS GENERALES		
Plan Anual de Adquisiciones	Versión y fecha	Version 8 - Secop II, junio 29 de 2023
Tipo de Presupuesto Asignado	Funcionamiento – Gastos Generales	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Servicio de aseo y mantenimiento	
Código BPIN No.	N/A	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo	Junio de 2023	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	MARIA JOSE ZABALETA RAMOS	
Unidad de Origen	Directora Administrativa Coordinación Administrativa de Riohacha	
Marco Lógico	N/A	
Acuerdo de aprobación plan de inversiones No y fecha	N/A	
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 De 2015)		
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	<p>La administración de justicia es la parte de la función pública que cumple el Estado encargada por la Constitución Política y la Ley de hacer efectivos los derechos, obligaciones, garantías y libertades consagrados en ellas, con el fin de realizar la convivencia social y lograr y mantener la concordia nacional; la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las Direcciones Seccionales de Administración Judicial son las encargadas de administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización¹.</p> <p>Un elemento esencial para el logro de la misión institucional es contar con espacios en buenas condiciones de limpieza, higiene y salubridad, para brindar óptimas condiciones a los servidores judiciales, para el desempeño de sus labores, y al público en general, para garantizar el acceso a la justicia en condiciones de dignidad, respeto y efectividad.</p> <p>Teniendo presente lo anterior, el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar – la Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, encuentra necesario llevar a cabo la contratación de la prestación del servicio de aseo y mantenimiento, incluido insumos de aseo, elementos, maquinaria y herramientas, en las sedes donde funcionan los despachos judiciales y demás dependencias de la Rama Judicial del departamento de La Guajira, adscritos a esta Dirección Ejecutiva Seccional, con el fin de mantenerlos espacios con una adecuada limpieza, higiene y salubridad, así como brindar una buena imagen de la entidad mediante un alto nivel de aseo, buen aspecto y orden, garantizando con ello que las sedes judiciales y administrativas permanezcan en buenas condiciones para la prestación del servicio de administración de justicia.</p> <p>De conformidad con lo establecido en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019, la contratación que se pretende lograr puede enmarcarse dentro del pilar estratégico de <i>Carrera judicial, desarrollo del talento humano y gestión del conocimiento</i>, en tanto que permite lograr el propósito de <i>“la adecuación de ambientes laborales propicios que favorezcan las condiciones de salud, con el fin de lograr altos niveles de desempeño, cumplimiento de las metas institucionales y satisfacción de las expectativas de los usuarios del servicio”</i>.</p> <p>Así mismo, se encuadra dentro de la finalidad de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas mediante Acuerdo PSAA16-10560 del 2016, en el sentido de coadyuvar en <i>“proteger la seguridad y la salud de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial en sus sitios de trabajo, de los contratistas, subcontratistas y visitantes, así como la identificación, prevención, intervención y mitigación de los riesgos laborales relacionados con lesiones y enfermedades”</i>, así como en la mitigación de los factores de riesgos.</p> <p>La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial ejecutó la Orden de Compra No. 97542 del 2022, a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, Colombia Compra Eficiente,</p>	

cuyo objeto contractual es: “Servicio de Aseo y mantenimiento Región 1” (Para La Guajira). La última Orden de compra realizada para el servicio de aseo es la siguiente:

Número de contrato	Modalidad de selección	Fecha suscripción contrato	Fecha terminación contrato	Objeto del contrato	Valor inicial del contrato (En pesos)	Contratista : nombre completo
97542	Orden de compra	18/10/2022	21/06/2023	El servicio de aseo y mantenimiento en las sedes donde funcionan los despachos judiciales y demás dependencias de la Rama Judicial del departamento de la guajira, adscritos a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar.	\$550.061.439,97	SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL OUTSOURCING SEASIN LIMITADA

La orden de compra no era susceptible de prorrogarse, como quiera que el acuerdo marco de precios vigente, que amparó la misma, vence el 27 de junio de 2023. (Aseo y Cafetería III) De igual forma, el trámite de vigencias futuras se inició el mes de abril y la tardanza en su aprobación implicó la necesidad de adelantar gestiones para lograr un traslado presupuestal cuyo trámite también presentó demora, atendiendo la inexistencia de recursos y el hecho de exigir la Tienda Virtual un período de contratación mínimo de 4 meses, en el nuevo acuerdo marco de precios (Aseo y Cafetería IV).

De acuerdo con lo informado por para el presente año se considera necesario seguir contratando con la Tienda Virtual de Colombia Compra eficiente, toda vez que se encuentra vigente el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV - CCE-126-2023 # Procesos CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo de 2023, a través del cual se pueden adquirir los bienes objeto del proceso de contratación que se pretende, celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y los siguientes proveedores:

(i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A.; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S.

El Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, encuentra necesario llevar a cabo la contratación de la prestación del servicio de aseo y mantenimiento, en las sedes donde funcionan los despachos judiciales y demás dependencias de la Rama Judicial de los departamentos de la Guajira, adscritos a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar.

El servicio de aseo y mantenimiento en el departamento de La Guajira fue prestado por la empresa SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL OUTSOURCING SEASIN LIMITADA, para la zona 1.

En la actualidad la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar- Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha cuenta con un total de 17 sedes en el departamento de La Guajira. Todas las sedes cuentan con servicio de aseo; algunas sedes, las cabeceras de circuito, cuentan con operarios de mantenimientos y operarios auxiliares.

En total, dentro de las últimas órdenes de compra, la entidad ha contado con el siguiente personal para el servicio de aseo y mantenimiento:

Descripción	Operarios aseo	Mantenimiento	Operarios Auxiliares	Coordinador	Total
Tiempo completo	17	3	0	1	21
Medio tiempo	14	0	0		14
Total	31	3	0	1	35

La ubicación de cada operario de aseo, mantenimiento y operario auxiliar, se detalla a continuación:

DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA							
ITEM	SEDE	DIRECCIÓN	Estado Completo	Operarios/Tipos operarios			
1	Edificio Caracolí	Calle 8 No. 12-86	TC	4	-	-	4
2	Edificio Palacio de Justicia de Riohacha Luis A. Robles	Calle 7 No. 15-58	TC	8	1	-	9
3	Palacio de Justicia San Juan del Cesar	Calle 7 No. 9-190	TC	2	1	-	3
4	Despacho Judiciales de Maicao	Calle 14 No. 11-68	TC	2	1	-	3
			MT	1	-	-	1
5	Palacio de Justicia de Villanueva	Calle 12 No. 8-27	TC	1	-	-	1
			MT	1	-	-	1
6	Juzgado Promiscuo Municipal de Barrancas	Calle 10 No. 5-140	MT	1	-	-	1
7	Juzgado Promiscuo Municipal de Fonseca	Calle 11a No. 17-48	MT	1	-	-	1
8	Juzgado 2º Promiscuo Municipal de Fonseca	Calle 14 # 17-90 del municipio de Fonseca	MT	1	-	-	1
9	Juzgado Promiscuo Municipal de El Molino	Calle 8 Nº 2-06	MT	1	-	-	1
10	Juzgado Promiscuo Municipal de Urumita	Carrera 11 No. 13-46	MT	1	-	-	1
11	Juzgado Promiscuo Municipal de Dibulla	Calle 4 No. 2-07	MT	1	-	-	1
12	Juzgado Promiscuo Municipal de La Jagua del Pilar	Alcaldía Municipal	MT	1	-	-	1
13	Juzgado Promiscuo Municipal de Albania	Calle 2 Nº 4a-26	MT	1	-	-	1
14	Juzgado Promiscuo Municipal de Hatonuevo	Calle 11 y 12 Carrera 7	MT	1	-	-	1
15	Juzgado Promiscuo Municipal de Distracción	Calle 10 No. 14-67	MT	1	-	-	1
16	Juzgado Promiscuo Municipal de Uribia	Calle 12 No. 8/0	MT	1	-	-	1
17	Juzgado Promiscuo Municipal de Manaure	Calle 3 No. 3-41	MT	1	-	-	1
Total La Guajira				31	3	0	34

Conforme al artículo 2 de la Constitución política, las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

En ese orden, la entidad ha adoptado medidas tendientes a minimizar el riesgo sanitario en las sedes. Sin embargo, se ha podido observar la necesidad de replantear los insumos y elementos necesarios e incluir maquinaria para la prestación del servicio; no obstante, ello está sujeto a la disponibilidad presupuestal existente, y en la medida que las circunstancias lo permitan, se deben realizar los ajustes necesarios.

Al analizar la cobertura y relación de los operarios de aseo existentes a la fecha, frente al número de servidores judiciales de planta (excluyendo descongestión) y despachos judiciales y demás dependencias (sin considerar salas de audiencias y pasillos), encontramos la siguiente relación:

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

VERSIÓN
1

DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA								
Ítem	Sede	Dirección	Despachos x sede	Servidores judiciales x sede	No. Operarios de aseo	Tipo de Serv Aseo (Tiempo Completo (TC) Medio Tiempo (MT))	Despachos u oficinas x operario aseo	Servidores judiciales x operario aseo
1	Edificio Caracolí	Calle 8 No. 12-86	13	67	4	TC	2,8	14,3
2	Edificio Palacio de Justicia de Riohacha Luis A. Robles	Calle 7 No. 15-58	35	137	8	TC	4,4	17,1
3	Palacio de Justicia San Juan del Cesar	Calle 7 No. 9-190	5	21	2	TC	2,5	10,5
4	Despacho Judiciales de Maicao	Calle 14 No. 11-68	5	25	2	TC	2,5	12,5
			1	5	1	MT	1.0	5.0
5	Palacio de Justicia de Villanueva	Calle 12 No. 8-27	3	12	1	TC	1,5	6
					1	MT		
6	Juzgado Promiscuo Municipal de Barrancas	Calle 10 No. 5-140	1	4	1	MT	1	4
7	Juzgado Promiscuo Municipal de Fonseca	Calle 11a No. 17-48	1	5	1	MT	1	5
8	Juzgado 2° Promiscuo Municipal de Fonseca	Calle 14 # 17-90 del municipio de Fonseca	1	5	1	MT	1	5.0
9	Juzgado Promiscuo Municipal de El Molino	Calle 8 Nº 2-06	1	3	1	MT	1	3
10	Juzgado Promiscuo Municipal de Urumita	Carrera 11 No. 13-46	1	3	1	MT	1	3
11	Juzgado Promiscuo Municipal de Dibulla	Calle 4 No. 2-07	1	4	1	MT	1	4
12	Juzgado Promiscuo Municipal de La Jagua del Pilar	Alcaldía Municipal de La Jagua del Pilar	1	2	1	MT	1	2
13	Juzgado Promiscuo Municipal de Albania	Calle 2 Nº 4a-26	1	4	1	MT	1	4
14	Juzgado Promiscuo Municipal de Hatonuevo	Calle 11 y 12 Carrera 7	1	3	1	MT	1	3
15	Juzgado Promiscuo Municipal de Distracción	Calle 10 No. 14-67	1	3	1	MT	1	3
16	Juzgado Promiscuo Municipal de Uribia	Calle 12 No. 8/0	1	3	1	MT	1	3
17	Juzgado Promiscuo Municipal de Manaure	Calle 3 No. 3-41	1	3	1	MT	1	3
Subtotal La Guajira			74	306	31		0.92	10

Como se evidencia, en total se presta el servicio de aseo en 17 sedes con 74 despachos y oficinas, en las cuales laboran 306 servidores judiciales; esto indica que cada operario de aseo atiende, en promedio, 0.92 despachos y oficinas y 10 servidores judiciales (sin considerar público y usuarios en general que visitan las instalaciones).

La anterior consideración es importante por cuanto estas sedes (las que cuentan con un único juzgado), pese a albergar pocos servidores judiciales, no son susceptibles de atender con menos de un operario, siendo indispensable garantizar las condiciones de higiene y limpieza para quienes allí laboran y usuarios de la administración de justicia.

Teniendo en cuenta los lineamientos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial en materia de austeridad y los recursos asignados a la entidad según Resolución No. 3863 del 15 de

marzo de 2023, se ve en la necesidad de disminuir un servicio, como también la cantidad de insumos para la prestación del servicio, toda vez que no se cuenta con el respaldo presupuestal para atender la necesidad real de nuestra entidad. Quiere decir esto, que dicha necesidad fue ajustada al presupuesto asignado.

Quiere decir esto, que dicha necesidad fue ajustada al presupuesto asignado. Se hace necesario, manifestar que las vigencias futuras fueron asignadas el día 22 de junio de 2023, mediante memorando No DEAJPLM23-294 de fecha 22 de junio de 2023, por lo cual nos encontramos realizando los tramites precontractuales para adelantar la presente contratación a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Revisando estudios realizados por otras entidades públicas como es el caso de la Procuraduría General de la Nación, se pudo tomar como base información suministrada a ellos por parte de la ARL en donde les permitió determinar la cantidad de operarias de aseo por metros cuadrados de limpieza, la cual reza al tenor:

“Considerando además el informe presentado por la ARL POSITIVA, de fecha septiembre de 2015, donde se establece: “(...Se evidencia que el metraje del área de limpieza y aseo por persona de la de la procuraduría, es de 676 metros cuadrados por piso aproximadamente, lo cual deja ver que se está excediendo la carga de trabajo en relación al metraje máximo requerido para un operario según la referencia de otras entidades, pues además de realizar actividades de limpieza en áreas administrativas realizan actividades de cafetería.

Cabe anotar que en empresas privadas que prestan este tipo de servicio el metraje de ejecución por persona es inferior al manejado dentro de la procuraduría General de la Nación (la referencia de otras entidades es: 1 operario por cada 586 metros cuadrados como máximo)

En la actualidad no existe legislación que regule o valide esta información, lo anterior lo realizan las empresas, con base en los tiempos de actividades/tarea, el recorrido, insumos, exigencia y el tipo de actividades que se desarrolla dentro de este cargo.”¹.

De acuerdo con lo expresado por la ARL POSITIVA a la Procuraduría General de la Nación en el estudio citado, la carga máxima por operario de aseo, es de 586 metros cuadrados (M²), es decir, una relación de 1:586 M².

Así las cosas, la entidad procedió a calcular, de acuerdo con la carga por metro cuadrado señalada, cuál sería la cantidad óptima de operarios a tiempo completo que se requerirían, arrojando el siguiente resultado:

¹ Tomado de los estudios previos para “Contratar el servicio integral de aseo, cafetería, la fumigación y el suministro de productos de aseo y cafetería para las sedes de la Procuraduría General de la Nación ubicadas en el nivel nacional y en la ciudad de Bogotá”, Página 3, donde referencian estudios anteriores. Recuperado de: <https://www.procuraduria.gov.co/portal/media/file/contratacion/2118/ESTUDIOS%20PREVIOS.pdf>

DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA					
1	Edificio Caracolí	Calle 8 No. 12-86	2.098	TC	4
2	Edificio Palacio de Justicia de Riohacha Luis A. Robles	Calle 7 No. 15-58	6.840	TC	12
3	Palacio de Justicia San Juan del Cesar	Calle 7 No. 9-190	2.200	TC	4
4	Despacho Judiciales de Maicao	Calle 14 No. 11-68	490	TC	1
5	Palacio de Justicia de Villanueva	Calle 12 No. 8-27	68	MT	1
6	Juzgado Promiscuo Municipal de Barrancas	Calle 10 No. 5-140	390	TC	1
7	Juzgado Promiscuo Municipal de Fonseca	Calle 11a No. 17-48	353	TC	1
8	Juzgado 2° Promiscuo Municipal de Fonseca	Calle 14 # 17-90 del municipio de Fonseca	155,44	TC	1
9	Juzgado Promiscuo Municipal de El Molino	Calle 8 N° 2-06	467,16	MT	1
10	Juzgado Promiscuo Municipal de Urumita	Carrera 11 No. 13-46	183	TC	1
11	Juzgado Promiscuo Municipal de Dibulla	Calle 4 No. 2-07	139	TC	1
12	Juzgado Promiscuo Municipal de La Jagua del Pilar	Alcaldía Municipal de La Jagua del Pilar	158	TC	1
13	Juzgado Promiscuo Municipal de Albania	Calle 2 N° 4a-26	50	TC	1
14	Juzgado Promiscuo Municipal de Hatonuevo	Calle 11 y 12 Carrera 7	312	TC	1
15	Juzgado Promiscuo Municipal de Distracción	Calle 10 No. 14-67	450	TC	1
16	Juzgado Promiscuo Municipal de Uribia	Calle 12 No. 8/0	564	TC	1
17	Juzgado Promiscuo Municipal de Manaure	Calle 3 No. 3-41	140	TC	1
Subtotal La Guajira					35

TIPO DE SERVICIO	Cant. Servicios Departamento de La Guajira
OPERARIO DE TIEMPO COMPLETO 48 HORAS SEMANALES DE LUNES A SABADO	35

NOTA: Es importante señalar que para el ejercicio se tuvo en cuenta únicamente los operarios de aseo y se excluyó a los de mantenimiento y operarios auxiliares (que permanecen igual), por cuanto las labores desarrolladas por estos difieren en naturaleza y sus servicios no son exclusivos de una sede en particular. De igual forma debe tenerse en cuenta que en La Guajira, el 83.33% de las 17 sedes, se encuentran en esta misma condición. Es decir, que el 86% de todas las sedes de La Guajira, por tratarse de un único juzgado, el área es menor a 586 M², y no pueden evaluarse bajo iguales parámetros, pues los resultados serían inconsistentes y no se garantizarían los estándares mínimos de aseo y limpieza. Para estos despachos se consideró un operario.

Para el control y seguimiento de las labores del personal contratado por la empresa de aseo y mantenimiento, es necesario seguir contando con una (1) persona calificada, bajo el esquema de Coordinadores de servicios / Supervisores de tiempo completo; uno estará al servicio de la Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, con el objetivo que las actividades realizadas por los operarios sea vigilada, e inspeccione el cumplimiento del alcance del servicio, procure el entrenamiento continuo al trabajador y realice la retroalimentación contratista-contratante, de las novedades que surjan en el servicio respecto al trabajador y las partes interesadas en general, beneficiaria del servicio y, coadyuvar en la implementación de las políticas en materia ambiental, proponiendo estrategias para el avance y consolidación de las mismas.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que la entidad no dispone de personal de planta para la prestación del servicio de aseo ni de mantenimiento, se hace necesario contratar dicho servicio con empresas especializadas en la materia, toda vez que se requiere de personal con experiencia e idoneidad, y elementos, insumos, herramientas y equipos óptimos que garanticen la conservación de los inmuebles y el bienestar de servidores y usuarios externos.

Así las cosas, en reunión conjunta del Comité Estructurador y Evaluador y la Junta de Contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, mediante Acta N°

54 del 24 de junio de 2023, teniendo en cuenta que la entidad no dispone del presupuesto necesario para cubrir todos los cambios descritos bajo el criterio 1:586 M² (1 operario por cada 586 metros cuadrados), sugirió al Director Ejecutivo Seccional, que:

- Ingresar el personal de aseo según presupuesto asignado, a los operarios de aseo, tipos de servicios (tiempo completo- medio tiempo) contratados en la vigencia 2023-2024;
- Que se haga una modificación en los insumos, elementos y maquinaria requerida para la prestación del servicio;
- Incluir un (1) servicio de Coordinadores de servicios / Supervisores de tiempo completo.
- En la medida que la disponibilidad presupuestal lo permita, deben ajustarse las cantidades de operarios de aseo con miras a optimizar el servicio, con base en el criterio 1:586 M².

Así las cosas, para satisfacer la necesidad de la entidad y teniendo en cuenta las circunstancias descritas, es indispensable contratar la prestación del servicio de aseo y mantenimiento, teniendo en cuenta los recursos asignados para la nueva orden de compra con una reducción de un servicio de aseo tiempo completo en la sede de Riohacha, cambiando una operaria de medio tiempo de Villanueva por Tiempo completo, en cuanto a La Guajira, para la zona 1.

Previo a la contratación y por razón de la cuantía, se solicitó autorización para contratar al Consejo Seccional de la Judicatura del Cesar, con base en los simuladores tramitados por la entidad con antelación, correspondiente a la Versión 35 del 16 de junio de 2023, de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente los cuales arrojaron los siguientes valores:

Item	Categoría	Servicio	Característica 1	Disponibilidad	Cantidad	Unidad	Vigencia / Unidad	Valor unitario	Nuevo precio cláusula 8	Valor Mensual / Valor X Unidad	Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo	Recargo por dotación especial	Valor Total
1	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería	Operario de aseo y cafetería	Tiempo Completo	17	Mes	11,00	\$ 2.200.293,00	\$ 2.291.971,88	\$ 38.963.521,96			\$ 428.598.741,56
2	Servicio de Personal	Operario de mantenimiento	Operario de mantenimiento	Tiempo Completo	3	Mes	11,00	\$ 2.200.293,00	\$ 2.291.971,88	\$ 6.875.915,64			\$ 75.635.072,04
3	Servicio de Personal	Operario de mantenimiento	Operario de mantenimiento	Tiempo Completo	1	Mes	11,00	\$ 2.200.293,00	\$ 2.291.971,88	\$ 2.291.971,88			\$ 25.211.690,68
4	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería MT	Operario de aseo y cafetería MT	Medio Tiempo	13	Mes	11,00	\$ 1.408.187,00	\$ 1.466.861,46	\$ 19.069.198,98			\$ 209.761.188,78
5	Servicios Especiales	Bienes de aseo			1								\$ 31.600.289,82
											Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo		\$ -
											Recargo por dotación especial		\$ -
											Subtotal		\$ 770.806.982,88
											% AUI	10,00%	\$ 77.080.698,29
											IVA		\$ 14.645.333,00
											Total		\$ 862.533.014,17
<p>NOTA: para realizar la solicitud de cotización la Entidad Compradora debe cargar en la plantilla de cotización:</p> <p>1. Este archivo del Excel con todo el detalle de las especificaciones del servicio. Este archivo se carga como un anexo en la sección "Anexos" de la plantilla.</p> <p>2. Los ítems que requiere y que se generan en la plantilla creando el archivo CSV al seleccionar el botón "Generar Solicitud" de esta pestaña. Los ítems deben cargarse en la plantilla en la sección "Artículos y lotes" seleccionando "agregar nuevo" y luego "agregar desde CSV".</p>													
													451461259,8
													42079578,7

Los anteriores valores sirvieron de sustento para solicitar la respectiva autorización del Consejo Seccional de la Judicatura del Cesar para contratar, la cual fue otorgada mediante Acuerdo IV - CCE-126-2023, # de proceso CCNEG-063-01-2022 del 7 de marzo de 2023 y hasta la suma de **OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CATORCE PESOS CON DIECISIETE CENTAVOS (\$862.533.014,17)**, incluidos los impuestos de ley, el cual será financiado con recursos del Presupuesto Nacional correspondiente a las vigencias fiscales 2023 y 2024.

La cotización final de zona 1 de La Guajira, arrojó una suma de **OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CATORCE PESOS CON DIECISIETE CENTAVOS (\$862.533.014,17)**.

El Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial, dentro de sus facultades legales se encuentra en la necesidad de adelantar el proceso de contratación, según lo dispuesto en el artículo 103 de la Ley 270 de 1996 y el acuerdo PCSJA-10828 de octubre 24 de 2017 emanado del Consejo Superior de La Judicatura.

Que el presente proceso se encuentra autorizado por el Consejo Seccional de la Judicatura del Cesar mediante acuerdo No CSJCEA23-79 de fecha 30 de junio de 2023.

La necesidad que la entidad pretende satisfacer se enmarca en cumplimiento del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial y responde a políticas de eficiencia y eficacia de la entidad garantizando el ejercicio eficaz, oportuno y accesible de la administración de justicia.

La presente contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección seccional de Valledupar – Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, publicada en el Secop II.

3.2. Objeto contractual Contratar la prestación del servicio de aseo y mantenimiento, en las sedes donde funcionan los despachos judiciales y demás dependencias de la Rama Judicial del departamento del La Guajira, adscritos a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar.

3.2.1. Clasificación UNSPSC La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, es el siguiente:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción
76111500	76	11	15	00	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
76111600	76	11	16	00	Servicio de limpieza de componentes de edificio
72153500	72	15	35	00	Servicio de limpieza estructural externa
47131700	47	13	17	00	Suministros para aseo
47131800	47	13	18	00	Soluciones de limpieza y desinfección

3.2.2. Especificaciones del Objeto Contractual La descripción y características del servicio y/o bienes necesarios para dar cumplimiento al objeto contractual del presente proceso de contratación se encuentran descritas en la ficha técnica del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV - CCE-126-2023, # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo de 2023; sin embargo, a continuación, se definen las condiciones mínimas que deben tener:

Personal requerido.

Dentro de las condiciones técnicas se busca que los oferentes dispongan de la cantidad de servicios suficientes y capacitados, que pueda ofrecer a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Valledupar y a la Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha.

TIPO DE SERVICIO	Cant. Servicios Departament o de La Guajira
OPERARIO DE TIEMPO COMPLETO 48 HORAS SEMANALES DE LUNES A SABADO	21
OPERARIO DE MEDIO TIEMPO COMPLETO 24 HORAS SEMANALES DE LUNES A SABADO	13
Total Servicios	34

Que a su vez se distribuyen, según el tipo de servicio requerido, así:

TIPO DE SERVICIO	Cant. Servicios departament o de La Guajira
OPERARIO DE ASEO TIEMPO COMPLETO	17
OPERARIO DE ASEO MEDIO TIEMPO	13

OPERARIO AUXILIAR TIEMPO COMPLETO	0
OPERARIO MANTENIMIENTO TIEMPO COMPLETO	3
COORDINADOR DE SERVICIOS / SUPERVISOR	1
Total Servicios	34

Por las actividades a desarrollar por los operarios auxiliares y operarios de mantenimiento se requiere que los mismos sean de sexo masculino.

Nota 1: La entidad podrá durante la ejecución del contrato y de conformidad con las necesidades del servicio, modificar, suprimir o adicionar algunos servicios, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal existente y conservando los precios de la propuesta.

Los proponentes deberán presentar sus propuestas en forma integral, es decir, deben proponer la prestación del servicio de aseo y mantenimiento en la totalidad de los sitios descritos del presente documento.

Para la ejecución del contrato se requiere que el personal que prestará el servicio de aseo, manejo de residuos y mantenimiento general, sea mayor de edad.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Valledupar y la Oficina Coordinación Administrativa de Riohacha, podrá efectuar la redistribución o solicitar el cambio del personal de acuerdo a las necesidades del servicio, previa comunicación a la empresa por parte de los supervisores del contrato que designe el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Valledupar.

El personal vinculado que el contratista asigne para la prestación del servicio a la entidad, deberá estar en buen estado de salud física y mental, compatible para ejercer las funciones propias del cargo.

Para los servicios “operarios de mantenimiento”, se exige que tengan conocimientos específicos con el mantenimiento de bienes muebles e inmuebles; deben contar con el certificado de trabajo en alturas.

Adicionalmente, la empresa contratista debe exigir al personal requerido el Certificado de Antecedentes Judiciales y Certificado de Antecedentes Disciplinarios. Así mismo, el personal que se asigne para manipular desechos, debe contar con el carné de vacunación vigente en el que conste que se le ha aplicado como mínimo las tres (3) dosis de hepatitis B, y las tres (3) dosis de DPT.

El personal seleccionado por la empresa contratista deberá ser idóneo y calificado, reuniendo condiciones personales óptimas y características humanas sobresalientes en cuanto a relaciones interpersonales, responsabilidad, seriedad, y utilización de los elementos puestos a su servicio para la ejecución de la labor.

Suplir las fallas de personal de aseo y mantenimiento (Toderos), con prontitud e igualdad de condiciones, para lo cual deberá tener a disposición personal de remplazo, con un tiempo de respuesta máximo de veinticuatro (24) horas.

Desarrollar programas y actividades de salud ocupacional y cumplir con las normas de medicina, higiene y seguridad industrial para la protección de la salud de sus trabajadores.

Ubicación y cantidad del personal.

Para la prestación del servicio de aseo, se destinará un número determinado de operarios(as), en las diferentes sedes de despachos y/o dependencias judiciales de la Rama Judicial del departamento de La Guajira, ubicados en los diferentes municipios, según las necesidades de la entidad.

Las labores inicialmente se ejecutarán en las siguientes sedes:

DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA											
Ítem	Sede	Dirección	Mts Cuadrados x Sede	No. Empleados	No. Visitantes X día	Tipo de Serv Aseo (Tiempo Completo (TC) Medio Tiempo (MT))	No. Operarios/Tipos operarios				
							Aseo	Mantenimiento	Operario Aux.	Coordinador de Servicio/ Supervisor	Total Oper/Sede
1	Edificio Caracol -Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, Consejo Seccional de la Judicatura, Sala Jurisdiccional Disciplinaria, Juzgados Adolescentes, Laboral de Pequeñas Causas	Calle 8 No. 12-86	2.098	54	70	TC	4	-	-	-	4
2	Edificio Palacio de Justicia de Riohacha Luis A. Robles	Calle 7 No. 15-58	6.840	140	400	TC	7	1	-	1	9
3	Palacio de Justicia San Juan del Cesar	Calle 7 No. 9-190	2.200	21	50	TC	2	1	-	-	3
4	Despachos Judiciales de Maicao	Calle 14 n 11-68		26	50	TC	2	1	-	-	3
			783,6	6	50	MT	1	-	-	-	1
5	Palacio de Justicia de Villanueva	Calle 12 No. 8-27	390	12	30	TC	2	-	-	-	2
						MT	0	-	-	-	0
6	Juzgado Promiscuo Municipal de Barrancas	Calle 10 No. 5-140	353	4	25	MT	1	-	-	-	1
7	Juzgado Promiscuo Municipal de Fonseca	Calle 11A No. 17-48	155,44	5	20	MT	1	-	-	-	1
8	Juzgado 2° Promiscuo Municipal de Fonseca	Calle 14 # 17-90 del municipio de Fonseca	467,16	6	20	MT	1	-	-	-	1
9	Juzgado Promiscuo Municipal de El Molino	Calle 8 No. 2-06	183	3	15	MT	1	-	-	-	1
10	Juzgado Promiscuo Municipal de Urumita	Carrera 11 No 13-46	139	3	15	MT	1	-	-	-	1
11	Juzgado Promiscuo Municipal de Dibulla	Calle 4 No. 4-51	158	4	10	MT	1	-	-	-	1
12	Juzgado Promiscuo Municipal de La Jagua del Pilar	Alcaldía Municipal de la Jagua del Pilar	50	2	10	MT	1	-	-	-	1
13	Juzgado Promiscuo Municipal de Albania	Calle 2 No. 4A-26	312	4	15	MT	1	-	-	-	1
14	Juzgado Promiscuo Municipal de Hatonuevo	Calle 11 y 12 Carrera 7	450	3	10	MT	1	-	-	-	1
15	Juzgado Promiscuo Municipal de Distracción	Calle 10 No. 14-67	564	3	10	MT	1	-	-	-	1
16	Juzgado Promiscuo Municipal de Urbía	Calle 12 No. 8/3	140	3	10	MT	1	-	-	-	1
17	Juzgado Promiscuo Municipal de Manaure	Calle 4 No. 4-51	158	3	10	MT	1	-	-	-	1
Subtotal La Guajira							30	3	0	1	34

Periodo de vacancia judicial.

En el periodo de la vacancia judicial que va desde el 20 de diciembre de 2023 al 10 de enero de 2024, la Entidad procederá realizar la reducción de los servicios en la presente vacancia judicial, de conformidad a lo establecido en el Acuerdo Marco de precios vigente, informado previamente por el supervisor de la orden de Compra que se genere.

Coordinador de servicio / Supervisión.

Las funciones a desarrollar por los coordinadores de servicio incluyen las que a continuación se relacionan:

Persona encargada de supervisar de forma permanente la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte del Proveedor, y ser el enlace de comunicación entre el Proveedor y la Entidad.

El Coordinador de tiempo completo debe permanecer en las instalaciones de la Entidad Compradora y sus funciones son las siguientes: (a) Coordinar con el(los) supervisor(es) del contrato de la Entidad Compradora las actividades requeridas para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. Gestionar las peticiones, quejas y reclamos realizados por la Entidad Compradora. (b) Programar, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades, horarios y turnos del personal asignado a la Entidad Compradora. Gestionar el reemplazo provisional o permanente del personal. (c) Verificar el cumplimiento las actividades, nivel de servicio y resultados establecidos en el Anexo 1. (d) Supervisar el uso de los Bienes de Aseo y Cafetería por parte del personal designado, en aras de incrementar la eficiencia y efectividad de su uso. (e) Garantizar la existencia permanente de los insumos, elementos, equipos y maquinaria requeridos en las instalaciones de la Entidad Compradora para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y la dotación de estos en los puntos requeridos por la Entidad Compradora. (f) Verificar que los Bienes de Aseo y Cafetería suministrados por el Proveedor cumplan con la calidad exigida en el Acuerdo Marco de Precios y que se encuentren en buenas condiciones. Gestionar el reemplazo de los Bienes de Aseo y Cafetería que no cumplan con lo anterior. (g) Garantizar que todo el personal de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicios Especiales cuente con y porte los elementos de protección y seguridad industrial necesarios durante la prestación del servicio. (h) Realizar el informe mensual de actividades de qué trata el Anexo 1.F y reportar a la Entidad Compradora cualquier problema o anomalía en la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. (i) Implementar los correctivos que sean necesarios para contrarrestar emergencias o anomalías que se presenten en relación con la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, en acuerdo con la Entidad Compradora. (j) Revisar, evaluar y hacer seguimiento a las soluciones de inconvenientes y compromisos de mejora realizados con la Entidad Compradora. (k) Dar seguimiento y velar por la mejora continua de los procesos de limpieza y cafetería de la Entidad Compradora proponiendo, cuando sea posible, nuevos procesos que mejoren la calidad y productividad del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. (i) Presentar informes mensuales de gestión de la ejecución del contrato. (j) Velar por el pago oportuno de los salarios del personal que preste los servicios de aseo y mantenimiento, esto es, máximo los cinco (5) primeros días del mes siguiente al del período causado, al igual que el pago oportuno de los valores correspondientes a la seguridad social de los mismos.

Formación requerida y acreditaciones Coordinador de Servicios / Supervisor

- a) Título técnico o tecnólogo en cualquier modalidad, expedido por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional.
- b) Experiencia laboral mínima de dos (2) años contados a partir de la fecha de grado, de los cuales debe acreditar al menos un (1) año de manejo de personal, y al menos un (1) año en el desempeño de funciones relacionadas con la coordinación de servicios de aseo y cafetería. Esta experiencia debe estar certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el coordinador.
- c) Se podrá homologar el título técnico o tecnólogo si acredita tres (3) años de experiencia relacionada con las actividades anteriores de acuerdo al Decreto 2772 de 2005.
- d) Certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en: (i) Desinfección y limpieza; (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental; (iii) Manejo y manipulación de alimentos; y (iv) Etiqueta y buenos modales.
- e) Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor.

Horario.

Las labores deben realizarse en un total de 48 horas diurnas cumplidas de lunes a sábado por operario (a) de tiempo completo y un total de 24 horas diurnas cumplidas de lunes a sábado por operario (a) de medio tiempo de servicios aseo y mantenimiento (toderos); los turnos de prestación de servicio se establecerán de común acuerdo con el supervisor del contrato, reservándose la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar-Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, el derecho a modificarlos de acuerdo a las necesidades del servicio.

Dotación.

Los uniformes de dotación del personal establecido por la Empresa contratista, a utilizar por los operarios de aseo, incluirán: blusa y/o camisa, pantalón o falda y demás elementos necesarios

para la prestación del servicio y dotará al personal seleccionado por éste para el desarrollo de las labores objeto del contrato, de todos los elementos requeridos para garantizar la seguridad industrial (guantes, tapabocas, zapatos de cuero antideslizantes, botas, escaleras, señales, respiradores desechables para polvo, etc.).

Es de anotar que, permanentemente, las operarias deben portar tapabocas de tipo desechable, se sugiere uno en la mañana y otro en la tarde; así mismo el uso de gafas protectoras cuando se realice labores de lavado de baños, barrido o aspirado en zonas con demasiado polvo.

Los uniformes para el personal de mantenimiento deberán estar compuesto por suéter tipo polo, jean y overol, botas con protección metálica en la punta, casco, guates de carnaza, gafas, y cuando se utilice elementos como taladros, cortadoras o pulidoras, los correspondientes tapaoídos, así mismo el correspondiente kit para trabajo en alturas.

El proponente seleccionado presentará muestra de los uniformes para que la Entidad proceda a la selección del mismo. De igual forma, dicho personal deberá estar debidamente carnetizado por la empresa contratista.

Nota: La dotación mínima con que debe contar el personal que pondrá al servicio de la Nación Consejo Superior de la Judicatura, se suministrará cada cuatro (4) meses de conformidad con lo establecido en la Ley 11 de 1984. La empresa contratista deberá, a través del Coordinador de servicio / Supervisor velar porque los operarios permanezcan con buen aspecto; en caso que los uniformes suministrados sufran deterioro evidente, antes del tiempo legal, la empresa contratista deberá suministrar uno nuevo.

La firma contratista tomará las provisiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

Capacitación.

El contratista garantizará que todo el personal a utilizar en la ejecución del contrato esté ampliamente capacitado para la ejecución del servicio de aseo y de manera especial el personal que se utilice para la prestación del servicio de mantenimiento debidamente capacitado en labores de electricidad, plomería, trabajos en alturas y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles en general. Por lo anterior, presentará dentro de los quince (15) días siguientes a la adjudicación cronograma de los cursos de actualización y capacitación a efectuar en desarrollo del contrato.

Labores mínimas a realizar.

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

1. Limpieza de áreas comunes:

- Limpieza de pasillos, salas de reunión, salas de audiencias, oficinas, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad Compradora.
- Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas, mesas y equipos electrónicos, como UPS, micrófonos, parlantes.
- Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación.
- Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.
- Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.
- Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.
- Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran y lámparas.
- Limpieza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores.
- Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.
- Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.

- Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad Compradora.
- Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.
- Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad. No debe requerir maquinaria adicional a la establecida en el Anexo 3 del pliego de condiciones. Para la limpieza de las casetas de seguridad, el supervisor de la Entidad Compradora debe autorizar previamente al operario para que realice esta actividad.
- Limpieza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones Entidad Compradora.
- Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.
- Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Compradora a una altura menor a 1,5 metros.
- Realización de brigadas de aseo.
- Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.

2. Limpieza de oficinas:

- Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras.
- Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Entidad Compradora.

3. Pisos y tapizados:

- Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.

4. Aseo de baños:

- Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para el control de malos olores.
- Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.
- Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.

5. Limpieza en zonas exteriores

- Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Compradora.
- Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.
- Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.

6. Buenas prácticas de aseo

- Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la entidad indicados para su recolección y posterior reciclaje.
- Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo a las instrucciones de la entidad.

7. Otras actividades:

- Preparación de termos con café, té, aromática y agua fría y caliente en el lugar y horarios que indique la Entidad Compradora. Lo anterior con la respectiva dotación de café, té, aromática, azúcar, mezcladores, servilletas, vasos y crema.
- Las que el supervisor del contrato asigne sin que altere el objeto del contrato.

Las labores mínimas a realizar por los **operarios de mantenimiento (toderos)** incluyen las que a continuación se relacionan:

1. Plomería:

- Inspección de tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes para verificar su buen estado.
- Reparación de fugas menores en tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos, piletas y fuentes.
- Reemplazo de piezas dañadas de tuberías, sanitarios, lavamanos y lavaplatos.
- Reparación de taponamientos en tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes.

2. Eléctricos:

- Instalación, reparación, reemplazo y limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos.
- Reparación de cortos menores.

3. Reparaciones locativas menores:

- Reparaciones menores de resane, enchape y pintura de paredes, pisos y techos interiores de las instalaciones.
- Ajuste y desmonte de marcos, puertas, vidrios y ventanas.
- Instalación o reparación de persianas, cortinas tipo blackout y tapetes.
- Instalación o reparación de repisas, estanterías, casilleros, sillas, mesas y otros muebles de oficina.
- Instalación o reparaciones de cerraduras, chapas, manijas, bisagras, fallebas de puertas, escritorios, archivadores, casilleros y similar.
- Limpiar y organizar las zonas intervenidas.

4. Mantenimiento de elementos y equipos:

- Inspección de secadores de manos y dispensadores de jabón, jabón líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador, desodorizador de sanitarios, entre otros.
- Instalación o reemplazo de secadores de manos y dispensadores de jabón, jabón líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador, desodorizador de sanitarios, entre otros.

5. Limpieza de lugares de difícil acceso:

- Inspección y limpieza de ventanas, persianas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos rejillas, canales de ventilación y otros lugares de difícil acceso.

6. Traslados de materiales y adecuación de espacios:

- Traslados de muebles, instalación, reparación y adecuación de pales, módulos de oficina (puestos de trabajo).
- Habilitar bodegas, lugares de archivo, salas de reunión, auditorios y salones comunes según lo requiera la entidad.

7. General:

- Apoyo en las brigadas de mantenimiento que programe la entidad.

Las labores a desarrollar por los **operarios auxiliares** incluyen las que a continuación se relacionan:

- Apoyar en la ejecución actividades de aseo que pueden ser demandantes físicamente o que se llevan a cabo lugares de difícil acceso y en algunas actividades de mantenimiento básico locativo establecidas,
- Mantenimiento básico de zonas verdes, plantas y jardines en sedes administrativas que no requieran trabajo en altura,
- Aplicación de plaguicidas y funguicidas de uso común,
- Otras actividades que estime necesario asignar por la entidad compradora.

La maquinaria y el equipo necesario para efectuar las labores propias del servicio de aseo y mantenimiento, serán suministradas por el CONTRATISTA, y deben ser utilizadas con la mayor diligencia y cuidado por parte de los operarios y en caso de daño de estas por mal uso atribuible a los operarios del contratista, el costo del mantenimiento preventivo y correctivo debe ser asumido por la firma contratista. Adicionalmente el mantenimiento básico preventivo de los equipos de aseo, debe ser asumido por el contratista.

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

Kit de herramientas y equipos básicos requeridos para el servicio de mantenimiento locativo básico (toderos) por cada uno de los servicios.

La siguiente maquinaria, herramientas y equipos requeridos para llevar a cabo las actividades de mantenimiento básico locativo deben ser suministrados por el Proveedor: cajas de herramientas, multímetros, pinzas amperimétricas, taladros eléctricos industriales roto percutores, pistolas de calafateo, pistolas de silicona, pinzas, alicates, espátulas, llanas, llanas dentadas, martillos, macetas, seguetas con su marco, serruchos, destornilladores, cortafríos, llaves inglesas o llaves expansivas, juegos de llaves de relojero, juegos de rache, juegos de brocas tungsteno para metal y para madera, boquilleras, guantes especiales para labores de mantenimiento, soldador básico, soportes y tornillos, masilla cerámica, adhesivo epoxi de dos componentes, y todos los elementos de protección personal necesarios para llevar a cabo las actividades de mantenimiento locativo básico.

Los puntos de anclaje interiores y exteriores, arnés y eslingas aplican para los operarios de mantenimiento que tengan que realizar un trabajo de alturas básico y además el contratista deberá suministrar la plataforma portátil, plataforma con barandas, canastilla o mecanismo a utilizar.

Las herramientas requeridas para llevar a cabo las actividades de mantenimiento básico locativo deben ser suministradas por el proponente.

Los elementos y accesorios de ferretería para la realización de las labores de mantenimiento serán suministrados por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar - Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha.

NOTA: Las herramientas de los servicios de mantenimiento (toderos) se entregarán por una sola vez durante la ejecución del contrato.

Insumos y elementos para la prestación del servicio de aseo y mantenimiento.

Para la realización de los servicios de aseo solicitados, se requiere como mínimo el suministro mensual de los insumos de aseo por parte del contratista, que más adelante se discriminan, los cuales deben ser entregados en el sitio donde se prestara el servicio dentro de los últimos cinco (5) días de cada mes, a excepción del primer mes de servicio, el cual se realizara el día que la empresa inicie las labores. Dichos insumos y elementos deben ser de buena calidad. En la propuesta el proponente debe indicar la marca de los insumos y elementos a suministrar en desarrollo del contrato.

Por intermedio del supervisor del contrato se solicitará el cambio de los materiales o las cantidades que no cumplan con los requerimientos de la entidad para la correcta prestación del servicio.

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

Los insumos de aseo, los elementos y maquinaria solicitados en el presente estudio, son los mínimos requeridos para la ejecución del contrato.

Insumos.

Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual	Periodicidad
Jardinería mt2	Servicio especializado de jardinería en metros cuadrados.	Metros cuadrados	410,00	BIMENSUAL
Jabón para loza 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias <ul style="list-style-type: none"> - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016) 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	12,00	BIMENSUAL
Jabón en barra azul (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Todo tipo de uso - Biodegradable - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016) 	Barra, unidad con peso mínimo de 250 g en envoltura individual	23,00	BIMENSUAL
Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%. - Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	8,00	BIMENSUAL

	<ul style="list-style-type: none"> - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016) 			
Detergente multiusos en polvo (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad -Con efecto limpiador de mínimo 9%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016) 	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g	84,00	BIMENSUAL
Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	69,00	BIMENSUAL
Blanqueador o hipoclorito 3 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Granulado con una concentración mínima del 90% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente 	granulado, en bolsa plástica de mínimo 1.000 g	2,00	BIMENSUAL

	armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.			
Alcohol industrial 1 (Compra)	- Solución acuosa de alcohol etílico desnaturalizado con una concentración mínima de 70% - Desnaturalizado	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	24,00	BIMENSUAL
Limpiones 1 (Compra)	- En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho.	Unidad	22,00	BIMENSUAL
Esponjilla 1 (Compra)	- Espuma enmallada - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho	Unidad	33,00	BIMENSUAL
Escoba 3 (Compra)	- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	26,00	BIMENSUAL
Escoba 4 (Compra)	- Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	5,00	BIMENSUAL
Mango madera escoba 1 (Compra)	- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	17,00	BIMENSUAL
Trapero 3 (Compra)	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 435 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	19,00	BIMENSUAL
Mango metálico trapero (Compra)	- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	9,00	BIMENSUAL

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

VERSIÓN
1

Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm 	Unidad	1,00	BIMENSUAL
Bolsas plásticas 3 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo 	Paquete de mínimo 6	73,00	BIMENSUAL
Bolsas plásticas 8 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo 	Paquete de mínimo 6	69,00	BIMENSUAL
Bolsas plásticas 17 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo 	Paquete de mínimo 6	30,00	BIMENSUAL
Bolsas plásticas 21 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo 	Paquete de mínimo 6	32,00	BIMENSUAL
Guantes 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color amarillo 	Par	56,00	BIMENSUAL
Papel higiénico 2 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja de color natural - Sin fragancia 	Rollo	27,00	BIMENSUAL
Destapador para sanitario (chupa) (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo campana - Chupa elaborada en caucho - Diámetro mínimo de 12 cm - Mango elaborado en madera - Mango con longitud mínima de 33 cm 	Unidad	1,00	BIMENSUAL
Rastrillo 2 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Barra dentada metálica con mínimo 18 dientes - Mango metálico plastificado con longitud mínima de 120 cm 	Unidad	1,00	BIMENSUAL
Recogedor de	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientes barrescobas 	Unidad	2,00	BIMENSUAL

basura 1 (Compra)	- Mango con longitud mínima de 70 cm			
Balde (Compra)	- Capacidad mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en diferentes colores - Elaborado en material reciclable - Marcado de acuerdo con la norma ISO 11469 y ISO 1043.	Unidad	3,00	BIMENSUAL
Escalera 4 (Arrendamiento)	- Cuerpo Metálico - Altura mínima de mínimo seis pasos.	Unidad	1,00	BIMENSUAL
Mangueras 3 (Arrendamiento)	- Longitud mínima de 50 metros - Elaborada en PVC - Con terminales roscadas en ambos extremos - Incluye accesorios: acoples y pistola	Unidad	2,00	BIMENSUAL

Elementos, equipos y maquinaria.

No.	Bien	Especificación	Presentación	LA GUAJIRA	PERIODICIDAD
48	Escalera 4	- Cuerpo Metálico - Altura mínima de mínimo seis pasos.	Unidad	2,00	UNA SOLA VEZ
49	Mangueras 3	- Longitud mínima de 50 metros - Elaborada en PVC - Con terminales roscadas en ambos extremos - Incluye accesorios: acoples y pistola	Unidad	3,00	UNA SOLA VEZ

Nota: El proponente indicará la marca de los insumos, elementos de aseo y maquinaria, debe garantizar altos estándares de consumo.

*La distribución de insumos, elementos y maquinaria por operarias tiempo completo y medio tiempo requerida para cada una de las sedes, se encuentra descrita en el preliquidador del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, el transporte de ellos hasta cada una de las sedes está a cargo del proponente.

Los elementos de ferretería y accesorios necesarios para realizar las actividades de los operarios de servicio de mantenimiento (toderos) – serán entregados por parte de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Valledupar- Oficina de Coordinación Administrativa y Financiera de Riohacha La Guajira.

Podas.

El proponente debe realizar poda en las sedes donde se presta el servicio, con las Áreas que a continuación se relacionan:

ÁREAS A PODAR			
MUNICIPIO	EDIFICIO	DIRECCIÓN	AREA - M ²
Riohacha	Edificio Palacio de Justicia de Riohacha Luís A. Robles	Calle 7 No. 15-58	200
Hatonuevo	Juzgado Promiscuo Municipal de Hatonuevo	Calle 11 y 12 Carrera 7	100
Fonseca	Juzgado 2° Promiscuo Municipal de Fonseca	Calle 14 No 17- 90	110
Subtotal Departamento de La Guajira M²			410

- En todo caso las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir se encuentran en el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023, Versión: 1 del 7 de marzo de 2023.
- El Proponente cumplirá con las especificaciones técnicas establecidas en la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente.

En caso que por las funciones específicas, por la movilidad de los destinatarios de los insumos, elementos o el no suministro oportuno a los destinatarios específicos de ellos, no se requiera o dejen de requerirse uno o más insumos o elementos, estos podrán ser destinados a necesidades de las sedes de despachos judiciales y/o administrativos, según criterio de los supervisores del contrato, por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar – Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha.

2.2. Concordancia de la contratación con las políticas fijadas por el Consejo Superior de la Judicatura.

Un elemento esencial para el logro de la misión institucional es contar con espacios en buenas condiciones de limpieza, higiene y salubridad, para brindar óptimas condiciones a los servidores judiciales, para el desempeño de sus labores, y al público en general, para garantizar el acceso a la justicia en condiciones de dignidad, respeto y efectividad.

Teniendo presente lo anterior, el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar - Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, encuentra necesario llevar a cabo la contratación de la prestación del servicio de aseo y mantenimiento, incluido insumos de aseo, elementos, maquinaria y herramientas, en las sedes donde funcionan los despachos judiciales y demás dependencias de la Rama Judicial del departamento de La Guajira, adscritos a esta Dirección Ejecutiva Seccional, con el fin de mantener los espacios con una adecuada limpieza, higiene y salubridad, así como brindar una buena imagen de la entidad mediante un alto nivel de aseo, buen aspecto y orden, garantizando con ello que las sedes judiciales y administrativas permanezcan en buenas condiciones para la prestación del servicio de administración de justicia.

En atención a lo anterior, y de conformidad con lo establecido en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019, la contratación que se pretende lograr se enmarca dentro del pilar estratégico de *Carrera judicial, desarrollo del talento humano y gestión del conocimiento*, en tanto que contribuye a lograr el propósito de *“la adecuación de ambientes laborales propicios que favorezcan las condiciones de salud, con el fin de lograr altos niveles de desempeño, cumplimiento de las metas institucionales y satisfacción de las expectativas de los usuarios del servicio”*.

Así mismo, se encuadra dentro de la finalidad de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas mediante Acuerdo PSAA16-10560 del 2016, en el sentido de coadyuvar en *“proteger la seguridad y la salud de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial en sus sitios de trabajo, de los contratistas, subcontratistas y visitantes, así como la identificación, prevención, intervención y mitigación de los riesgos laborales relacionados con lesiones y enfermedades”*, así como en la mitigación de los factores de riesgos.

	<p>Con la contratación del servicio de aseo y mantenimiento se cumple uno de los objetivos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente “SIGCMA” y el Plan de Gestión Ambiental adoptado por el Consejo Superior de la Judicatura mediante Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, en especial los referentes a la conservación, aprovechamiento racional y eficiente los recursos naturales utilizados por la entidad, en especial el uso del papel, el agua y la energía; así mismo, propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para los empleados y funcionarios judiciales.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior, dentro de las obligaciones del contratista, contenidas en los estudios previos, se incluye el acápite “3.3.1. Obligaciones en materia ambiental”, en el que se estipula claramente que:</p> <p style="text-align: center;"><i>“De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:</i></p> <p style="text-align: center;"><i>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.</i></p> <p style="text-align: center;"><i>De forma especial, todas las actuaciones del contratista deberán adecuarse a lo estipulado en la matriz de requisitos ambientales para adquisiciones y servicios de la Rama Judicial, en especial de las actividades de aseo y cafetería (...).”</i></p>
<p>3.2.3. Autorización, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.</p>	<p>La contratación a celebrar está debidamente autorizada por el Consejo Seccional de la Judicatura del Cesar, a través del Acuerdo N° IV - CCE-126-2023 # Procesos CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo de 2023.</p> <p>Acuerdo No CSJCEA23-79 del 30 de junio de 2023, proferido por el Consejo Seccional de La Judicatura del Cesar.</p> <p style="text-align: center;">-</p>
<p>3.2.4. Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto</p>	<p style="text-align: center;">N/A</p>
<p>3.3. Obligaciones del Contratista</p>	<p>Las obligaciones del contratista (Proveedores) corresponden a todas las estipuladas en el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV - CCE-126-2023 # Procesos CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo de 2023, en especial en la cláusula décimo primera (11), así como las demás descritas en los documentos que forman parte dicho Instrumento.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que no contradiga lo estipulado en el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV - CCE-126-2023 # Procesos CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo de 2023, El CONTRATISTA, se obliga entre otras:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con el objeto del contrato conforme lo establecido en los documentos del proceso de Selección. 2. Cumplir con los requisitos de orden técnico y legal, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de iniciación del contrato, dentro del término establecido para ello. 3. Prestar el servicio de aseo y mantenimiento con operarios en buenas condiciones físicas y en buen estado de salud y que cumplan con la mayoría de edad. 4. El personal que vincule el CONTRATISTA para la prestación del servicio de Aseo y mantenimiento deberá estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión, Riesgos Profesionales, así como a las Cajas de Compensación. 5. Que el personal vinculado por el CONTRATISTA, no presente antecedentes penales en su certificado de antecedente judicial expedido por la Policía Nacional. 6. Será obligación del CONTRATISTA como empleador, dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial

	<p>a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y decretos reglamentarios.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Realizar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios que presten el servicio, cuyos pagos deben ser realizados dentro de los cinco (5) primeros días calendario de cada mes. 8. Suministrar en forma mensual a los supervisores del contrato delegados por la Dirección Seccional de Administración Judicial, - Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha las constancias que acrediten el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales, del personal con el cual ejecute el contrato, así como el del pago oportuno a estos. Adicionalmente tomará las medidas necesarias para garantizar la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. Entre el contratista y el personal que éste utilice para la ejecución de la prestación del Servicio de Aseo y Mantenimiento y la Nación- Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Seccional de la Administración Judicial de Valledupar, no existirá vínculo laboral, civil, comercial alguno. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del CONTRATISTA. 9. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el Artículo 5° Numeral 4° de la Ley 80 de 1993. 10. Suministrar al Supervisor designado por el Nación- Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Seccional de la Administración Judicial de Valledupar, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. 11. EL CONTRATISTA debe brindar capacitación al personal a su cargo, en técnicas de auto cuidado, medio ambiente, manejo de residuos sólidos, etiqueta, protocolo y servicio al cliente, manipulación de alimentos, presentación personal y manejo de sustancias químicas. 12. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del Contrato. 13. Ejecutar los cambios y adiciones que la Nación – Consejo Superior de la Judicatura considere necesarios introducir, atendiendo las instrucciones, órdenes u observaciones dadas por el Supervisor; de acuerdo a las especificaciones técnicas, tanto generales como particulares acordadas. 14. Hacer uso correcto de los recursos naturales y adoptar buenas prácticas de racionalización del agua y la energía eléctrica. 15. Constituir las Garantías Requeridas. 16. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del Contrato.
<p>3.3.1. Obligaciones en materia ambiental</p>	<p>De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>De forma especial, todas las actuaciones del contratista deberán adecuarse a lo estipulado en la matriz de requisitos ambientales para adquisiciones y servicios de la Rama Judicial, en especial de las actividades de aseo y cafetería:</p>

Bienes y/o Servicios	Aspectos Ambientales	Requisitos	Documentos de Referencia y/o consulta
Servicio de aseo y cafetería	Consumo de sustancias químicas Consumo de agua Consumo de energía Generación de residuos aprovechables y no aprovechables Generación de residuos peligrosos Generación de empleo	<p>Antes de la adjudicación:</p> <ol style="list-style-type: none"> Si el contratista o proveedor realiza la fabricación de los elementos de aseo, previo a la adjudicación, se deberá garantizar el cumplimiento de requisitos legales ambientales y de seguridad y salud en el trabajo, mediante visita de inspección, realizada por una persona competente en el manejo de sustancias químicas. <p>El oferente deberá adjuntar:</p> <ol style="list-style-type: none"> Protocolo o procedimiento para la fabricación de sustancias químicas Ficha técnica y hoja de seguridad de las sustancias o productos químicos suministrados Los productos deberán entregarse etiquetados con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado Registro Sanitario de los productos de aseo ante el INVIMA. (Cumpliendo con lo establecido por el Decreto 1545 de 1998) Plan de entrenamiento o capacitación del personal que realiza el transporte de las sustancias químicas y certificados de entrenamiento. Contar con un plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos peligrosos que derivan de la actividad objeto del contrato. El contratista deberá contar con el registro ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos – RESPEL. <p>Durante la prestación del servicio</p> <ol style="list-style-type: none"> Dar cumplimiento a los requisitos establecidos para el transporte de sustancias químicas. Hacer entrega del inventario de sustancias químicas utilizadas para la prestación del servicio en cada una de las sedes donde preste el servicio Hacer entrega de las hojas de seguridad con las 16 secciones requeridas y matriz de compatibilidad de sustancias químicas para el almacenamiento seguro de las mismas. El personal debe asistir a las sesiones de formación y capacitación realizadas por la Rama. Los residuos generados durante la prestación del servicio se deberán dejar en las sedes de la Rama y no deben ser llevados por el contratista <p>Nota: El contratista debe comprometerse mediante una carta suscrita por el representante legal a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.</p> <p>Cafetería y aseo</p> <ol style="list-style-type: none"> Se preferirán elementos elaborados con un porcentaje de papel reciclado o papel sin clorar. (Toallas de manos, toallas multusos, papel higiénico y servilletas). Se utilizarán vasos para bebidas calientes/frías de cartón/papel o material biodegradable Preferiblemente de material reciclado. No se hará uso de mezcladores, ni pitillos. Las bolsas para la recolección de residuos deberán ser biodegradables. 	Matriz de requisitos legales ambientales y otros requisitos Programa de manejo seguro de sustancias químicas

3.3.2. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo No. PSAA16-10560 del 11 de agosto de 2016 adoptó las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial y derogó el Acuerdo No. 2333 de 2004, las cuales se hacen extensibles a los contratistas y a la comunidad que interactúa para obtener el servicio de la Administración de Justicia, y se fija bajo la manifestación expresa de velar por la seguridad y calidad de vida de los funcionarios, empleados y de la comunidad en general.

Además del cumplimiento del Acuerdo No. PSAA16-10560 del 11 de agosto de 2016, el contratista se compromete a acatar y velar por el cumplimiento de la normatividad que en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo rige para la prestación de servicios específicos de acuerdo con el objeto del presente contrato.

De conformidad con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, por la cual se definen los estándares del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleados y contratantes, el contratista debe dar cumplimiento a las siguientes:

- Garantizar la afiliación de seguridad social de sus trabajadores (EPS, AFP y ARP).
- Cumplir con los requisitos legales de salud ocupacional aplicables.
- Definir e implementar los controles necesarios para mitigar los factores de riesgo que identifique con respecto al servicio que presta como contratista (Manejo de herramientas, riesgo eléctrico, sustancias químicas, permisos de trabajos en alturas, porte de armas, entre otros.)
- Proporcionar el equipo de protección personal exigido y necesario a los trabajadores a su cargo y hacer cumplir las normas y garantizar el uso permanente de los mismos.
- Utilizar los elementos de protección personal de acuerdo a los factores de riesgo a los que se exponen.
- Seguir las normas y recomendaciones de seguridad al ingresar a las instalaciones.
- Suministrar las herramientas y equipos adecuados para la ejecución del trabajo.
- Mantener el área de trabajo limpia y ordenada.
- Informar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la que se encuentre afiliado su equipo de trabajo, cuando un trabajador sufra un accidente de trabajo y definir las medidas de mejora pertinentes para prevenir accidentes futuros.
- Todos los accidentes, incidentes, lesiones, enfermedades relacionadas con el trabajo deben ser reportados al supervisor del contrato y a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo de esta Dirección Ejecutiva Seccional, a fin de realizar seguimiento a los mismos.
- Es responsabilidad del contratista realizar las investigaciones de los accidentes presentados a su equipo colaborador, el personal involucrado en un accidente debe participar en la investigación de las causas de los mismos, con el fin de establecer acciones correctivas.

	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer los procedimientos en caso de emergencias, rutas de evacuación, sonidos de alarma, punto de encuentro de las instalaciones en la cual se encuentren laborando y darlos a conocer al público. De igual forma, deben conocer los procedimientos para el manejo de extintores. <p>Bajo las consideraciones antes descritas el proponente deberá aportar certificación por la ARL, en la que conste que la persona jurídica tiene implementado un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que cumpla con los estándares mínimos definidos en la Resolución 0312 de 2019.</p> <p>En caso de que la certificación de la ARL no conste la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en concordancia con los estándares mínimos definidos en la Resolución 0312 de 2019, el proponente será calificado con NO CUMPLE.</p>
<p>3.4. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar</p>	<p>Las obligaciones de las entidades compradoras, en este caso Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, corresponden a las estipuladas en la cláusula décimo segunda (12) del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y IV - CCE-126-2023 # Procesos CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo de 2023.</p>
<p>3.4.1. Obligaciones del supervisor</p>	<p>Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 7025 de 2019 y en la Resolución 7049 de 2019 por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, el supervisor deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas. 2) Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato. 3) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista con el Sistema Integral de Seguridad Social y aportes Parafiscales. 4) Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones técnicas estipuladas en el contrato. 5) La certificación de cumplimiento, que expide el supervisor, constituye la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato y es requisito para efectuar los pagos al contratista. 6) Remitir a la Unidad de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la supervisión. 7) Solicitar concepto jurídico a la Unidad de Asistencia Legal, cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos, requieren un otrosí o adición o, por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el supervisor.
<p>3.5 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</p>	<p>Conforme con lo dispuesto en la Circular PCSJC17-8 del 09 de febrero de 2017, el Consejo Superior de la Judicatura “adoptó como política de transparencia y eficiencia en el buen gobierno de la Rama Judicial”, en el sentido que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las Direcciones Seccionales de Administración Judicial “acudan, cuando a ello hubiere lugar, a las herramientas que en materia de contratación estatal ofrece Colombia Compra Eficiente, siempre y cuando resulten más favorables y convenientes a los fines estatales perseguidos en los procesos de contratación.”.</p> <p>De igual forma, de conformidad con lo establecido en el manual de contratación de la entidad, adoptado mediante Resolución 7025 del 31 de diciembre de 2019, se consultó la página web de</p>

la Tienda Virtual del Estado Colombiano <https://www.colombiacompra.gov.co/>, y a la fecha de elaboración del presente estudio previo, se encuentra vigente, desde marzo 7 de 2023 hasta marzo 7 de 2024, Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV - CCE-126-2023 # Procesos CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo de 2023.

Por lo anterior, el presente proceso para la contratación de la prestación del servicio de aseo y mantenimiento, se realiza de conformidad con el artículo 2 numeral 2 de la ley 1150, en los cuales se soporta la modalidad de contratación de Selección Abreviada para la adquisición de bienes y servicios de instrumentos de compra por catálogo, derivados de la celebración de acuerdos marco de precios.

Ley 1150 de 2007:

- Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

1. Licitación pública. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo.

Cuando la entidad estatal así lo determine, la oferta en un proceso de la licitación pública podrá ser presentada total o parcialmente de manera dinámica mediante subasta inversa, en las condiciones que fije el reglamento.

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

El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogos derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos;

Es necesario precisar que, atendiendo el valor de la presente contratación, para la entidad corresponde a la modalidad de licitación, sin embargo, el artículo 2 numeral 1 de la ley 1150 de 2007, prevé como excepciones los numerales 2, 3 y 4 del mismo para la adquisición de bienes y servicios, se debe hacer uso de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios.

Lo anterior, por cuanto los proveedores que integran el Acuerdo Marco de Precios, fueron seleccionados a través de una Licitación Pública, y en la operación secundaria que realiza la entidad al momento de colocar la Orden de Compra, solo se requiere verificar el menor precio ofertado entre los oferentes, por lo cual corresponde a una Selección Abreviada.

Para el efecto, se consultó la página web de la Tienda Virtual del Estado Colombiano <https://www.colombiacompra.gov.co/>, y a la fecha de elaboración del presente estudio previo, se encuentra vigente, desde marzo 7 de 2023 hasta marzo 7 de 2024 y fecha máxima de ejecución el 9 de junio de 2024, el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería Cafetería IV CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo, de la Tienda

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

VERSIÓN
1

Virtual de Colombia Compra Eficiente, CCE-972-AMP-2019 – Prorrogado, a través del cual se pueden adquirir los bienes objeto de este proceso de contratación.

3.6. Valor estimado del contrato
El valor estimado del contrato es de MIL TRESCIENTOS CATORCE MILLONES CIENTO TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y UN PESOS CON TREINTA CENTAVOS (\$1.314.138.541,30), incluido los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, en caso que aplique.

3.7. Certificado de disponibilidad Presupuestal
Para adelantar la contratación del servicio de aseo y mantenimiento de La Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, adscritos a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar, cuenta con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal expedidos por la Profesional responsable de Ejecución Presupuestal de la Dirección Seccional, relacionados a continuación:

SERVICIO DE ASEO Y MANTENIMIENTO 2023				
Unidad	No. CDP	Fecha	Valor por comprometer del CDP	Valor a afectar
02 - Consejo Superior de la Judicatura	5823	2023-03-31	\$ 43.385.845,00	\$ 14.858.166,00
08 - Tribunales y Juzgados	12123	2023-03-31	\$ 1.103.376.551,00	\$ 424.249.550,41
09 - Comisión De Disciplina Judicial seccional Valledupar	3623	2023-03-31	\$ 14.263.840,00	
TOTAL			\$ 1.161.026.236,00	\$ 439.107.716,41

Así las cosas, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, discriminó los valores correspondientes a la Orden de Compra para la prestación de servicio de Aseo y Mantenimiento, con destino a las sedes donde funcionan los despachos judiciales y demás dependencias de la Rama Judicial del departamento de La Guajira, en la vigencia 2024, así:

VIGENCIAS FUTURAS AÑO 2024 - ASEO Y MANTENIMIENTO SIN INCLUIR INCREMENTO DE LEY			
Unidad	Nº Autorización	Valor de las Vigencias Futuras	Valor a afectar
02 - Consejo Superior de la Judicatura	22823	\$ 489.256.412,00	\$ 13.846.396,00
08 - Tribunales y Juzgados	23223	\$ 3.599.067.687,00	\$ 409.578.901,76
09 - Comisión De Disciplina Judicial seccional Valledupar	23323	\$ 13.292.540,00	
TOTAL		\$ 4.101.616.639,00	\$ 423.425.297,76

*Incluye recursos para el servicio de vigilancia

Por consiguiente, el presupuesto estimado para la Orden de Compra de la prestación de servicio de Aseo y Mantenimiento a celebrar por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar – Cesar, para La Guajira, es de:

PRESUPUESTO ESTIMADO 2023-2024		%
Total afectación Certificados de Disponibilidad Presupuestal año 2023	\$ 439.107.716,41	51%
Total afectación Vigencias Futuras año 2024	\$ 423.425.297,76	49%
TOTAL	\$ 862.533.014,17	100%

Así las cosas, el presupuesto estimado para la contratación del servicio de aseo y mantenimiento a celebrar por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar - Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, a través de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente, es de: de DOS OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CATORCE PESOS CON DIECISIETE CENTAVOS (\$862.533.014,17), incluido los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, en caso que aplique.

Nota: El presupuesto del presente proceso se estimó teniendo en cuenta el valor arrojado por el simulador para estructurar la compra del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo, de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente.

3.8. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

El cálculo del presupuesto oficial estimado se realizó teniendo en cuenta la asignación presupuestal efectuada a la entidad para el período comprendido del 14 de julio de 2023 al 13 de junio de 2024; el valor promedio se encuentra predeterminado según la región en el preliquidador del Acuerdo Marco de Colombia Compra Eficiente.

En el valor unitario mensual de la propuesta económica del año 2023, será ajustada con el incremento del IPC autorizado por Colombia Compra Eficiente para la vigencia 2024, así como los insumos y de más servicios. El IPC proyectado establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el año 2024, es de tres por ciento (3%). Sin embargo, el preliquidador del Acuerdo Marco de Colombia Compra eficiente está parametrizado de forma que no permite realizar dicho ajuste para los servicios de la vigencia 2024.

En el periodo de la vacancia judicial que va desde el 20 de diciembre de 2023 al 10 de enero de 2024, la Entidad procederá realizar la reducción de los servicios en la presente vacancia judicial, de conformidad a lo establecido en el Acuerdo Marco de precios vigente.

Así las cosas, la distribución presupuestal por vigencias sin el incremento es la siguiente:

PRESUPUESTO ESTIMADO 2023-2024		%
Vigencia 2023	\$ 446.948.925,35	52%
Vigencia 2024	\$ 415.584.088,82	48%
TOTAL	\$ 862.533.014,17	100%

En este orden de ideas, y como se mencionó con anterioridad, la entidad estima un **PRESUPUESTO OFICIAL** correspondiente a la suma de: **OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CATORCE PESOS CON DIECISIETE**

	<p>CENTAVOS (\$862.533.014,17), incluidos los impuestos de ley, el cual será financiado con recursos del Presupuesto Nacional correspondiente a las vigencias fiscales 2023 y 2024.</p>
<p>3.9. Forma de Pago del Contrato</p>	<p>La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar realizará los pagos conforme a lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo, en especial en la cláusula décima (10).</p> <p>En todo caso, sin perjuicio de lo dispuesto en el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y IV CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, cancelará al contratista seleccionado el valor del contrato por mensualidades vencidas, previa presentación de la factura, certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal según corresponda, de conformidad con el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, mediante la cual acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena, cuando a ello haya lugar). SE DEBE ANEXAR LA COPIA DE LA PILA CORRESPONDIENTE DEBIDAMENTE PAGADA DONDE SE MUESTRE EL LISTADO DE PERSONAL QUE PRESTA EL SERVICIO EN CADA SEDE; así mismo, cumplido e informes expedidos por el Supervisor del Contrato, quien para efectos de este contrato será ejercida por el Profesional Universitario grado 9 del Área Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar – Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha.</p>
<p>4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.</p>	
<p>3.10.1 Requisitos Habilitantes.</p>	<p>La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo, de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente.</p> <p>Por ello, los requisitos habilitantes fueron establecidos durante la selección y suscripción de dicho Acuerdo Marco de Precios para escoger los proveedores que formarían parte de él; de tal forma que no aplican requisitos habilitantes para la actual contratación, excepto que el proveedor pertenezca al citado Acuerdo Marco y responda al evento de cotización que lance la Entidad para adelantar la contratación.</p>
<p>3.10.1.1 Capacidad Jurídica</p>	<p>La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo, de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente.</p>
<p>3.10.1.2 Experiencia</p>	<p>La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo, de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente.</p>
<p>3.10.1.3 Capacidad Financiera</p>	<p>La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo, de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente.</p> <p>Por ello, los requisitos habilitantes fueron establecidos durante la selección y suscripción de dicho Acuerdo Marco de Precios para escoger los proveedores que formarían parte de él; de tal forma que no aplican requisitos habilitantes para la actual contratación, excepto que el proveedor pertenezca al citado Acuerdo Marco y responda al evento de cotización que lance la Entidad para adelantar la contratación</p>
<p>3.10.1.4. Capacidad Organizacional</p>	<p>La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo, de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente.</p> <p>Por ello, los requisitos habilitantes fueron establecidos durante la selección y suscripción de dicho Acuerdo Marco de Precios para escoger los proveedores que formarían parte de él; de tal forma que no aplican requisitos habilitantes para la actual contratación, excepto que el proveedor pertenezca al citado Acuerdo Marco y responda al evento de cotización que lance la Entidad para adelantar la contratación.</p>

<p>3.10.1.5. Factores de Evaluación</p>	<p>La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo, de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente.</p> <p>Por ello, los requisitos habilitantes fueron establecidos durante la selección y suscripción de dicho Acuerdo Marco de Precios para escoger los proveedores que formarían parte de él; de tal forma que no aplican requisitos habilitantes para la actual contratación, excepto que el proveedor pertenezca al citado Acuerdo Marco y responda al evento de cotización que lance la Entidad para adelantar la contratación.</p>
<p>3.10.1.6. Reglas de desempate de Ofertas</p>	<p>Para seleccionar la oferta más favorable, la entidad dará aplicación a la Cláusula 6 – Actividades de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria, en particular en lo relacionado con la vigencia de las cotizaciones, la selección de la respuesta de la cotización del proveedor con el menor precio y el manejo de ofertas con precio que parece artificialmente bajo. Así como al “Anexo a la guía de compra del acuerdo marco de precios o instrumento de agregación de demanda relacionado con los criterios de desempate en la operación secundaria”</p> <p>En caso de empate, se aplicará el mecanismo establecido en el Literal h de la Cláusula 6 del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo, el cual reza al tenor:</p> <p>h) En caso de empate, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015. Si persiste el empate y de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 Colombia Compra Eficiente establece el siguiente mecanismo:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. La Entidad Compradora ordena a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Una vez ordenados, la Entidad Compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1. b. Seguidamente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de cotización. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. c. Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.
<p>3.11. Análisis de riesgos y forma de mitigarlo</p>	<p>La entidad procedió a realizar la identificación, valoración y análisis de riesgos del proceso de contratación, los cuales se encuentran consignados en la Matriz de Riesgos.</p> <p>Sin embargo, debido a que el proceso de contratación se adelantará a través de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente, la entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo.</p> <p>Ver Anexo Matriz de Riesgos.</p>
<p>3.10.1. Garantías</p>	<p>Debido a que el proceso de contratación se adelantará a través de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente, la entidad se adhiere a lo dispuesto en el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo, relacionado con la materia.</p> <p>Por ello, las garantías del presente proceso corresponden a las exigidas por Colombia Compra Eficiente a los proveedores que forman parte del citado Acuerdo Marco de Precios. Estas se describen en la cláusula décimo séptima (17) “Garantías”, del Acuerdo Marco, en especial las descritas en el literal (ii) Garantía de cumplimiento a favor de las entidades compradoras y el (iii) Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual a favor de las entidades compradoras, así:</p> <p>La entidad procedió a realizar la identificación, valoración y análisis de riesgos del proceso de contratación, los cuales se encuentran consignados en la Matriz de Riesgos anexa al presente Documento Técnico.</p>

Sin embargo, debido a que el proceso de contratación se adelantará a través de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente, la entidad se adhiere a lo dispuesto en el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería Para la ejecución del presente proceso se tendrán en cuenta los tiempos establecidos en la Guía para contratar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería II a través del Acuerdo Marco de Precios Cafetería IV - CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo, relacionado con la materia.

Por ello, las garantías del presente proceso corresponden a las exigidas por Colombia Compra Eficiente a los proveedores que forman parte del citado Acuerdo Marco de Precios. Estas se describen en la cláusula décimo séptima (17) "Garantías", del Acuerdo Marco, en especial las descritas en el literal (ii) *Garantía de cumplimiento a favor de las entidades compradoras* y el (iii) *Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual a favor de las entidades compradoras*, así:

16.2. Garantía de Cumplimiento a favor de las Entidades Compradora

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	30% 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.
Cobertura 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 de esta sección 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, en caso tal que así lo considere pertinente.

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 Ordenes de Compra		Cubrimiento requerido
	Mayor a	Menor o igual a	
1	0 SMMLV	1.500 SMMLV	200 SMMLV
2	1.500 SMMLV	2.500 SMMLV	300 SMMLV
3	2.500 SMMLV	5.000 SMMLV	400 SMMLV
4	5.000 SMMLV	10.000 SMMLV	500 SMMLV
i	2.500 SMMLV*(i-1)]	2.500 SMMLV*(i)	5% del límite superior del rango

Si (i) es mayor a 30 el cubrimiento es de 3.750 SMMLV
Fuente: Colombia Compra Eficiente

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

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

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

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, 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 4 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.

Nota: La garantía de que trata el presente numeral debe cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.2.9. del decreto 1082 de 2015.

De conformidad con la Cláusula 23 del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV - CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo, el Proveedor que sea favorecido con la orden de compra, se obliga a mantener libre e indemne a la Entidad Compradora por cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros, que tengan como causa directa las actuaciones del Proveedor.

3.10.2. Interventoría o Supervisión

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar designará a un supervisor por el departamento de La Guajira, para que por su conducto se ejerza la supervisión del contrato y se vele por el adecuado cumplimiento y ejecución de las obligaciones contractuales así:

Departamento	Supervisor
La Guajira	Directora Administrativa de la Oficina de Coordinación de Riohacha

3.10.3. Criterios de seguimiento al objeto contractual, indicadores de medición y satisfacción

Con miras a hacer seguimiento al objeto de la contratación, el responsable de la supervisión del contrato, designado por el Director Ejecutivo Seccional, no solo hará seguimiento a las obligaciones contractuales, sino que adelantará:

- *Encuestas periódicas*, para determinar la percepción de seguridad de los usuarios internos y externos, así como la satisfacción de los mismos frente al servicio de vigilancia y seguridad privada; en dichas encuestas se sondearán aspectos tales como: calidad del servicio y atención al público, amabilidad y trato digno a los usuarios, presentación del personal de vigilancia.

En este instrumento, la calificación y su resultado se determinará así:

(Número de encuestas calificadas como buena o excelente / número total de encuestas realizadas) x 100

- o Se considerará un resultado menor a 60% como malo.
- o Igual o mayor a 60% y menor a 75% se considerará como regular.
- o Mayor a 75% y menor a 90% se considerará como bueno.
- o Los resultados iguales o superiores a 90% se considerarán como excelente.

En los casos que la evaluación arroje resultados “malo” o “regular”, se requerirá al contratista para adopte medidas urgentes y presente un plan de capacitación al personal, según las deficiencias encontradas, con miras a la mejora de la prestación del servicio, so pena que la entidad adelante las acciones administrativas a que haya lugar.

Cuando el resultado arroje resultado “bueno”, se instará al contratista para adoptar las medidas tendientes a la mejora de la prestación del servicio.

- *Visitas periódicas aleatorias* a las diferentes sedes, con el fin de verificar que el personal que presta el servicio de vigilancia y seguridad privada cuente con todos los implementos requeridos para prestar un servicio dentro de los parámetros de excelencia, tales como: uniformes en perfecto estado (limpios, de buen aspecto), la dotación exigida como armas, caninos, garrett manual, estricto cumplimiento de horarios, cumplimiento de requisitos ambientales, ausencia de distracciones como uso de celulares, conversaciones sobre

	<p>asuntos y con personas ajenas al cumplimiento de la labor encomendada, entre otros. Estas visitas deberán realizarse con una periodicidad mínima trimestral.</p> <p>Los resultados de las encuestas y las visitas serán remitidos al contratista para que adopte las medidas pertinentes, si así se requiriera, e igualmente al Área de Asistencia Legal para que obren dentro de la carpeta del contrato.</p> <p>Estos resultados servirán de base para la calificación final del contratista y se dejará consignado en la <i>ficha técnica de evaluación y revaluación de contratista</i> y el <i>acta de terminación del contrato</i>, en el marco del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y el Medio Ambiente.</p>
<p>3.10.4. Necesidad de contar con Interventoría cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.</p>	<p>El presente proceso de selección de contratista no requiere de interventoría.</p>
<p>3.11 Plazo y lugar de Ejecución del Contrato</p>	<p>3.11.1. Lugar de ejecución El lugar de ejecución de la orden de compra a suscribir será:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el departamento de La Guajira: en los municipios de Riohacha, San Juan del Cesar, Maicao, Villanueva, Barrancas, Fonseca, El Molino, Urumita, Dibulla, La Jagua del Pilar, Albania, Hato Nuevo, Distracción, Uribia y Manaure. <p>El servicio se prestará en las sedes donde funcionan los Despachos judiciales y demás dependencias de la Rama Judicial del Departamento de La Guajira, adscritas a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar, sin perjuicio que dichas sedes puedan aumentar o ser trasladadas, con los correspondientes ajustes al contrato objeto de este proceso.</p> <p>3.12.2. Duración del contrato El término de duración de la orden de compra que se suscriba como resultado del presente proceso de selección será desde la suscripción del acta de inicio y por el termino de once (11) meses, que no pueden superar el 13 de junio de 2024.</p>
<p>3.12. Liquidación del Contrato</p>	<p>Dentro del término máximo de cuatro (4) meses contados desde la fecha de terminación del plazo de ejecución del mismo, o de la fecha de expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o de la fecha del acuerdo que la disponga.</p> <p>De la liquidación unilateral. Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la Dirección Seccional de la Administración Judicial de Valledupar y se adoptará por acto administrativo motivado.</p>
<p>3.13. Sometimiento a un acuerdo comercial.</p>	<p>La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo, de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente.:</p> <p>El Proceso de Contratación del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería está cubierto por los Acuerdos Comerciales de que trata el Capítulo X.</p>

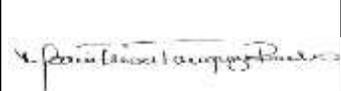
	<p>Cobertura por Acuerdos Comerciales del documento “Estudios y Documentos Previos de la Licitación Pública para seleccionar los Proveedores de un Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería”.</p> <p>De acuerdo a la información registrada en el Secop II, los acuerdos comerciales en materia del SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA son: Canadá, Chile, Estados Unidos, Triángulo Norte - El Salvador, Triángulo Norte – Guatemala, Triángulo Norte – Honduras, México, Unión Europea, Comunidad Andina, Estados AELC, Alianza Pacífico – Chile, Alianza Pacífico – México, Alianza Pacífico – Perú, Corea y Costa Rica.</p>
3.14. Constancia del cumplimiento del deber de análisis del sector por parte de las entidades estatales.	<p>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 IV CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo de Colombia Compra Eficiente, la Entidad ha realizado el análisis necesario a través del Acuerdo y su documentación, en particular de los documentos llamados “Estudios y Documentos Previos de la Licitación Pública para seleccionar los Proveedores de un Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería” y “Estudio de Mercado soporte de la Licitación Pública para seleccionar los Proveedores de un Acuerdo Marco para la adquisición del Servicio Integral de Aseo y Cafetería”.</p> <p>Dichos documentos contienen el análisis de los 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.4</p>

5. RESPONSABLES DEL ESTUDIO.

4.1. Área beneficiaria de la contratación u origen de la necesidad	<p>Área administrativa y Financiera de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar- Dirección Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha.</p>
4.2. Profesional designado por la unidad beneficiaria de la contratación	 MARIA JOSE ZABALETA RAMOS Directora Administrativa - OCAR

5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y JUNTA DE CONTRATACIÓN

(Resolución No. 7025 de 31 de diciembre de 2019 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial)

Aprobaciones y VoBo	Nombres y Apellidos	Cargo - Dependencia	Firma
Comité Estructurador y Evaluador de la Junta seccional de Contratación	LUIS FAVIAN ATENCIO VANEGAS	Profesional Universitario G 12 A. Legal OCARIO	
	MARIA TERESA TORREGROSA ROSALES	Profesional Oficina de Apoyo OCAR	
	XIOMARA ALMAZO VANEGAS	Profesional Universitario G 12 Administrativa OCARIO	

MATRIZ DE RIESGOS

° Z	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría	¿A quién se le	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto.	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Planeación	Operacionales	Adquisición de servicios que no cumplen las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad	1. Atención inadecuada de los requerimientos 2. Inadecuada ejecución del Presupuesto 3. Desgaste administrativo	2	3	3	Medio	Contratista	1. Adecuada supervisión de la ejecución contractual. 2. Claridad en estudios previos	1	2	2	Bajo	SI	Entidad	Desde la elaboración de estudios previos	Vencido el plazo de ejecución contractual	1. El comité evaluador verifica que la propuesta se ajuste a lo requerido por la Entidad. 2. El supervisor designado evalúa periódicamente el cumplimiento de las especificaciones del objeto contractual.	Conforme a lo establecido en el cronograma del proceso. 2. Al menos 2 veces al mes dentro de la ejecución contractual.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

VERSIÓN
1

2	General	Interno	planeación	Regulatorios	Calculo inadecuado del presupuesto oficial estimado	1. Declaratoria de desierto del proceso 2. Revocatoria del proceso selectivo 3. Necesidades insatisfechas por retraso	2	4	3	Medio	Entidad	1, Revisión de estudios previos por parte de las diferentes áreas de la Entidad.	1	3	2	Bajo	O	N	Entidad	Desde el conocimiento y análisis del sector objeto de contratación	Elaborados los estudios previos y revisados por las Áreas correspondientes	1, Elaborados los estudios previos deben ser remitidos a las áreas Jurídica y Financiera para que colaboren con la revisión.	Previo inicio - apertura - del proceso selectivo.
3	General	Interno	Selección	Operacionales	Error en las evaluaciones de propuestas que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad	1. Declaratoria de Desierta del Proceso de Selección 2. Adjudicación inapropiada del contrato	3	3	3	Medio	Entidad	1, Conformación de Comité evaluador con personal adecuado para esta función. 2. Establecer en el cronograma del proceso un plazo prudente para evaluar propuestas	1	2	2	Bajo	O	N	Entidad	Desde la apertura de propuestas presentadas	Audiencia de Adjudicación del contrato	1, Todos los integrantes del comité revisan propuestas para evitar inconsistencias en la evaluación. 2, Solicitar colaboración al área de asistencia legal en caso de inquietudes	Durante la etapa de evaluación de propuestas y respuesta a las observaciones al informe de evaluación

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

VERSIÓN
1

4	Específico	Externo	Selección	De la naturaleza	Que se presenten ofertas por debajo de las tarifas mínimas establecidas pro el acuerdo marco.	1. Declaratoria de Desierta del Proceso de Selección	3	4	4	Alto	Contratista	1, Definición precisa de estudios previos y pliego de condiciones	1	1	1	Bajo	NO	Entidad y Contratista	Elaboración de estudios previos	Evaluación de propuestas	1, revisión de estudios previos. 2. Evaluación adecuada de propuestas	Desde el inicio del proceso selectivo y Durante la evaluación de propuestas
5	General	Interno	Contratación	Operacionales	Negativa del oferente seleccionado para la firma del contrato en los términos establecidos	1. Imposibilidad de suscribir el contrato 2. Necesidad insatisfecha 3. Adjudicación del contrato al proponente ubicado en segundo lugar	3	4	3	Medio	Contratista	Solicitud de garantía de seriedad de la oferta	1	2	2	Bajo	SI	Entidad	Elaboración de estudios previos	Suscripción del contrato	1, Verificando en la evaluación de propuestas que la garantía de seriedad de la oferta haya sido bien expedida	En el plazo de evaluación de la oferta y tras la adjudicación del contrato
7	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento de las obligaciones del objeto contratado, imputables al contratista	1. Paralización de la ejecución del contrato 2. Necesidades de la entidad insatisfechas	4	3	3	Medio	Contratista	1. Solicitud de garantías de cumplimiento	1	1	1	Bajo	SI	Entidad y Contratista	Suscripción del contrato y aprobación de garantías	Por la vigencia del contrato y 4 meses mas	Revisando las garantías constituidas para verificar que se ajusten a lo requerido por la Entidad. Adecuada supervisión	La supervisión debe ser permanente

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

VERSIÓN
1

08	General	Externo	Ejecución	Financieros	Iliquidez del contratista para la ejecución del contrato	1. Suspensión o Terminación del Contrato	4	3	3	Medio	Contratista	1, Solicitar como requisito habilitante una capacidad financiera de los proponentes que garantice que no habrá iliquidez del contratista	1	1	1	Bajo	SI	Entidad y Contratista	Elaboración de estudios previos	Terminación del contrato	En comunicación directa con el contratista para conocer inconvenientes de orden financiero que pueda afectarlo	Al menos 2 veces durante la ejecución del contrato
01	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Omisión de pago de aportes a seguridad social y parafiscales del personal contratados para la prestación del servicio por parte del contratista	1. Sanciones laborales a la empresa contratista 2. Eventuales demandas laborales	4	3	4	Alto	Contratista	1, Solicitar garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	3	1	2	Bajo	SI	Entidad	Elaboración de estudios previos	Terminación del contrato y tres años mas	Revisando las planillas de pago que se aportan para cada pago	Mensualmente

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

VERSIÓN
1

1	1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento o protocolos de bioseguridad por Covid.	Contagio de personal, servidores judiciales, contratistas y usuarios de la administración de justicia	4	4	4	Alto	Contratista	Supervisor del contrato debe hacer verificación permanente del cumplimiento de los protocolos de bioseguridad.	3	1	2	Bajo	SI	Entidad	Desde el inicio de la ejecución del contrato	Hasta la finalización del contrato	Recorridos permanentes del supervisor del contrato.	Permanente
---	---	---------	---------	-----------	-------------	--	---	---	---	---	------	-------------	--	---	---	---	------	----	---------	--	------------------------------------	---	------------



C I R C U L A R DEAJC23-7

Fecha: 3 de febrero de 2023

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

De: DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL

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

Reciba un atento saludo,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cordialmente,



NASLLY RAQUEL RAMOS CAMACHO
Directora Ejecutiva de Administración Judicial

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

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



MEMORANDO DEAJPLM23-294

FECHA: 22 de junio de 2023
PARA: **CARLOS MANUEL ECHEVERRI CUELLO**
Director Seccional Valledupar
DE: **LUIS ANTONIO SUÁREZ ALBA**
Director Unidad de Planeación
ASUNTO: “Autorización Vigencias Futuras 2024 – 2025 Funcionamiento”

Para su conocimiento y fines pertinentes, remito el oficio No. 2-2023-030179 del 14 de junio de 2023, por medio del cual el Ministerio de Hacienda y Crédito Público autoriza cupo para comprometer vigencias futuras de los años 2024 a 2025, que de acuerdo a la solicitud de la Seccional de Valledupar mediante oficios DESAJVAO23-544/545/546/697/698 y 701 corresponde a:

010 – VALLEDUPAR			
A-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			
RUBRO	Vigencias futuras 2024		
	Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09
A-02-02-02-007-002 SERVICIOS INMOBILIARIOS	154.500.000	2.982.480.880	209.486.550
A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	489.256.412	3.599.067.687	13.292.540
Total 2024	643.756.412	6.581.548.567	222.779.090
RUBRO	Vigencias futuras 2025		
	Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09
A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	308.193.123	1.762.432.366	-
Total 2025	308.193.123	1.762.432.366	-
Total Vigencias Futuras	951.949.535	8.343.980.933	222.779.090
No. Autorización	22823	23223	23323
No. Asignación	24823	24623	24723

Cordialmente,

LUIS ANTONIO SUÁREZ ALBA
Director Unidad de Planeación

Anexo: Oficio Ministerio de Hacienda y Crédito Público por Sigobius

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



MATRIZ DE RIESGOS

° Z	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad.	Impacto.	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Planeación	Operacionales	Adquisición de servicios que no cumplen las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad	1. Atención inadecuada de los requerimientos 2. Inadecuada ejecución del Presupuesto 3. Desgaste administrativo	2	3	3	Medio	Contratista	1. Adecuada supervisión de la ejecución contractual. 2. Claridad en estudios previos	1	2	2	Bajo	SI	Entidad	Desde la elaboración de estudios previos	Vencido el plazo de ejecución contractual	1. El comité evaluador verifica que la propuesta se ajuste a lo requerido por la Entidad. 2. El supervisor designado evalúa periódicamente el cumplimiento de las especificaciones del objeto contractual.	Conforme a lo establecido en el cronograma del proceso. 2. Al menos 2 veces al mes dentro de la ejecución contractual.
2	General	Interno	planeación	Regulatorios	Calculo inadecuado del presupuesto oficial estimado	1. Declaratoria de desierto del proceso 2. Revocatoria del proceso selectivo 3. Necesidades insatisfechas por retraso	2	4	3	Medio	Entidad	1, Revisión de estudios previos por parte de las diferentes áreas de la Entidad.	1	3	2	Bajo	O N	Entidad	Desde el conocimiento y análisis del sector objeto de contratación	Elaborados los estudios previos y revisados por las Áreas correspondientes	1, Elaborados los estudios previos deben ser remitidos a las áreas Jurídica y Financiera para que colaboren con la revisión.	Previo inicio - apertura - del proceso selectivo.



MATRIZ DE RIESGOS

3	General	Interno	Selección	Operacionales	Error en las evaluaciones de propuestas que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad	1. Declaratoria de Desierta del Proceso de Selección 2. Adjudicación inapropiada del contrato	3	3	3	Medio	Entidad	1, Conformación de Comité evaluador con personal adecuado para esta función. 2. Establecer en el cronograma del proceso un plazo prudente para evaluar propuestas	1	2	2	Bajo	NO	Entidad	Desde la apertura de propuestas presentadas	Audiencia de Adjudicación del contrato	1, Todos los integrantes del comité revisan propuestas para evitar inconsistencias en la evaluación. 2, Solicitar colaboración al área de asistencia legal en caso de inquietudes	Durante la etapa de evaluación de propuestas y respuesta a las observaciones al informe de evaluación
4	Específico	Externo	Selección	De la naturaleza	Que se presenten ofertas por debajo de las tarifas mínimas establecidas pro el acuerdo marco.	1. Declaratoria de Desierta del Proceso de Selección	3	4	4	Alto	Contratista	1, Definición precisa de estudios previos y pliego de condiciones	1	1	1	Bajo	NO	Entidad y	Elaboración de estudios previos	Evaluación de propuestas	1, revisión de estudios previos. 2. Evaluación adecuada de propuestas	Desde el inicio del proceso selectivo y Durante la evaluación de propuestas
5	General	Interno	Contratación	Operacionales	Negativa del oferente seleccionado para la firma del contrato en los términos establecidos	1. Imposibilidad de suscribir el contrato 2. Necesidad insatisfecha 3. Adjudicación del contrato al proponente ubicado en segundo lugar	3	4	3	Medio	Contratista	Solicitud de garantía de seriedad de la oferta	1	2	2	Bajo	SI	Entidad	Elaboración de estudios previos	Suscripción del contrato	1, Verificando en la evaluación de propuestas que la garantía de seriedad de la oferta haya sido bien expedida	En el plazo de evaluación de la oferta y tras la adjudicación del contrato



MATRIZ DE RIESGOS

7	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento de las obligaciones del objeto contratado, imputables al contratista	1. Paralización de la ejecución del contrato 2. Necesidades de la entidad insatisfechas	4	3	3	Medio	Contratista	1. Solicitud de garantías de cumplimiento	1	1	1	Bajo	SI	Entidad y	Suscripción del contrato y aprobación de garantías	Por la vigencia del contrato y 4 meses mas	Revisando las garantías constituidas para verificar que se ajusten a lo requerido por la Entidad. Adecuada supervisión	La supervisión debe ser permanente
8	General	Externo	Ejecución	Financieros	Ilíquidez del contratista para la ejecución del contrato	1. Suspensión o Terminación del Contrato	4	3	3	Medio	Contratista	1, Solicitar como requisito habilitante una capacidad financiera de los proponentes que garantice que no habrá ilíquidez del contratista	1	1	1	Bajo	SI	Entidad y Contratista	Elaboración de estudios previos	Terminación del contrato	En comunicación directa con el contratista para conocer inconvenientes de orden financiero que pueda afectarlo	Al menos 2 veces durante la ejecución del contrato
10	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Omisión de pago de aportes a seguridad social y parafiscales del personal contratados para la prestación del servicio por parte del contratista	1. Sanciones laborales a la empresa contratista 2. Eventuales demandas laborales	4	3	4	Alto	Contratista	1, Solicitar garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	3	1	2	Bajo	SI	Entidad	Elaboración de estudios previos	Terminación del contrato y tres años mas	Revisando las planillas de pago que se aportan para cada pago	Mensualmente



MATRIZ DE RIESGOS

1	1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento o protocolos de bioseguridad por Covid.	Contagio de personal, servidores judiciales, contratistas y usuarios de la administración de justicia	4	4	4	Alto	Contratista	Supervisor del contrato debe hacer verificación permanente del cumplimiento de los protocolos de bioseguridad.	3	1	2	Bajo	SI	Entidad	Desde el inicio de la ejecución del contrato	Hasta la finalización del contrato	Recorridos permanentes del supervisor del contrato.	Permanente
---	---	---------	---------	-----------	-------------	--	---	---	---	---	------	-------------	--	---	---	---	------	----	---------	--	------------------------------------	---	------------



**DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL
DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE
VALLEDUPAR
N.I.T. 800165854
ORDEN DE COMPRA**

KIOS SAS

N.I.T. 900562598
CRA 22 B No 30-38 MZ R CASA 10 BARRIO
20 DE JULIO
Villavicencio,
Atte: YOLIMA ANDREA VELASQUEZ
VELASCO
comercial@kiossas.co
Teléfono: +57 8 6604617

Número de Orden **113484**
No de Instrumento
Instrumento agregación **Aseo y Cafetería IV**
Fecha de Emisión **24/07/23**
Fecha de Vencimiento **17/06/24**
Comprador **Maria Jose Zabaleta Ramos**
Ordenador del gasto **PIF 4Coupa**
Supervisor **MARIA JOSE ZABALETA RAMOS**
Teléfono **3005695778**
Detalle de Entrega
Gravámenes adicionales **2% ESTAMPILLA PRO
UNIVERSIDAD DE LA GUAJIRA Y 2% ESTAMPILLA
PRODESARROLLO FRONTERIZO**

Justificación **Contratar la prestación del
servicio de aseo y mantenimiento, en las sedes
donde funcionan los despachos judiciales y demás
dependencias de la Rama Judicial del departamento
del La Guajira, adscritos a la Dirección Seccional de
Administración Judicial de Valledupar.**

Enviar a

DIRECCION EJECUTIVA
SECCIONAL DE
ADMINISTRACION JUDICIAL
DE VALLEDUPAR
CALLE 7 N 15- 34 PISO 1
RIOHACHA LA GUAJIRA
Atte: LONIS ROJAS

Facturar a

DIRECCION EJECUTIVA
SECCIONAL DE
ADMINISTRACION JUDICIAL
DE VALLEDUPAR
CALLE 7 N 15- 34 PISO 1
RIOHACHA, LA GUAJIRA
Atte: Maria Jose Zabaleta Ramos

Línea	Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
1	CDP 5823	ays04--R1 - Operario de aseo y cafetería	11.0	Mes	38.963.521,96	428.598.741,56
	CDP 12123	Tiempo Completo - 17				
	VF 22823					
	VF 23223					
2	CDP 12123	ays04--R1 - Operario de mantenimiento	11.0	Mes	6.875.915,64	75.635.072,04
	VF 23223	Tiempo Completo - 3				
3	CDP 12123	ays04--R1 - Coordinador de tiempo	11.0	Mes	2.291.971,88	25.211.690,68
	VF 23223	completo Tiempo Completo - 1				
4	CDP 12123	ays04--R1 - Operario de aseo y cafetería	11.0	Mes	19.069.198,98	209.761.188,78
	VF 23223	MT Medio Tiempo - 13				
5	CDP 12123	ays04--R1 - Jardineria mt2 - 410	11.0	Metro	65.345,80	718.803,80
	VF 23223			Cuadrado		
6	CDP 12123	ays04--R1 - Jabón para loza 1 (Compra) -	11.0	Unidad	91.031,28	1.001.344,08
	VF 23223	12				
7	CDP 12123	ays04--R1 - Jabón en barra azul (Compra)	11.0	Unidad	34.691,59	381.607,49
	VF 23223	- 23				
8	CDP 12123	ays04--R1 - Jabón de dispensador para	11.0	Unidad	40.637,52	447.012,72
	VF 23223	manos 3 (Compra) - 8				
9	CDP 12123	ays04--R1 - Detergente multiusos en	11.0	Unidad	300.496,56	3.305.462,16
	VF 23223	polvo (Compra) - 84				
10	CDP 12123	ays04--R1 - Blanqueador o hipoclorito 1	11.0	Unidad	286.673,61	3.153.409,71
	VF 23223	(Compra) - 69				
11	CDP 12123	ays04--R1 - Blanqueador o hipoclorito 3	11.0	Unidad	23.250,00	255.750,00
	VF 23223	(Compra) - 2				

Línea	Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
12	CDP 12123 VF 23223	ays04--R1 - Alcohol industrial 1 (Compra) - 24	11.0	Unidad	230.793,84	2.538.732,24
13	CDP 12123 VF 23223	ays04--R1 - Limpiones 1 (Compra) - 22	11.0	Unidad	22.036,74	242.404,14
14	CDP 12123 VF 23223	ays04--R1 - Esponjilla 1 (Compra) - 33	11.0	Unidad	17.132,61	188.458,71
15	CDP 12123 VF 23223	ays04--R1 - Escoba 3 (Compra) - 26	11.0	Unidad	64.857,78	713.435,58
16	CDP 12123 VF 23223	ays04--R1 - Escoba 4 (Compra) - 5	11.0	Unidad	13.304,15	146.345,65
17	CDP 12123 VF 23223	ays04--R1 - Mango madera escoba 1 (Compra) - 17	11.0	Unidad	24.536,61	269.902,71
18	CDP 12123 VF 23223	ays04--R1 - Traperero 3 (Compra) - 19	11.0	Unidad	84.609,47	930.704,17
19	CDP 12123 VF 23223	ays04--R1 - Mango metálico traperero (Compra) - 9	11.0	Unidad	22.905,00	251.955,00
20	CDP 12123 VF 23223	ays04--R1 - Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra) - 1	11.0	Unidad	2.951,67	32.468,37
21	CDP 12123 VF 23223	ays04--R1 - Bolsas plásticas 3 (Compra) - 73	11.0	Unidad	39.636,81	436.004,91
22	CDP 12123 VF 23223	ays04--R1 - Bolsas plásticas 8 (Compra) - 69	11.0	Unidad	65.872,92	724.602,12
23	CDP 12123 VF 23223	ays04--R1 - Bolsas plásticas 17 (Compra) - 30	11.0	Unidad	41.367,30	455.040,30
24	CDP 12123 VF 23223	ays04--R1 - Bolsas plásticas 21 (Compra) - 32	11.0	Unidad	44.125,12	485.376,32
25	CDP 12123 VF 23223	ays04--R1 - Guantes 1 (Compra) - 56	11.0	Unidad	137.987,36	1.517.860,96
26	CDP 12123 VF 23223	ays04--R1 - Papel higiénico 2 (Compra) - 27	11.0	Unidad	167.969,43	1.847.663,73
27	CDP 12123 VF 23223	ays04--R1 - Destapador para sanitario (chupa) (Compra) - 1	11.0	Unidad	2.175,83	23.934,13
28	CDP 12123 VF 23223	ays04--R1 - Rastrillo 2 (Compra) - 1	11.0	Unidad	5.210,83	57.319,13
29	CDP 12123 VF 23223	ays04--R1 - Recogedor de basura 1 (Compra) - 2	11.0	Unidad	4.228,34	46.511,74
30	CDP 12123 VF 23223	ays04--R1 - Balde (Compra) - 3	11.0	Unidad	8.287,50	91.162,50
31	CDP 12123 VF 23223	ays04--R1 - Escalera 4 (Arrendamiento) - 1	11.0	Unidad	10.355,83	113.914,13
32	CDP 12123 VF 23223	ays04--R1 - Mangueras 3 (Arrendamiento) - 2	11.0	Unidad	13.401,66	147.418,26
33	CDP 12123	ays04--R1 - Recargo por Trabajo nocturno	1.0	Unidad	0,00	0,00
34	CDP 12123	ays04--R1 - Recargo por dotación especial	1.0	Unidad	0,00	0,00
35	CDP 5823 CDP 12123 VF 22823 VF 23223	ays04--R1 - AIU	1.0	Unidad	75.973.129,78	75.973.129,78
36	CDP 5823 CDP 12123 VF 22823 VF 23223	ays04--R1 - IVA	1.0	Unidad	14.434.894,66	14.434.894,66

850.139.322,26 COP



NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN VILLAVICENCIO			SUCURSAL VILLAVICENCIO			COD.SUC 30		NO.PÓLIZA 30-44-101053682		ANEXO 0	
FECHA EXPEDICIÓN DÍA MES AÑO		VIGENCIA DESDE DÍA MES AÑO		A LAS HORAS		VIGENCIA HASTA DÍA MES AÑO		A LAS HORAS		TIPO MOVIMIENTO	
25 07 2023		24 07 2023		00:00		17 06 2027		23:59		EMISION ORIGINAL	

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL KIOS S.A.S.								IDENTIFICACIÓN NIT: 900.562.598-8			
DIRECCIÓN: CR 22 B NRO. 30 - 38						CIUDAD: VILLAVICENCIO, META			TELÉFONO: 6645218		

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO: DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR								IDENTIFICACIÓN NIT: 800.165.854-3			
DIRECCIÓN: CL 8 NRO. 15 - 86 P 7						CIUDAD: RIOHACHA, GUAJIRA			TELÉFONO 5711776		

ADICIONAL:

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECCIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO, EL PAGO DE LAS MULTAS Y DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA CONVENIDAS DERIVADAS DE LA ORDEN DE COMPRA N.113484 CUYO OBJETO ES: CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ASEO Y MANTENIMIENTO, EN LAS SEDES DONDE FUNCIONAN LOS DESPACHOS JUDICIALES Y DEMAS DEPENDENCIAS DE LA RAMA JUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DEL LA GUAJIRA, ADCRITOS A LA DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR.

AMPAROS

RIESGO: SUMINISTRO DE BIENES

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	24/07/2023	17/12/2024	\$170,027,864.45
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	24/07/2023	17/12/2024	\$85,013,932.23
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	24/07/2023	17/06/2027	\$127,520,898.34

ACLARACIONES

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
\$ ***2,138,158.00	\$ *****20,000.00	\$ ****410,050.00	\$ *****2,568,208.00	\$ *****382,562,695.02	CONTADO

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO
CONSUELO BROCHERO TORRES	143318	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 38 NO. 33 - 45/49 - TELEFONO: 6623707 - VILLAVICENCIO

SEVIDA DEL ESTADO - SEGUROS DEL ESTADO - SEGURO
 3 - SEVIDA DE VIDA DEL ESTADO - SEGURO DEL EST
 SEVIDA DEL ESTADO - SEGUROS DEL ESTADO - SEGURO
 SEVIDA DEL ESTADO - SEGUROS DEL ESTADO - SEGURO

30-44-101053682

FIRMA AUTORIZADA: Gabriela A. Zarante B. - Secretaria General



[Handwritten Signature]
 C.440205101053

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN VILLAVICENCIO			SUCURSAL VILLAVICENCIO			COD.SUC 30		NO.PÓLIZA 30-44-101053682		ANEXO 0	
FECHA EXPEDICIÓN DÍA MES AÑO		VIGENCIA DESDE DÍA MES AÑO		A LAS HORAS		VIGENCIA HASTA DÍA MES AÑO		A LAS HORAS		TIPO MOVIMIENTO	
25 07 2023		24 07 2023		00:00		17 06 2027		23:59		EMISION ORIGINAL	

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL KIOS S.A.S.								IDENTIFICACIÓN NIT: 900.562.598-8			
DIRECCIÓN: CR 22 B NRO. 30 - 38						CIUDAD: VILLAVICENCIO, META				TELÉFONO: 6645218	

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO: DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR								IDENTIFICACIÓN NIT: 800.165.854-3			
DIRECCIÓN: CL 8 NRO. 15 - 86 P 7						CIUDAD: RIOHACHA, GUAJIRA				TELÉFONO 5711776	

ADICIONAL:



PAGINA WEB

CORRESPONSALES BANCARIOS

Pagos con convenio *No aplica para transferencias

Banco de Bogotá

Seguros del Estado S.A Cuenta Corriente 008465445

Grupo Bancolombia

Seguros del Estado S.A Cuenta Convenio 47189

VALOR PRIMA NETA \$ ***2,138,158.00		GASTOS EXPEDICIÓN \$ *****20,000.00		IVA \$ ****410,050.00		TOTAL A PAGAR \$ *****2,568,208.00		VALOR ASEGURADO TOTAL \$ *****382,562,695.02		PLAN DE PAGO CONTADO	
INTERMEDIARIO						DISTRIBUCION COASEGURO					
NOMBRE		CLAVE		% DE PART.		NOMBRE COMPAÑIA		% PART.		VALOR ASEGURADO	
CONSUELO BROCHERO TORRES		143318		100.00							

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 38 NO. 33 - 45/49 - TELEFONO: 6623707 - VILLAVICENCIO

FORMA DE PAGO

BANCO	CHEQUE No.	VALOR
EFFECTIVO		
CHEQUE		
TOTAL \$		



REFERENCIA PAGO:
1100610338609-8

(415) 7709998021167 (8020) 11006103386098 (3900) 000002568208 (96) 20240723

COPIA PARA PAGO EN BANCOS NO NEGOCIABLE

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO

RCE CONTRATOS

Table with columns: CIUDAD DE EXPEDICIÓN (VILLAVICENCIO), SUCURSAL (VILLAVICENCIO), COD.SUC (30), NO.PÓLIZA (30-40-101019414), ANEXO (0), FECHA EXPEDICIÓN (25/07/2023), VIGENCIA DESDE (24/07/2023), A LAS HORAS (00:00), VIGENCIA HASTA (17/06/2024), A LAS HORAS (23:59), TIPO MOVIMIENTO (EMISION ORIGINAL)

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

Table with columns: NOMBRE O RAZON SOCIAL (KIOS S.A.S.), IDENTIFICACIÓN NIT (900.562.598-8), DIRECCIÓN (CR 22 B NRO. 30 - 38), CIUDAD (VILLAVICENCIO, META), TELÉFONO (6645218)

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

Table with columns: ASEGURADO (DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR), IDENTIFICACIÓN NIT (800.165.854-3), DIRECCIÓN (CL 8 NRO. 15 - 86 P 7), CIUDAD (RIOHACHA, GUAJIRA), TELÉFONO (5711776), BENEFICIARIO (800165854 - DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR), ADICIONAL (ADICIONAL: TERCEROS AFECTADOS)

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECCIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN E-RCE-002A REDIS 04-09 / E-RCE-001A, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASBGRADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA: GARANTIZAR EL PAGO DE LOS DAÑOS Y/O PERJUICIOS PATRIMONIALES Y EXTRAPATRIMONIALES IMPUTABLES AL TOMADOR Y/O ASEGURADO, CAUSADOS A BIENES DE TERCEROS O TERCERAS PERSONAS Y DERIVADOS DURANTE LA EJECUCION DE LA ORDEN DE COMPRA N.113484 CUYO OBJETO ES: CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ASEO Y MANTENIMIENTO, EN LAS SEDES DONDE FUNCIONAN LOS DESPACHOS JUDICIALES Y DEMAS DEPENDENCIAS DE LA RAMA JUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DEL LA GUAJIRA, ADSCRITOS A LA DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR.

AMPAROS

RIESGO: SUMINISTRO DE BIENES

Table with columns: AMPAROS, DEDUCIBLE, VIGENCIA DESDE, VIGENCIA HASTA, SUMA ASEG ACTUAL. Rows include PREDIOS LABORES Y OPERACIONES, DAÑO EMERGENTE Y LUCRO CESANTE, PERJUICIOS EXTRAPATRIMONIALES.

ACLARACIONES

Table with columns: VALOR PRIMA NETA (\$ ****522,794.00), GASTOS EXPEDICIÓN (\$ *****20,000.00), IVA (\$ ****103,130.00), TOTAL A PAGAR (\$ *****645,925.00), VALOR ASEGURADO TOTAL (\$ *****232,000,000.00), PLAN DE PAGO (CONTADO)

Table with columns: INTERMEDIARIO (NOMBRE, CLAVE, % DE PART.), DISTRIBUCION COASEGURO (NOMBRE COMPAÑIA, % PART., VALOR ASEGURADO). Row: CONSUELO BROCHERO TORRES, 143318, 100.00.

LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA, PRODUCIRA LA TERMINACION AUTOMATICA DEL CONTRATO Y DARA DERECHO A SEGUROS DEL ESTADO S.A. PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASION DE LA EXPEDICION DEL CONTRATO. QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO. NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 38 NO. 33 - 45/49 - TELEFONO: 6623707 - VILLAVICENCIO

Handwritten signature of Gabriela A. Zarante B. - Secretaria General



Handwritten signature of the policyholder

30-40-101019414 FIRMA AUTORIZADA: Gabriela A. Zarante B. - Secretaria General

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO RCE CONTRATOS

CUIDAD DE EXPEDICIÓN VILLAVICENCIO			SUCURSAL VILLAVICENCIO			COD.SUC 30	NO.PÓLIZA 30-40-101019414	ANEXO 0	
FECHA EXPEDICIÓN	VIGENCIA DESDE		A LAS HORAS		VIGENCIA HASTA		A LAS HORAS		TIPO MOVIMIENTO
DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO	HORAS	DÍA MES AÑO	HORAS	EMISION ORIGINAL				
25 07 2023	24 07 2023	00:00	17 06 2024	23:59					

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL KIOS S.A.S.	IDENTIFICACIÓN NIT: 900.562.598-8
DIRECCIÓN: CR 22 B NRO. 30 - 38	CIUDAD: VILLAVICENCIO, META
	TELÉFONO: 6645218

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO: DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR	IDENTIFICACIÓN NIT: 800.165.854-3
DIRECCIÓN: CL 8 NRO. 15 - 86 P 7	CIUDAD: RIOHACHA, GUAJIRA
BENEFICIARIO: 800165854 - DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR	TELÉFONO: 5711776

AMPAROS	DEDUCIBLE	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG ACTUAL
CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV	24/07/2023	17/06/2024	\$232,000,000.00
RESPONSABILIDAD CIVIL PATRONAL	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV	24/07/2023	17/06/2024	\$232,000,000.00
VEHICULOS PROPIOS Y NO PROPIOS	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV	24/07/2023	17/06/2024	\$232,000,000.00

LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA, PRODUCIRA LA TERMINACION AUTOMATICA DEL CONTRATO Y DARÁ DERECHO A SEGUROS DEL ESTADO S.A. PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASION DE LA EXPEDICION DEL CONTRATO. QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARÁN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 38 NO. 33 - 45/49 - TELEFONO: 6623707 - VILLAVICENCIO

[Firma Autorizada]
30-40-101019414

[Firma Tomador]
GINAMONROY

FIRMA AUTORIZADA: Gabriela A. Zarante B. - Secretaria General

FIRMA TOMADOR



NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO

RCE CONTRATOS

CIUDAD DE EXPEDICIÓN VILLAVICENCIO			SUCURSAL VILLAVICENCIO			COD.SUC 30		NO.PÓLIZA 30-40-101019414		ANEXO 0	
FECHA EXPEDICIÓN DÍA MES AÑO		VIGENCIA DESDE DÍA MES AÑO		A LAS HORAS		VIGENCIA HASTA DÍA MES AÑO		A LAS HORAS		TIPO MOVIMIENTO	
25 07 2023		24 07 2023		00:00		17 06 2024		23:59		EMISION ORIGINAL	

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL KIOS S.A.S.								IDENTIFICACIÓN NIT: 900.562.598-8			
DIRECCIÓN: CR 22 B NRO. 30 - 38						CIUDAD: VILLAVICENCIO, META				TELÉFONO: 6645218	

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO: DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR								IDENTIFICACIÓN NIT: 800.165.854-3			
DIRECCIÓN: CL 8 NRO. 15 - 86 P 7						CIUDAD: RIOHACHA, GUAJIRA				TELÉFONO 5711776	
BENEFICIARIO:								ADICIONAL: ADICIONAL: TERCEROS AFECTADOS			



PAGINA WEB



CORRESPONSALES BANCARIOS



Pagos con convenio *No aplica para transferencias



Banco de Bogotá Seguros del Estado S.A Cuenta Corriente 008465445



Grupo Bancolombia Seguros del Estado S.A Cuenta Convenio 47189

VALOR PRIMA NETA \$ *****522,794.00		GASTOS EXPEDICIÓN \$ *****20,000.00		IVA \$ *****103,130.00		TOTAL A PAGAR \$ *****645,925.00		VALOR ASEGURADO TOTAL \$ *****232,000,000.00		PLAN DE PAGO CONTADO	
INTERMEDIARIO						DISTRIBUCION COASEGURO					
NOMBRE		CLAVE		% DE PART.		NOMBRE COMPAÑIA		% PART.		VALOR ASEGURADO	
CONSUELO BROCHERO TORRES		143318		100.00							

LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA, PRODUCIRA LA TERMINACION AUTOMATICA DEL CONTRATO Y DARA DERECHO A SEGUROS DEL ESTADO S.A. PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASION DE LA EXPEDICION DEL CONTRATO. QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 38 NO. 33 - 45/49 - TELEFONO: 6623707 - VILLAVICENCIO

FORMA DE PAGO

BANCO	CHEQUE No.	VALOR

EFFECTIVO	
CHEQUE	
TOTAL \$	



(415) 7709998021167 (8020) 11006103386080 (3900) 000000645925 (96) 20240723

REFERENCIA PAGO:
1100610338608-0

COPIA PARA PAGO EN BANCOS NO NEGOCIABLE

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 227539209



WEB
17:09:08
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 18 de julio del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) YOLIMA ANDREA VELASQUEZ VELASCO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 40216519:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.



RESOLUCION No. DESAJVAR23-1179

28 de julio de 2023

“Por medio de la cual se aprueba la póliza de cumplimiento No. 30-44-101053682 y seguro de responsabilidad civil extracontractual No. 30-40-101019414 de fecha 25 de julio de 2023, expedida por la compañía aseguradora Seguros del Estado S.A.”

EL DIRECTOR EJECUTIVO SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

En ejercicio de sus facultades legales, estatutarias, y en especial las conferidas en el Artículo 103 de la Ley 270 de 1996, y

CONSIDERANDO:

Que la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR, identificada con N.I.T. No. 800.165.854-3, representada por el doctor CARLOS MANUEL ECHEVERRI CUELLO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 77.027.480 expedida en Valledupar, en su calidad de Director Seccional de Administración Judicial y la empresa KIOS SAS con N.I.T. 900562598 - 8, representada legalmente por YOLIMA ANDREA VELASQUEZ VELASCO identificada con cédula de ciudadanía N° 40.216.519, se suscribió Orden de compra N° 113484 del 24 de julio de 2023, dentro del Acuerdo de Marcos de Precios Aseo y Cafetería IV No CCE-126-2023 # Proceso: CCENEG-063-01-2022, cuyo objeto es: *Contratar la prestación del servicio de aseo y mantenimiento, en las sedes donde funcionan los despachos judiciales y demás dependencias de la Rama Judicial del departamento de La Guajira, adscritos a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar.*

Que conforme a lo estipulado en la cláusula 16.2 del acuerdo marco de precios para el suministro del servicio integral de aseo y cafetería IV, el contratista KIOS SAS, presentó para su aprobación ante la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar y a favor de la misma, póliza de cumplimiento No 30-44-101053682 de fecha 25 de julio de 2023, expedida por la compañía aseguradora Seguros del Estado S.A., mediante la cual se garantiza el cumplimiento del contrato, correcto funcionamiento y calidad de los bienes y pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización laboral; en la cuantía exigida, de conformidad con lo establecido en el transcrito acuerdo.

Que del mismo modo, el contratista aportó seguro de responsabilidad civil extracontractual No. 30-40-101019414 de fecha 25 de julio de 2023, expedida por la compañía aseguradora Seguros del Estado S.A, conforme a las exigencias del respectivo Acuerdo Marco de Precios en la cláusula 16.

Que el contratista está en la obligación de ajustar las vigencias de los amparos de la póliza de conformidad con el acta de inicio del contrato.

Que, en mérito de lo anterior, este despacho,

RESUELVE

ARTÍCULO 1°. Aprobar la póliza de cumplimiento No. 30-44-101053682 de fecha 25 de julio de 2023, expedida por la compañía aseguradora Seguros del Estado S.A., a favor de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, mediante la cual el contratista KIOS SAS con N.I.T. 900562598 - 8, garantiza el cumplimiento del contrato, correcto funcionamiento y calidad de los bienes y pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización laboral; a favor de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, requeridas en la Orden de Compra No. 113484 del 24 de julio del 2023.

Parágrafo. El contratista está en la obligación de ajustar las vigencias de los amparos de la póliza de conformidad con el acta de inicio del contrato.

ARTICULO 2°. Aprobar el seguro de responsabilidad civil extracontractual No 30-40-101019414 de fecha 25 de julio de 2023, expedida por la compañía aseguradora Seguros del Estado S.A, a favor de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, requerida en la Orden de Compra No. 113484 del 24 de julio del 2023.

Parágrafo. El contratista está en la obligación de ajustar las vigencias de los amparos de la póliza de conformidad con el acta de inicio del contrato.

ARTICULO 3°. Las pólizas descritas en el artículo anterior, permanecerán en el archivo que reposa en la página web https://colombiacompra.coupahost.com/order_headers/113484 . Tienda Virtual del Estado Colombiano.

ARTICULO 4°. La presente Resolución para efectos legales rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Valledupar – Cesar, el 28 de julio de 2023



CARLOS MANUEL ECHEVERRI CUELLO
Director

CMEC / mjzr



DESAJVAO24-216

Valledupar, febrero 3 de 2024

Doctores

MARÍA JOSÉ ZABALETA RAMOS

Coordinadora Área Asistencia Legal

VICTOR JOSÉ VANEGAS SERRANO

Coordinador Área Administrativa

JOSÉ ALBERTO ARIZA CATAÑO

Coordinador Área Financiera

DIRECCIÓN SECCIONAL RIOHACHA

La Guajira

Asunto: “RTA DESAJVAO24-70 SOLICITUD CDP REAJUSTE ASEO LA GUAJIRA 2024, TRAMITE FIRMAS DIGITALES SIIF Y APERTURA CUENTA BANCARIA”.

En atención al oficio DESAJVAO24-70 me permito informar que no es posible la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal solicitado para atender el reajuste de la Orden de Compra No. 113484 cuyo objeto es Contratar la prestación del servicio de Aseo y Mantenimiento, en las sedes donde funcionan los despachos judiciales y demás dependencias de la Rama Judicial del departamento de La Guajira.

Lo anterior, debido a que tal como se socializo en el mes de enero a través del correo institucional al informar el Presupuesto asignado, el nivel central solo asignó recursos en la presente vigencia para el traslado de los compromisos de Vigencia Futura 2024 del rubro de Servicios de Soporte, y no contamos con apropiación presupuestal para atender los reajustes de los servicios de Aseo y Vigilancia, ni para las necesidades de julio a diciembre del nuevo contrato de Aseo que incluyen la expedición de CDPs para amparar las Vigencias Futuras 2025.

- Desde la Unidad de Planeación telefónicamente informaron que están proyectando y van a realizar una adición presupuestal para estos servicios, y se estaba a la espera de que se hiciera efectiva en el mes de enero para poder expedir el CDP, pero al no haberse materializado considero que se deben proyectar los valores faltantes tanto de Aseo como de Vigilancia para puntualizar las necesidades de la Dirección Seccional Riohacha y de la Dirección Seccional Valledupar.

Por lo anotado, quedo atenta a la información de valores con la finalidad de realizar las gestiones pertinentes para solicitar la adición presupuestal, mientras se mantiene el Director de Valledupar en encargo como Director de la Seccional Riohacha, y se continua ejecutando el Presupuesto de esa Dirección a través de las unidades ejecutoras de Valledupar en el SIIF 010.

1. Es importante que confirmen formalmente la fecha en la que gestionaron ante el nivel central, los **certificados de firma digital faltantes para los perfiles SIIF Financieros** de Presupuesto, Central de Cuentas y Pagador, para poder proceder a devolver al nivel central el Presupuesto de Riohacha asignado a las unidades ejecutoras 010 de Valledupar y que los recursos sean asignados a las unidades SIIF 013 de la Dirección Seccional Riohacha, con la finalidad de que desde esa Seccional puedan ejecutar el Presupuesto, tal como lo indicó el doctor Luis Antonio Suárez Alba, Director de la Unidad de Planeación del nivel central mediante oficio DEAJPLO24-6; del que envié correo el día 17 de enero con el asunto "DEAJPLO24-6 REASIGNACIÓN PRESUPUESTO A RIOHACHA Y TOKENS FINANCIEROS - DESAJVAO24-60".
2. De igual manera se debe gestionar la apertura de las cuentas bancarias de la Dirección Seccional Riohacha, para los tramites de pago de planillas PILA de seguridad social y otros temas para los que es necesario contar con dichas cuentas.
3. De otra parte también deben gestionar los 3 perfiles SIIF para comisiones de servicios.

Quedo atenta a la información de los valores necesarios para los servicios de Aseo y Vigilancia, y a la confirmación de la gestión de los certificados de firma digital – tokens del SIIF y gestión de la cuenta bancaria.

Cordialmente,



ALEXIS FARIDES DE ORO BENAVIDES

Profesional Univ., con fcnos de Jefe de Presupuesto

Con copia: dr Carlos Manuel Echeverri Cuello, Director Valledupar y (E) Riohacha
Dr Edwin Figueroa Colmenares, Coord. Financiero y Admtvo Valledupar



RESOLUCION No. DESAJVAR23-1179

28 de julio de 2023

“Por medio de la cual se aprueba la póliza de cumplimiento No. 30-44-101053682 y seguro de responsabilidad civil extracontractual No. 30-40-101019414 de fecha 25 de julio de 2023, expedida por la compañía aseguradora Seguros del Estado S.A.”

EL DIRECTOR EJECUTIVO SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

En ejercicio de sus facultades legales, estatutarias, y en especial las conferidas en el Artículo 103 de la Ley 270 de 1996, y

CONSIDERANDO:

Que la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR, identificada con N.I.T. No. 800.165.854-3, representada por el doctor CARLOS MANUEL ECHEVERRI CUELLO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 77.027.480 expedida en Valledupar, en su calidad de Director Seccional de Administración Judicial y la empresa KIOS SAS con N.I.T. 900562598 - 8, representada legalmente por YOLIMA ANDREA VELASQUEZ VELASCO identificada con cédula de ciudadanía N° 40.216.519, se suscribió Orden de compra N° 113484 del 24 de julio de 2023, dentro del Acuerdo de Marcos de Precios Aseo y Cafetería IV No CCE-126-2023 # Proceso: CCENEG-063-01-2022, cuyo objeto es: *Contratar la prestación del servicio de aseo y mantenimiento, en las sedes donde funcionan los despachos judiciales y demás dependencias de la Rama Judicial del departamento de La Guajira, adscritos a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar.*

Que conforme a lo estipulado en la cláusula 16.2 del acuerdo marco de precios para el suministro del servicio integral de aseo y cafetería IV, el contratista KIOS SAS, presentó para su aprobación ante la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar y a favor de la misma, póliza de cumplimiento No 30-44-101053682 de fecha 25 de julio de 2023, expedida por la compañía aseguradora Seguros del Estado S.A., mediante la cual se garantiza el cumplimiento del contrato, correcto funcionamiento y calidad de los bienes y pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización laboral; en la cuantía exigida, de conformidad con lo establecido en el transcrito acuerdo.

Que del mismo modo, el contratista aportó seguro de responsabilidad civil extracontractual No. 30-40-101019414 de fecha 25 de julio de 2023, expedida por la compañía aseguradora Seguros del Estado S.A, conforme a las exigencias del respectivo Acuerdo Marco de Precios en la cláusula 16.

Que el contratista está en la obligación de ajustar las vigencias de los amparos de la póliza de conformidad con el acta de inicio del contrato.

Que, en mérito de lo anterior, este despacho,

RESUELVE

ARTÍCULO 1°. Aprobar la póliza de cumplimiento No. 30-44-101053682 de fecha 25 de julio de 2023, expedida por la compañía aseguradora Seguros del Estado S.A., a favor de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, mediante la cual el contratista KIOS SAS con N.I.T. 900562598 - 8, garantiza el cumplimiento del contrato, correcto funcionamiento y calidad de los bienes y pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización laboral; a favor de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, requeridas en la Orden de Compra No. 113484 del 24 de julio del 2023.

Parágrafo. El contratista está en la obligación de ajustar las vigencias de los amparos de la póliza de conformidad con el acta de inicio del contrato.

ARTICULO 2°. Aprobar el seguro de responsabilidad civil extracontractual No 30-40-101019414 de fecha 25 de julio de 2023, expedida por la compañía aseguradora Seguros del Estado S.A, a favor de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, requerida en la Orden de Compra No. 113484 del 24 de julio del 2023.

Parágrafo. El contratista está en la obligación de ajustar las vigencias de los amparos de la póliza de conformidad con el acta de inicio del contrato.

ARTICULO 3°. Las pólizas descritas en el artículo anterior, permanecerán en el archivo que reposa en la página web https://colombiacompra.coupahost.com/order_headers/113484 . Tienda Virtual del Estado Colombiano.

ARTICULO 4°. La presente Resolución para efectos legales rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Valledupar – Cesar, el 28 de julio de 2023



CARLOS MANUEL ECHEVERRI CUELLO
Director

CMEC / mjzr



NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

Table with columns: CIUDAD DE EXPEDICIÓN (VILLAVICENCIO), SUCURSAL (VILLAVICENCIO), COD.SUC (30), NO.PÓLIZA (30-44-101053682), ANEXO (0), FECHA EXPEDICIÓN (25/07/2023), VIGENCIA DESDE (24/07/2023), A LAS HORAS (00:00), VIGENCIA HASTA (17/06/2027), A LAS HORAS (23:59), TIPO MOVIMIENTO (EMISION ORIGINAL)

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

Table with columns: NOMBRE O RAZON SOCIAL (KIOS S.A.S.), DIRECCIÓN (CR 22 B NRO. 30 - 38), CIUDAD (VILLAVICENCIO, META), TELÉFONO (6645218), IDENTIFICACIÓN NIT (900.562.598-8)

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

Table with columns: ASEGURADO / BENEFICIARIO (DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR), DIRECCIÓN (CL 8 NRO. 15 - 86 P 7), CIUDAD (RIOHACHA, GUAJIRA), TELÉFONO (5711776), IDENTIFICACIÓN NIT (800.165.854-3)

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO, EL PAGO DE LAS MULTAS Y DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA CONVENIDAS DERIVADAS DE LA ORDEN DE COMPRA N.113484 CUYO OBJETO ES: CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ASEO Y MANTENIMIENTO, EN LAS SEDES DONDE FUNCIONAN LOS DESPACHOS JUDICIALES Y DEMAS DEPENDENCIAS DE LA RAMA JUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DEL LA GUAJIRA, ADCRITOS A LA DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR.

AMPAROS

RIESGO: SUMINISTRO DE BIENES

Table with columns: AMPAROS, VIGENCIA DESDE, VIGENCIA HASTA, SUMA ASEG/ACTUAL. Rows include: CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES, PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES

ACLARACIONES

Table with columns: VALOR PRIMA NETA, GASTOS EXPEDICIÓN, IVA, TOTAL A PAGAR, VALOR ASEGURADO TOTAL, PLAN DE PAGO. Values: \$ **2,138,158.00, \$ *****20,000.00, \$ ****410,050.00, \$ *****2,568,208.00, \$ *****382,562,695.02, CONTADO

Table with columns: INTERMEDIARIO (NOMBRE, CLAVE, % DE PART.), DISTRIBUCION COASEGURO (NOMBRE COMPAÑIA, % PART., VALOR ASEGURADO). Row: CONSUELO BROCHERO TORRES, 143318, 100.00

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 38 NO. 33 - 45/49 - TELEFONO: 6623707 - VILLAVICENCIO

Handwritten signature of Gabriela A. Zarante B. - Secretaria General



Handwritten signature of the policyholder

30-44-101053682

FIRMA AUTORIZADA: Gabriela A. Zarante B. - Secretaria General

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN VILLAVICENCIO			SUCURSAL VILLAVICENCIO			COD.SUC 30		NO.PÓLIZA 30-44-101053682		ANEXO 0	
FECHA EXPEDICIÓN DÍA MES AÑO		VIGENCIA DESDE DÍA MES AÑO		A LAS HORAS		VIGENCIA HASTA DÍA MES AÑO		A LAS HORAS		TIPO MOVIMIENTO	
25 07 2023		24 07 2023		00:00		17 06 2027		23:59		EMISION ORIGINAL	

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL KIOS S.A.S.								IDENTIFICACIÓN NIT: 900.562.598-8			
DIRECCIÓN: CR 22 B NRO. 30 - 38						CIUDAD: VILLAVICENCIO, META				TELÉFONO: 6645218	

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO: DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR								IDENTIFICACIÓN NIT: 800.165.854-3			
DIRECCIÓN: CL 8 NRO. 15 - 86 P 7						CIUDAD: RIOHACHA, GUAJIRA				TELÉFONO 5711776	

ADICIONAL:



PAGINA WEB

CORRESPONSALES BANCARIOS

Pagos con convenio *No aplica para transferencias

Banco de Bogotá

Seguros del Estado S.A Cuenta Corriente 008465445

Grupo Bancolombia

Seguros del Estado S.A Cuenta Convenio 47189

VALOR PRIMA NETA \$ ***2,138,158.00		GASTOS EXPEDICIÓN \$ *****20,000.00		IVA \$ ****410,050.00		TOTAL A PAGAR \$ *****2,568,208.00		VALOR ASEGURADO TOTAL \$ *****382,562,695.02		PLAN DE PAGO CONTADO	
INTERMEDIARIO						DISTRIBUCION COASEGURO					
NOMBRE		CLAVE		% DE PART.		NOMBRE COMPAÑIA		% PART.		VALOR ASEGURADO	
CONSUELO BROCHERO TORRES		143318		100.00							

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 38 NO. 33 - 45/49 - TELEFONO: 6623707 - VILLAVICENCIO

FORMA DE PAGO

BANCO	CHEQUE No.	VALOR
EFFECTIVO		
CHEQUE		
TOTAL \$		



REFERENCIA PAGO:
1100610338609-8

(415) 7709998021167 (8020) 11006103386098 (3900) 000002568208 (96) 20240723

COPIA PARA PAGO EN BANCOS NO NEGOCIABLE

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO

RCE CONTRATOS

Table with columns: CIUDAD DE EXPEDICIÓN (VILLAVICENCIO), SUCURSAL (VILLAVICENCIO), COD.SUC (30), NO.PÓLIZA (30-40-101019414), ANEXO (0), FECHA EXPEDICIÓN (25/07/2023), VIGENCIA DESDE (24/07/2023), A LAS HORAS (00:00), VIGENCIA HASTA (17/06/2024), A LAS HORAS (23:59), TIPO MOVIMIENTO (EMISION ORIGINAL)

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

Table with columns: NOMBRE O RAZON SOCIAL (KIOS S.A.S.), IDENTIFICACIÓN NIT (900.562.598-8), DIRECCIÓN (CR 22 B NRO. 30 - 38), CIUDAD (VILLAVICENCIO, META), TELÉFONO (6645218)

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

Table with columns: ASEGURADO (DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR), IDENTIFICACIÓN NIT (800.165.854-3), DIRECCIÓN (CL 8 NRO. 15 - 86 P 7), CIUDAD (RIOHACHA, GUAJIRA), TELÉFONO (5711776), BENEFICIARIO (800165854 - DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR), ADICIONAL (ADICIONAL: TERCEROS AFECTADOS)

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECCIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN E-RCE-002A REDIS 04-09 / E-RCE-001A, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA: GARANTIZAR EL PAGO DE LOS DAÑOS Y/O PERJUICIOS PATRIMONIALES Y EXTRAPATRIMONIALES IMPUTABLES AL TOMADOR Y/O ASEGURADO, CAUSADOS A BIENES DE TERCEROS O TERCERAS PERSONAS Y DERIVADOS DURANTE LA EJECUCION DE LA ORDEN DE COMPRA N.113484 CUYO OBJETO ES: CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ASEO Y MANTENIMIENTO, EN LAS SEDES DONDE FUNCIONAN LOS DESPACHOS JUDICIALES Y DEMAS DEPENDENCIAS DE LA RAMA JUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DEL LA GUAJIRA, ADSCRITOS A LA DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR.

AMPAROS

RIESGO: SUMINISTRO DE BIENES

Table with columns: AMPAROS, DEDUCIBLE, VIGENCIA DESDE, VIGENCIA HASTA, SUMA ASEG ACTUAL. Rows include PREDIOS LABORES Y OPERACIONES, DAÑO EMERGENTE Y LUCRO CESANTE, PERJUICIOS EXTRAPATRIMONIALES.

ACLARACIONES

Table with columns: VALOR PRIMA NETA (\$ ****522,794.00), GASTOS EXPEDICIÓN (\$ *****20,000.00), IVA (\$ ****103,130.00), TOTAL A PAGAR (\$ *****645,925.00), VALOR ASEGURADO TOTAL (\$ *****232,000,000.00), PLAN DE PAGO (CONTADO)

Table with columns: INTERMEDIARIO (NOMBRE, CLAVE, % DE PART.), DISTRIBUCION COASEGURO (NOMBRE COMPAÑIA, % PART., VALOR ASEGURADO). Row: CONSUELO BROCHERO TORRES, 143318, 100.00.

LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA, PRODUCIRA LA TERMINACION AUTOMATICA DEL CONTRATO Y DARA DERECHO A SEGUROS DEL ESTADO S.A. PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASION DE LA EXPEDICION DEL CONTRATO.

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 38 NO. 33 - 45/49 - TELEFONO: 6623707 - VILLAVICENCIO

Handwritten signature and stamp of Gabriela A. Zarante B. - Secretaria General.



Handwritten signature and stamp of the policyholder.

30-40-101019414 FIRMA AUTORIZADA: Gabriela A. Zarante B. - Secretaria General

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO RCE CONTRATOS

CUIDAD DE EXPEDICIÓN VILLAVICENCIO			SUCURSAL VILLAVICENCIO			COD.SUC 30	NO.PÓLIZA 30-40-101019414	ANEXO 0	
FECHA EXPEDICIÓN	VIGENCIA DESDE		A LAS HORAS		VIGENCIA HASTA		A LAS HORAS		TIPO MOVIMIENTO
DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO	HORAS	DÍA MES AÑO	HORAS	EMISION ORIGINAL				
25 07 2023	24 07 2023	00:00	17 06 2024	23:59					

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL KIOS S.A.S.	IDENTIFICACIÓN NIT: 900.562.598-8
DIRECCIÓN: CR 22 B NRO. 30 - 38	CIUDAD: VILLAVICENCIO, META
	TELÉFONO: 6645218

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO: DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR	IDENTIFICACIÓN NIT: 800.165.854-3
DIRECCIÓN: CL 8 NRO. 15 - 86 P 7	CIUDAD: RIOHACHA, GUAJIRA
BENEFICIARIO: 800165854 - DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR	TELÉFONO: 5711776

AMPAROS	DEDUCIBLE	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG ACTUAL
CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV	24/07/2023	17/06/2024	\$232,000,000.00
RESPONSABILIDAD CIVIL PATRONAL	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV	24/07/2023	17/06/2024	\$232,000,000.00
VEHICULOS PROPIOS Y NO PROPIOS	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV	24/07/2023	17/06/2024	\$232,000,000.00

LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA, PRODUCIRA LA TERMINACION AUTOMATICA DEL CONTRATO Y DARA DERECHO A SEGUROS DEL ESTADO S.A. PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASION DE LA EXPEDICION DEL CONTRATO. QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARÁN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 38 NO. 33 - 45/49 - TELEFONO: 6623707 - VILLAVICENCIO

[Firma Autorizada]
30-40-101019414

[Firma Tomador]
GINAMONROY

FIRMA AUTORIZADA: Gabriela A. Zarante B. - Secretaria General

FIRMA TOMADOR



NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO

RCE CONTRATOS

CIUDAD DE EXPEDICIÓN VILLAVICENCIO			SUCURSAL VILLAVICENCIO			COD.SUC 30		NO.PÓLIZA 30-40-101019414		ANEXO 0	
FECHA EXPEDICIÓN DÍA MES AÑO		VIGENCIA DESDE DÍA MES AÑO		A LAS HORAS		VIGENCIA HASTA DÍA MES AÑO		A LAS HORAS		TIPO MOVIMIENTO	
25 07 2023		24 07 2023		00:00		17 06 2024		23:59		EMISION ORIGINAL	

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL KIOS S.A.S.								IDENTIFICACIÓN NIT: 900.562.598-8			
DIRECCIÓN: CR 22 B NRO. 30 - 38						CIUDAD: VILLAVICENCIO, META				TELÉFONO: 6645218	

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO: DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR								IDENTIFICACIÓN NIT: 800.165.854-3			
DIRECCIÓN: CL 8 NRO. 15 - 86 P 7						CIUDAD: RIOHACHA, GUAJIRA				TELÉFONO 5711776	
BENEFICIARIO:								ADICIONAL: ADICIONAL: TERCEROS AFECTADOS			



PAGINA WEB



CORRESPONSALES BANCARIOS



Pagos con convenio *No aplica para transferencias



Banco de Bogotá Seguros del Estado S.A Cuenta Corriente 008465445



Grupo Bancolombia Seguros del Estado S.A Cuenta Convenio 47189

VALOR PRIMA NETA \$ *****522,794.00		GASTOS EXPEDICIÓN \$ *****20,000.00		IVA \$ *****103,130.00		TOTAL A PAGAR \$ *****645,925.00		VALOR ASEGURADO TOTAL \$ *****232,000,000.00		PLAN DE PAGO CONTADO	
INTERMEDIARIO						DISTRIBUCION COASEGURO					
NOMBRE		CLAVE		% DE PART.		NOMBRE COMPAÑIA		% PART.		VALOR ASEGURADO	
CONSUELO BROCHERO TORRES		143318		100.00							

LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA, PRODUCIRA LA TERMINACION AUTOMATICA DEL CONTRATO Y DARA DERECHO A SEGUROS DEL ESTADO S.A. PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASION DE LA EXPEDICION DEL CONTRATO. QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 38 NO. 33 - 45/49 - TELEFONO: 6623707 - VILLAVICENCIO

FORMA DE PAGO

BANCO	CHEQUE No.	VALOR

EFFECTIVO	
CHEQUE	
TOTAL \$	



(415) 7709998021167 (8020) 11006103386080 (3900) 000000645925 (96) 20240723

REFERENCIA PAGO:
1100610338608-0

COPIA PARA PAGO EN BANCOS NO NEGOCIABLE

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

BBVA COLOMBIA
NIT 860.003.020-1

CERTIFICA

Que **KIOS S.A.S** identificado(a) con **número 900.562.598** se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la **Cuenta Corriente No 00130957000100025158** aperturada el **16 de octubre de 2012**, cuenta **activa** y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

El número de cuenta podrá ser utilizada en nuestros canales como se indica a continuación:

9 dígitos: **957025158**

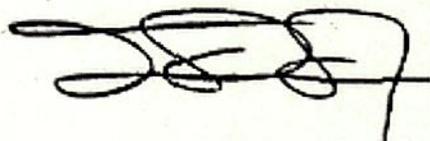
10 dígitos: **0957025158**

16 dígitos: **0957000100025158**

Recuerde que para pago en nómina a través de Net Cash, el formato a utilizar es de 16 dígitos.

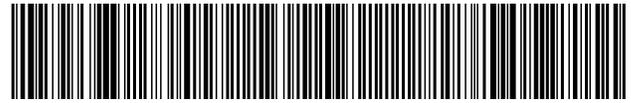
Esta certificación se expide a solicitud del titular el día **27 de enero de 2023** a las **10:15**, con destino a **Quien Interese**.

FIRMA AUTOGRAFICA



FIRMA AUTORIZADA

BBVACOLOMBIA



7709998021167004868140

Nit: 860009578-6

SEGUROS DEL ESTADO GENERALES

RECIBO DE PAGO N°: 10000048681401

CERTIFICAMOS QUE:

FECHA				
25/07/2023 05:37p.m.				
RECIBIMOS DE: KIOS S.A.S.		NIT. 900.562.598		
LA SUMA DE: Tres millones doscientos catorce mil ciento treinta y tres pesos . *****				
POR CONCEPTO DE: PAGO BOLETA RECAUDO REF. NRO.: 10000048681401				
SUC - RAMO - POLIZA - ENDOSO - CUOTA	PRIMA	GASTO	IVA	VALOR
VILLAVICENCIO-40-101019414-0-1	\$542,794.00		\$103,131.00	\$645,925.00
VILLAVICENCIO-44-101053682-0-1	\$2,158,158.00		\$410,050.00	\$2,568,208.00
FORMA DE PAGO				
Pse - \$ 3,214,133.00		EFFECTIVO: CHEQUE: TARJETA: BD: 3,214,133.00 OTROS:		
TRANSACCION: 0004868140		TOTAL: \$3,214,133.00		
		CAJERO: PAGUESTADO		



Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante: MHadeoro ALEXIS FARIDES DE ORO BENAVIDES
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 27-01-08-010 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL VALLEDUPAR
 Fecha y Hora Sistema: 2023-07-24-6:46 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 12123 de fecha 2023-03-31. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	45523	Fecha Registro:	2023-07-24	Unidad / Subunidad Ejecutora:	27-01-08-010 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL VALLEDUPAR			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00	
Valor Inicial:	413.454.409,16	Valor Total Operaciones:	0,00		Valor Actual:	413.454.409,16	Saldo x Obligar:	413.454.409,16

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	900562598	Razón Social:	KIOS S.A.S.	Medio de Pago:	Abono en cuenta			
---------------------	-----------	---------------	-------------	----------------	-----------------	--	--	--

CUENTA BANCARIA

Número:	091569999161	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo:	Corriente	Estado:	Activa	
---------	--------------	--------	-----------------------	-------	-----------	---------	--------	--

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	77027480	Nombre:	CARLOS ECHEVERRY CUELLO	Cargo:	DIRECTOR SECCIONAL VALLEDUPAR			
-----------------	----------	---------	-------------------------	--------	-------------------------------	--	--	--

CAJA MENOR

VIÁTICOS

DOCUMENTO SOPORTE

Identificación:	Fecha de Registro:	Genera Viáticos:	No	Num. Solicitud de Comisión:	Número:	113484	Tipo:	ORDEN DE COMPRA	Fecha:	2023-07-24
-----------------	--------------------	------------------	----	-----------------------------	---------	--------	-------	-----------------	--------	------------

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
010 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL VALLEDUPAR	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	Nación	10	CSF		413.454.409,16	0,00		
Total:						413.454.409,16	0,00	413.454.409,16	413.454.409,16

Objeto: SERVICIO DE ASEO Y MANTENIMIENTO, SEDES DESPACHOS Y DEPENDENCIAS DE LA RAMA JUDICIAL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA, ADSCRITOS A LA DESAJ VALLEDUPAR. 11 meses jul/23 a jun/24.

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
010 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL VALLEDUPAR	1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2023-12-29	413.454.409,16	413.454.409,16	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)



**Compromiso de vigencias futuras –
Comprobante.**

Usuario Solicitante: MHadeoro ALEXIS FARIDES DE ORO BENAVIDES
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 27-01-08-010 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL VALLEDUPAR
Fecha y Hora Sistema: 24/07/2023 12:00:00 p. m.

COMPROMISO DE VIGENCIA FUTURA

Consecutivo de Compromiso:	223	Fecha Compromiso:	2023-07-24	Unidad / Subunidad ejecutora:	27-01-08-010 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL VALLEDUPAR	
No. Autorización:	23223	No Asig. Autorización:	24623	Estado	Generado	
Tipo de Vigencia Futura:	Ordinaria	Aval Fiscal:	NO	Tipo de Moneda:	Pesos	
Valor inicial:	408.667.798,09	Valor Operaciones:	0,00	Valor Actual:	408.667.798,09	

TERCERO

Identificación:	900562598	Razon Social:	KIOS S.A.S.
-----------------	-----------	---------------	-------------

MEDIO DE PAGO

Identificación:	Abono en cuenta	Cta. Bancaria Núm:	091569999161	Cta. Bancaria Nombre:	KIOS SAS
Razón Social:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Identificación	860034313	Tipo de Cuenta:	Corriente

DATOS ADMINISTRATIVOS

Fecha del Documento:	24/07/2023 0:00:00	Tipo de Documento:	ORDEN DE COMPRA	Documento Soporte:	113484
----------------------	--------------------	--------------------	-----------------	--------------------	--------

OBJETO DEL CONTRATO

SERVICIO DE ASEO Y MANTENIMIENTO, SEDES DESPACHOS Y DEPENDENCIAS DE LA RAMA JUDICIAL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA, ADSCRITOS A LA DESAJ VALLEDUPAR. 11 meses jul/23 a jun/24.

CONTRATOS

CONTRATACION

Razón Social:		Modalidad de Contratación:		Tipo de Contrato:	
---------------	--	----------------------------	--	-------------------	--

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	77027480	Nombre:	CARLOS ECHEVERRY CUELLO	Cargo:	DIRECTOR SECCIONAL VALLEDUPAR
-----------------	----------	---------	-------------------------	--------	-------------------------------



**Compromiso de vigencias futuras –
Comprobante.**

Usuario Solicitante: MHadeoro ALEXIS FARIDES DE ORO BENAVIDES
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 27-01-08-010 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL VALLEDUPAR
Fecha y Hora Sistema: 24/07/2023 12:00:00 p. m.

VIGENCIAS FUTURAS

Posición del Catálogo de Gastos

Identificación	Descripción	Fuente	Recurso	Situac	Año	Fecha Operacion	Valor inicial	Valor Operaciones	Valor actual
A-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Nación		.	2024		408.667.798,09	0,00	408.667.798,09

FIRMA(S) RESPONSABLE(S).



Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante: MHadeoro ALEXIS FARIDES DE ORO BENAVIDES
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 27-01-02-010 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL VALLEDUPAR
 Fecha y Hora Sistema: 2023-07-24-6:27 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 5823 de fecha 2023-03-31. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	16023	Fecha Registro:	2023-07-24	Unidad / Subunidad Ejecutora:	27-01-02-010 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL VALLEDUPAR		
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Inicial:	14.191.431,48	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	14.191.431,48	Saldo x Obligar:	14.191.431,48

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	900562598	Razón Social:	KIOS S.A.S.	Medio de Pago:	Abono en cuenta
---------------------	-----------	---------------	-------------	----------------	-----------------

CUENTA BANCARIA

Número:	091569999161	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo:	Corriente	Estado:	Activa
---------	--------------	--------	-----------------------	-------	-----------	---------	--------

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	77027480	Nombre:	CARLOS ECHEVERRY CUELLO	Cargo:	DIRECTOR SECCIONAL VALLEDUPAR
-----------------	----------	---------	-------------------------	--------	-------------------------------

CAJA MENOR

VIÁTICOS

DOCUMENTO SOPORTE

Identificación:	Fecha de Registro:	Genera Viáticos:	No	Num. Solicitud de Comisión:	Número:	113484	Tipo:	ORDEN DE COMPRA	Fecha:	2023-07-24
-----------------	--------------------	------------------	----	-----------------------------	---------	--------	-------	-----------------	--------	------------

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
010 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL VALLEDUPAR	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	Nación	10	CSF		14.191.431,48	0,00		
Total:						14.191.431,48	0,00	14.191.431,48	14.191.431,48

Objeto: SERVICIO DE ASEO Y MANTENIMIENTO, SEDES DESPACHOS Y DEPENDENCIAS DE LA RAMA JUDICIAL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA, ADSCRITOS A LA DESAJ VALLEDUPAR. 11 meses jul/23 a jun/24.

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
010 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL VALLEDUPAR	1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2023-12-31	14.191.431,48	14.191.431,48	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)



**Compromiso de vigencias futuras –
Comprobante.**

Usuario Solicitante: MHadeoro ALEXIS FARIDES DE ORO BENAVIDES
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 27-01-02-010 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL VALLEDUPAR
Fecha y Hora Sistema: 24/07/2023 12:00:00 p. m.

COMPROMISO DE VIGENCIA FUTURA

Consecutivo de Compromiso:	223	Fecha Compromiso:	2023-07-24	Unidad / Subunidad ejecutora:	27-01-02-010 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL VALLEDUPAR	
No. Autorización:	22823	No Asig. Autorización:	24823	Estado	Generado	
Tipo de Vigencia Futura:	Ordinaria	Aval Fiscal:	NO	Tipo de Moneda:	Pesos	
Valor inicial:	13.825.683,53	Valor Operaciones:	0,00	Valor Actual:	13.825.683,53	

TERCERO

Identificación:	900562598	Razon Social:	KIOS S.A.S.
-----------------	-----------	---------------	-------------

MEDIO DE PAGO

Identificación:	Abono en cuenta	Cta. Bancaria Núm:	091569999161	Cta. Bancaria Nombre:	KIOS SAS
Razón Social:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Identificación	860034313	Tipo de Cuenta:	Corriente

DATOS ADMINISTRATIVOS

Fecha del Documento:	24/07/2023 0:00:00	Tipo de Documento:	ORDEN DE COMPRA	Documento Soporte:	113484
----------------------	--------------------	--------------------	-----------------	--------------------	--------

OBJETO DEL CONTRATO

SERVICIO DE ASEO Y MANTENIMIENTO, SEDES DESPACHOS Y DEPENDENCIAS DE LA RAMA JUDICIAL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA, ADSCRITOS A LA DESAJ VALLEDUPAR. 11 meses jul/23 a jun/24.

CONTRATOS

CONTRATACION

Razón Social:		Modalidad de Contratación:		Tipo de Contrato:	
---------------	--	----------------------------	--	-------------------	--

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	77027480	Nombre:	CARLOS ECHEVERRY CUELLO	Cargo:	DIRECTOR SECCIONAL VALLEDUPAR
-----------------	----------	---------	-------------------------	--------	-------------------------------



**Compromiso de vigencias futuras –
Comprobante.**

Usuario Solicitante: MHadeoro ALEXIS FARIDES DE ORO BENAVIDES
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 27-01-02-010 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL VALLEDUPAR
Fecha y Hora Sistema: 24/07/2023 12:00:00 p. m.

VIGENCIAS FUTURAS

Posición del Catálogo de Gastos

Identificación	Descripción	Fuente	Recurso	Situac	Año	Fecha Operacion	Valor inicial	Valor Operaciones	Valor actual
A-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Nación		.	2024		13.825.683,53	0,00	13.825.683,53

FIRMA(S) RESPONSABLE(S).



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar
Coordinación Administrativa de Riohacha - La Guajira

CARIO23-1047

Riohacha D.T.C., 24 de julio de 2023

Señora
ALEXIS FARIDES DE ORO BENAVIDES
Profesional Universitario
DESAJ DE VALLEDUPAR-CESAR
Calle 14 con Carrera 14 Esquina Palacio de Justicia
Valledupar

Asunto: "Solicitud Registro presupuestal
ASEO LA GUAJIRA 2023-2024"

Señora DE ORO BENAVIDES

Para los fines pertinentes, de manera atenta solicito se expida el respectivo registro presupuestal de la Orden de Compra N° 113484 del 24 de julio de 2023, cuyo objeto es: *Contratar la prestación del servicio de aseo y mantenimiento, en las sedes donde funcionan los despachos judiciales y demás dependencias de la Rama Judicial del departamento de La Guajira, adscritos a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar.*

Se anexa:

- Orden de compra 113484
- Documentos del Contratista
- CDP y vigencias futuras

Cordialmente,

MARÍA JOSÉ ZABALETA RAMOS
Directora Administrativa

Iniciales firma / Iniciales quien elabora

2. Concepto Actualización

4. Número de formulario

14875026263



(415)7707212489984(8020) 000001487502626 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 0 0 5 6 2 5 9 8

6. DV

8

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Villavicencio

14. Buzón electrónico

2 2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona jurídica

25. Tipo de documento

1

26. Número de Identificación

27. Fecha expedición

Lugar de expedición

28. País

29. Departamento

30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

35. Razón social

KIOS S.A.S.

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Meta

5 0

40. Ciudad/Municipio

Villavicencio

0 0 1

41. Dirección principal

CR 22 B 30 38 MZ R CA DIEZ BRR VEINTE DE JULIO

42. Correo electrónico

kiossas@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

6 6 0 4 6 1 7

45. Teléfono 2

3 2 0 8 4 0 1 3 9 0

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

46. Código

47. Fecha inicio actividad

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

Otras actividades

50. Código

1 2

51. Código

52. Número establecimientos

8 1 2 1 | 2 0 1 1 | 1 0 2 5

8 1 2 9 | 2 0 1 1 | 1 0 2 5

5 6 2 9 | 4 6 6 9

1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario 55- Informante de Beneficiarios Finales

07- Retención en la fuente a título de renta

09- Retención en la fuente en el impuesto

14- Informante de exogena

42- Obligado a llevar contabilidad

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

52 - Facturador electrónico

Obligados aduaneros

Exportadores

54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3
57. Modo
58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI NO

60. No. de Folios:

61. Fecha

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.

Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

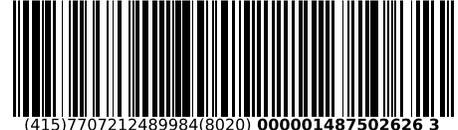
984. Nombre VELASQUEZ VELASCO YOLIMA ANDREA

985. Cargo Representante legal Certificado

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14875026263



(415)7707212489984(8020) 000001487502626 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 0 0 5 6 2 5 9 8

6. DV

8

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Villavicencio

14. Buzón electrónico

2 2

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza

2

63. Formas asociativas

1 2

64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados

67. Sociedades y organismos extranjeros

70. Beneficio

1

65. Fondos

66. Cooperativas

68. Sin personería jurídica

69. Otras organizaciones no clasificadas

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma	Composición del Capital	
71. Clase	0 4		82. Nacional	1 0 0 %
72. Número	1		83. Nacional público	0 . 0 %
73. Fecha	2 0 1 1, 1 0, 1 3		84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
74. Número de notaría			85. Extranjero	0 %
75. Entidad de registro			86. Extranjero público	0 . 0 %
76. Fecha de registro			87. Extranjero privado	0 . 0 %
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 3 8 6 9 0			
78. Departamento	5 0			
79. Ciudad/Municipio	4 0			
Vigencia				
80. Desde	2 0 1 1, 1 0, 1 3			
81. Hasta				

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	4 8	2 0 1 1, 1 0, 1 3		-
2	8 0	2 0 1 6, 0 1, 0 1		-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante			
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14875026263



5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 0 5 6 2 5 9 8 | 6. DV 8 | 12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Villavicencio | 14. Buzón electrónico 2 2

Representación

1	98. Representación REPRS LEGAL PRIN		1 8		99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 1 9 0 3 0 5	
	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní 1 3		101. Número de identificación 4 0 2 1 6 5 1 9		102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
	104. Primer apellido VELASQUEZ		105. Segundo apellido VELASCO		106. Primer nombre YOLIMA	
	107. Otros nombres ANDREA		108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV 110. Razón social representante legal	
2	98. Representación REPRS LEGAL SUPL		1 9		99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 0 0 1 2 8	
	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan 1 3		101. Número de identificación 1 1 2 1 8 7 7 2 2 7		102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
	104. Primer apellido VELASQUEZ		105. Segundo apellido MURCIA		106. Primer nombre JENSY	
	107. Otros nombres BIBIANA		108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV 110. Razón social representante legal	
3	98. Representación				99. Fecha inicio ejercicio representación	
	100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
	104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre	
	107. Otros nombres		108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV 110. Razón social representante legal	
4	98. Representación				99. Fecha inicio ejercicio representación	
	100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
	104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre	
	107. Otros nombres		108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV 110. Razón social representante legal	
5	98. Representación				99. Fecha inicio ejercicio representación	
	100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
	104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre	
	107. Otros nombres		108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV 110. Razón social representante legal	

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

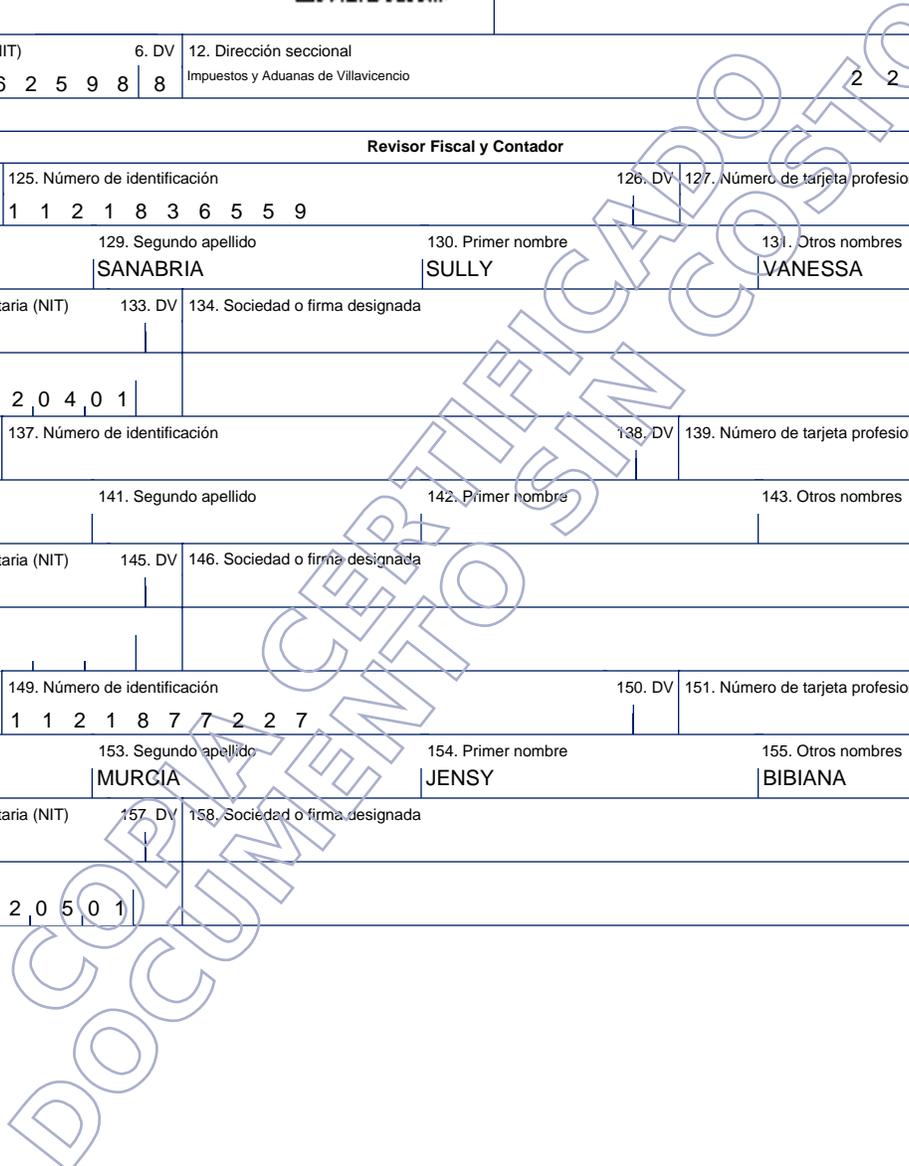
14875026263



5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 0 5 6 2 5 9 8	6. DV 8	12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Villavicencio	14. Buzón electrónico 2 2
---	------------	---	------------------------------

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal	124. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	125. Número de identificación 1 1 2 1 8 3 6 5 5 9	126. DV	127. Número de tarjeta profesional 2 4 2 3 4 6 T
	128. Primer apellido ARATECO	129. Segundo apellido SANABRIA	130. Primer nombre SULLY	131. Otros nombres VANESSA
	132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada	
	135. Fecha de nombramiento 2 0 2 2 0 4 0 1			
Revisor fiscal suplente	136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional
	140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres
	144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada	
	147. Fecha de nombramiento			
Contador	148. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	149. Número de identificación 1 1 2 1 8 7 7 2 2 7	150. DV	151. Número de tarjeta profesional 2 2 1 3 8 0 T
	152. Primer apellido VELASQUEZ	153. Segundo apellido MURCÍA	154. Primer nombre JENSY	155. Otros nombres BIBIANA
	156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada	
	159. Fecha de nombramiento 2 0 2 2 0 5 0 1			





Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar
Coordinación Administrativa de Riohacha - La Guajira

CARIO23-1047

Riohacha D.T.C., 24 de julio de 2023

Señora
ALEXIS FARIDES DE ORO BENAVIDES
Profesional Universitario
DESAJ DE VALLEDUPAR-CESAR
Calle 14 con Carrera 14 Esquina Palacio de Justicia
Valledupar

Asunto: "Solicitud Registro presupuestal
ASEO LA GUAJIRA 2023-2024"

Señora DE ORO BENAVIDES

Para los fines pertinentes, de manera atenta solicito se expida el respectivo registro presupuestal de la Orden de Compra N° 113484 del 24 de julio de 2023, cuyo objeto es: *Contratar la prestación del servicio de aseo y mantenimiento, en las sedes donde funcionan los despachos judiciales y demás dependencias de la Rama Judicial del departamento de La Guajira, adscritos a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar.*

Se anexa:

- Orden de compra 113484
- Documentos del Contratista
- CDP y vigencias futuras

Cordialmente,

MARÍA JOSÉ ZABALETA RAMOS
Directora Administrativa

Iniciales firma / Iniciales quien elabora



DESAJVAO23-932

Valledupar, junio 29 de 2023

Doctora
EDILMA CECILIA ARTEAGA RAMIREZ
Presidente
Consejo Seccional de la Judicatura del Cesar
Ciudad

Asunto: *“Solicitud autorización para contratar aseo y mantenimiento Departamento de la Guajira”.*

Respetada doctora:

Con el fin de iniciar el trámite de autorización para adelantar la contratación del servicio de aseo y mantenimiento, con suministro de insumos, para el departamento de La Guajira a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, Colombia Compra Eficiente Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV - CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo, de manera atenta me permito adjuntar la documentación soporte, de acuerdo con el siguiente detalle:

- Anexo 1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 5823 de fecha 31 de marzo de 2023– Unidad 02 Consejo Superior de la Judicatura (1 folio).
- Anexo 2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 12123 de fecha 31 de marzo de 2023 – Unidad 08 Tribunales y Juzgados (1 folio).
- Anexo 3. Oficio de aprobación de cupo de vigencias futuras 2023 -2024 por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (4 folios).
- Anexo 4. M E M O R A N D O DEAJPLM23-494 emitido por el director de la Unidad de Planeación que informa de la autorización del cupo de vigencias futuras y su distribución.
- Anexo 5. Oficio DESAJVAO23-698 del 11 de mayo de 2023 suscrito por el Director Ejecutivo Seccional donde solicita el cupo de vigencia futura.
- Anexo 6. Matriz de riesgos.
- Anexo 7. Acta 054 el 27 de junio de 2023 – Pronunciamiento Junta de Contratación Seccional.
- Anexo 8. Acuerdo Marco de precios No CCE-126-2023.
- Anexo 9. Simulador para estructurar la compra del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo– Región 1 Guajira.

Agradezco de antemano su atención sobre el particular.

Cordialmente,

CARLOS MANUEL ECHEVERRI CUELLO
Director

CMEC/xaav/mjzr



**Compromiso de vigencias futuras –
Comprobante.**

Usuario Solicitante: MHadeoro ALEXIS FARIDES DE ORO BENAVIDES
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 27-01-02-010 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL VALLEDUPAR
Fecha y Hora Sistema: 24/07/2023 12:00:00 p. m.

COMPROMISO DE VIGENCIA FUTURA

Consecutivo de Compromiso:	223	Fecha Compromiso:	2023-07-24	Unidad / Subunidad ejecutora:	27-01-02-010 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL VALLEDUPAR	
No. Autorización:	22823	No Asig. Autorización:	24823	Estado	Generado	
Tipo de Vigencia Futura:	Ordinaria	Aval Fiscal:	NO	Tipo de Moneda:	Pesos	
Valor inicial:	13.825.683,53	Valor Operaciones:	0,00	Valor Actual:	13.825.683,53	

TERCERO

Identificación:	900562598	Razon Social:	KIOS S.A.S.
-----------------	-----------	---------------	-------------

MEDIO DE PAGO

Identificación:	Abono en cuenta	Cta. Bancaria Núm:	091569999161	Cta. Bancaria Nombre:	KIOS SAS
Razón Social:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Identificación	860034313	Tipo de Cuenta:	Corriente

DATOS ADMINISTRATIVOS

Fecha del Documento:	24/07/2023 0:00:00	Tipo de Documento:	ORDEN DE COMPRA	Documento Soporte:	113484
----------------------	--------------------	--------------------	-----------------	--------------------	--------

OBJETO DEL CONTRATO

SERVICIO DE ASEO Y MANTENIMIENTO, SEDES DESPACHOS Y DEPENDENCIAS DE LA RAMA JUDICIAL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA, ADSCRITOS A LA DESAJ VALLEDUPAR. 11 meses jul/23 a jun/24.

CONTRATOS

CONTRATACION

Razón Social:		Modalidad de Contratación:		Tipo de Contrato:	
---------------	--	----------------------------	--	-------------------	--

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	77027480	Nombre:	CARLOS ECHEVERRY CUELLO	Cargo:	DIRECTOR SECCIONAL VALLEDUPAR
-----------------	----------	---------	-------------------------	--------	-------------------------------



**Compromiso de vigencias futuras –
Comprobante.**

Usuario Solicitante: MHadeoro ALEXIS FARIDES DE ORO BENAVIDES
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 27-01-02-010 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL VALLEDUPAR
Fecha y Hora Sistema: 24/07/2023 12:00:00 p. m.

VIGENCIAS FUTURAS

Posición del Catálogo de Gastos

Identificación	Descripción	Fuente	Recurso	Situac	Año	Fecha Operacion	Valor inicial	Valor Operaciones	Valor actual
A-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Nación		.	2024		13.825.683,53	0,00	13.825.683,53

FIRMA(S) RESPONSABLE(S).



Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante: MHadeoro ALEXIS FARIDES DE ORO BENAVIDES
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 27-01-02-010 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL VALLEDUPAR
 Fecha y Hora Sistema: 2023-07-24-6:27 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 5823 de fecha 2023-03-31. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	16023	Fecha Registro:	2023-07-24	Unidad / Subunidad Ejecutora:	27-01-02-010 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL VALLEDUPAR		
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Inicial:	14.191.431,48	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	14.191.431,48	Saldo x Obligar:	14.191.431,48

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	900562598	Razón Social:	KIOS S.A.S.	Medio de Pago:	Abono en cuenta
---------------------	-----------	---------------	-------------	----------------	-----------------

CUENTA BANCARIA

Número:	091569999161	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo:	Corriente	Estado:	Activa
---------	--------------	--------	-----------------------	-------	-----------	---------	--------

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	77027480	Nombre:	CARLOS ECHEVERRY CUELLO	Cargo:	DIRECTOR SECCIONAL VALLEDUPAR
-----------------	----------	---------	-------------------------	--------	-------------------------------

CAJA MENOR

VIÁTICOS

DOCUMENTO SOPORTE

Identificación:	Fecha de Registro:	Genera Viáticos:	No	Num. Solicitud de Comisión:	Número:	113484	Tipo:	ORDEN DE COMPRA	Fecha:	2023-07-24
-----------------	--------------------	------------------	----	-----------------------------	---------	--------	-------	-----------------	--------	------------

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
010 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL VALLEDUPAR	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	Nación	10	CSF		14.191.431,48	0,00		
Total:						14.191.431,48	0,00	14.191.431,48	14.191.431,48

Objeto: SERVICIO DE ASEO Y MANTENIMIENTO, SEDES DESPACHOS Y DEPENDENCIAS DE LA RAMA JUDICIAL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA, ADSCRITOS A LA DESAJ VALLEDUPAR. 11 meses jul/23 a jun/24.

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
010 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL VALLEDUPAR	1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2023-12-31	14.191.431,48	14.191.431,48	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)



**Compromiso de vigencias futuras –
Comprobante.**

Usuario Solicitante: MHadeoro ALEXIS FARIDES DE ORO BENAVIDES
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 27-01-08-010 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL VALLEDUPAR
Fecha y Hora Sistema: 24/07/2023 12:00:00 p. m.

COMPROMISO DE VIGENCIA FUTURA

Consecutivo de Compromiso:	223	Fecha Compromiso:	2023-07-24	Unidad / Subunidad ejecutora:	27-01-08-010 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL VALLEDUPAR	
No. Autorización:	23223	No Asig. Autorización:	24623	Estado	Generado	
Tipo de Vigencia Futura:	Ordinaria	Aval Fiscal:	NO	Tipo de Moneda:	Pesos	
Valor inicial:	408.667.798,09	Valor Operaciones:	0,00	Valor Actual:	408.667.798,09	

TERCERO

Identificación:	900562598	Razon Social:	KIOS S.A.S.
-----------------	-----------	---------------	-------------

MEDIO DE PAGO

Identificación:	Abono en cuenta	Cta. Bancaria Núm:	091569999161	Cta. Bancaria Nombre:	KIOS SAS
Razón Social:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Identificación	860034313	Tipo de Cuenta:	Corriente

DATOS ADMINISTRATIVOS

Fecha del Documento:	24/07/2023 0:00:00	Tipo de Documento:	ORDEN DE COMPRA	Documento Soporte:	113484
----------------------	--------------------	--------------------	-----------------	--------------------	--------

OBJETO DEL CONTRATO

SERVICIO DE ASEO Y MANTENIMIENTO, SEDES DESPACHOS Y DEPENDENCIAS DE LA RAMA JUDICIAL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA, ADSCRITOS A LA DESAJ VALLEDUPAR. 11 meses jul/23 a jun/24.

CONTRATOS

CONTRATACION

Razón Social:		Modalidad de Contratación:		Tipo de Contrato:	
---------------	--	----------------------------	--	-------------------	--

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	77027480	Nombre:	CARLOS ECHEVERRY CUELLO	Cargo:	DIRECTOR SECCIONAL VALLEDUPAR
-----------------	----------	---------	-------------------------	--------	-------------------------------



**Compromiso de vigencias futuras –
Comprobante.**

Usuario Solicitante: MHadeoro ALEXIS FARIDES DE ORO BENAVIDES
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 27-01-08-010 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL VALLEDUPAR
Fecha y Hora Sistema: 24/07/2023 12:00:00 p. m.

VIGENCIAS FUTURAS

Posición del Catálogo de Gastos

Identificación	Descripción	Fuente	Recurso	Situac	Año	Fecha Operacion	Valor inicial	Valor Operaciones	Valor actual
A-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Nación		.	2024		408.667.798,09	0,00	408.667.798,09

FIRMA(S) RESPONSABLE(S).



Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante: MHadeoro ALEXIS FARIDES DE ORO BENAVIDES
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 27-01-08-010 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL VALLEDUPAR
 Fecha y Hora Sistema: 2023-07-24-6:46 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 12123 de fecha 2023-03-31. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	45523	Fecha Registro:	2023-07-24	Unidad / Subunidad Ejecutora:	27-01-08-010 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL VALLEDUPAR			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00	
Valor Inicial:	413.454.409,16	Valor Total Operaciones:	0,00		Valor Actual:	413.454.409,16	Saldo x Obligar:	413.454.409,16

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	900562598	Razón Social:	KIOS S.A.S.	Medio de Pago:	Abono en cuenta			
---------------------	-----------	---------------	-------------	----------------	-----------------	--	--	--

CUENTA BANCARIA

Número:	091569999161	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo:	Corriente	Estado:	Activa	
---------	--------------	--------	-----------------------	-------	-----------	---------	--------	--

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	77027480	Nombre:	CARLOS ECHEVERRY CUELLO	Cargo:	DIRECTOR SECCIONAL VALLEDUPAR			
-----------------	----------	---------	-------------------------	--------	-------------------------------	--	--	--

CAJA MENOR

VIÁTICOS

DOCUMENTO SOPORTE

Identificación:	Fecha de Registro:	Genera Viáticos:	No	Num. Solicitud de Comisión:	Número:	113484	Tipo:	ORDEN DE COMPRA	Fecha:	2023-07-24
-----------------	--------------------	------------------	----	-----------------------------	---------	--------	-------	-----------------	--------	------------

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
010 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL VALLEDUPAR	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	Nación	10	CSF		413.454.409,16	0,00		
Total:						413.454.409,16	0,00	413.454.409,16	413.454.409,16

Objeto: SERVICIO DE ASEO Y MANTENIMIENTO, SEDES DESPACHOS Y DEPENDENCIAS DE LA RAMA JUDICIAL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA, ADSCRITOS A LA DESAJ VALLEDUPAR. 11 meses jul/23 a jun/24.

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
010 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL VALLEDUPAR	1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2023-12-29	413.454.409,16	413.454.409,16	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:

MHadeoro

ALEXIS FARIDES DE ORO BENAVIDES

Unidad ó Subunidad

27-01-02-010

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

Ejecutora Solicitante:

SECCIONAL VALLEDUPAR

Fecha y Hora Sistema:

31/03/2023 12:00:00 a. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

Numero:	5823	Fecha Registro:	2023-03-31	Unidad / Subunidad ejecutora:	27-01-02-010 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL VALLEDUPAR				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno		
Valor Inicial:	43.385.845,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual.:	43.385.845,00	Saldo x Comprometer:	43.385.845,00	Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Número:	5923	Fecha Registro:	2023-03-31	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	------	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
010 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL VALLEDUPAR	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	Nación	10	CSF						
Total:						43.385.845,00	0,00	43.385.845,00	43.385.845,00	0,00

Objeto:	SERVICIO DE ASEO Y MANTENIMIENTO - SEDES DE DESPACHOS JUDICIALES Y DEPENDENCIAS DE LA RAMA JUDICIAL EN LOS DPTOS DEL CESAR Y LA GUAJIRA, ADSCRITOS A LA DESAJ VALLEDUPAR, EN LAS CONDICIONES TÉCNICAS, CALIDAD Y CANTIDADES REQUERIDAS POR LA ENTIDAD. DE
---------	---

Firma Responsable

Alexis Farides De Oro Benavides
Profesional Universitario grado 11



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHadeoro ALEXIS FARIDES DE ORO BENAVIDES
Unidad ó Subunidad 27-01-08-010 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL VALLEDUPAR
Ejecutora Solicitante:

Fecha y Hora Sistema: 31/03/2023 12:00:00 p. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

Table with 10 columns: Numero, Fecha Registro, Unidad / Subunidad ejecutora, Vigencia Presupuestal, Estado, Tipo, Gasto, Uso Caja Menor, 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 10 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, RECURSORE CURSO, SITUAC., FECHA OPERACION, VALOR INICIAL, VALOR OPERACION, VALOR ACTUAL, SALDO X COMPROMETE R, VALOR BLOQUEADO.

Objeto: SERVICIO DE ASEO Y MANTENIMIENTO - SEDES DE DESPACHOS JUDICIALES Y DEPENDENCIAS DE LA RAMA JUDICIAL EN LOS DPTOS DEL CESAR Y LA GUAJIRA, ADSCRITOS A LA DESAJ VALLEDUPAR, EN LAS CONDICIONES TÉCNICAS, CALIDAD Y CANTIDADES REQUERIDAS. DESAJVAO23-541.

Handwritten signature of Alexis Farides De Oro Benavides

Firma Responsable

Alexis Farides De Oro Benavides
Profesional Universitario grado 11

1. DATOS GENERALES		
Plan Anual de Adquisiciones	Versión y fecha	Version 8 - Secop II, junio 29 de 2023
Tipo de Presupuesto Asignado	Funcionamiento – Gastos Generales	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Servicio de aseo y mantenimiento	
Código BPIN No.	N/A	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo	Junio de 2023	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	MARIA JOSE ZABALETA RAMOS	
Unidad de Origen	Directora Administrativa Coordinación Administrativa de Riohacha	
Marco Lógico	N/A	
Acuerdo de aprobación plan de inversiones No y fecha	N/A	
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 De 2015)		
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	<p>La administración de justicia es la parte de la función pública que cumple el Estado encargada por la Constitución Política y la Ley de hacer efectivos los derechos, obligaciones, garantías y libertades consagrados en ellas, con el fin de realizar la convivencia social y lograr y mantener la concordia nacional; la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las Direcciones Seccionales de Administración Judicial son las encargadas de administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización¹.</p> <p>Un elemento esencial para el logro de la misión institucional es contar con espacios en buenas condiciones de limpieza, higiene y salubridad, para brindar óptimas condiciones a los servidores judiciales, para el desempeño de sus labores, y al público en general, para garantizar el acceso a la justicia en condiciones de dignidad, respeto y efectividad.</p> <p>Teniendo presente lo anterior, el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar – la Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, encuentra necesario llevar a cabo la contratación de la prestación del servicio de aseo y mantenimiento, incluido insumos de aseo, elementos, maquinaria y herramientas, en las sedes donde funcionan los despachos judiciales y demás dependencias de la Rama Judicial del departamento de La Guajira, adscritos a esta Dirección Ejecutiva Seccional, con el fin de mantenerlos espacios con una adecuada limpieza, higiene y salubridad, así como brindar una buena imagen de la entidad mediante un alto nivel de aseo, buen aspecto y orden, garantizando con ello que las sedes judiciales y administrativas permanezcan en buenas condiciones para la prestación del servicio de administración de justicia.</p> <p>De conformidad con lo establecido en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019, la contratación que se pretende lograr puede enmarcarse dentro del pilar estratégico de <i>Carrera judicial, desarrollo del talento humano y gestión del conocimiento</i>, en tanto que permite lograr el propósito de <i>“la adecuación de ambientes laborales propicios que favorezcan las condiciones de salud, con el fin de lograr altos niveles de desempeño, cumplimiento de las metas institucionales y satisfacción de las expectativas de los usuarios del servicio”</i>.</p> <p>Así mismo, se encuadra dentro de la finalidad de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas mediante Acuerdo PSAA16-10560 del 2016, en el sentido de coadyuvar en <i>“proteger la seguridad y la salud de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial en sus sitios de trabajo, de los contratistas, subcontratistas y visitantes, así como la identificación, prevención, intervención y mitigación de los riesgos laborales relacionados con lesiones y enfermedades”</i>, así como en la mitigación de los factores de riesgos.</p> <p>La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial ejecutó la Orden de Compra No. 97542 del 2022, a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, Colombia Compra Eficiente,</p>	

cuyo objeto contractual es: “Servicio de Aseo y mantenimiento Región 1” (Para La Guajira). La última Orden de compra realizada para el servicio de aseo es la siguiente:

Número de contrato	Modalidad de selección	Fecha suscripción contrato	Fecha terminación contrato	Objeto del contrato	Valor inicial del contrato (En pesos)	Contratista : nombre completo
97542	Orden de compra	18/10/2022	21/06/2023	El servicio de aseo y mantenimiento en las sedes donde funcionan los despachos judiciales y demás dependencias de la Rama Judicial del departamento de la guajira, adscritos a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar.	\$550.061.439,97	SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL OUTSOURCING SEASIN LIMITADA

La orden de compra no era susceptible de prorrogarse, como quiera que el acuerdo marco de precios vigente, que amparó la misma, vence el 27 de junio de 2023. (Aseo y Cafetería III) De igual forma, el trámite de vigencias futuras se inició el mes de abril y la tardanza en su aprobación implicó la necesidad de adelantar gestiones para lograr un traslado presupuestal cuyo trámite también presentó demora, atendiendo la inexistencia de recursos y el hecho de exigir la Tienda Virtual un período de contratación mínimo de 4 meses, en el nuevo acuerdo marco de precios (Aseo y Cafetería IV).

De acuerdo con lo informado por para el presente año se considera necesario seguir contratando con la Tienda Virtual de Colombia Compra eficiente, toda vez que se encuentra vigente el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV - CCE-126-2023 # Procesos CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo de 2023, a través del cual se pueden adquirir los bienes objeto del proceso de contratación que se pretende, celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y los siguientes proveedores:

(i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A.; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S.

El Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, encuentra necesario llevar a cabo la contratación de la prestación del servicio de aseo y mantenimiento, en las sedes donde funcionan los despachos judiciales y demás dependencias de la Rama Judicial de los departamentos de la Guajira, adscritos a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar.

El servicio de aseo y mantenimiento en el departamento de La Guajira fue prestado por la empresa SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL OUTSOURCING SEASIN LIMITADA, para la zona 1.

En la actualidad la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar- Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha cuenta con un total de 17 sedes en el departamento de La Guajira. Todas las sedes cuentan con servicio de aseo; algunas sedes, las cabeceras de circuito, cuentan con operarios de mantenimientos y operarios auxiliares.

En total, dentro de las últimas órdenes de compra, la entidad ha contado con el siguiente personal para el servicio de aseo y mantenimiento:

Descripción	Operarios aseo	Mantenimiento	Operarios Auxiliares	Coordinador	Total
Tiempo completo	17	3	0	1	21
Medio tiempo	14	0	0		14
Total	31	3	0	1	35

La ubicación de cada operario de aseo, mantenimiento y operario auxiliar, se detalla a continuación:

DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA							
ITEM	SEDE	DIRECCIÓN	Estado Completo	Operarios/Tipos operarios			
1	Edificio Caracolí	Calle 8 No. 12-86	TC	4	-	-	4
2	Edificio Palacio de Justicia de Riohacha Luis A. Robles	Calle 7 No. 15-58	TC	8	1	-	9
3	Palacio de Justicia San Juan del Cesar	Calle 7 No. 9-190	TC	2	1	-	3
4	Despacho Judiciales de Maicao	Calle 14 No. 11-68	TC	2	1	-	3
			MT	1	-	-	1
5	Palacio de Justicia de Villanueva	Calle 12 No. 8-27	TC	1	-	-	1
			MT	1	-	-	1
6	Juzgado Promiscuo Municipal de Barrancas	Calle 10 No. 5-140	MT	1	-	-	1
7	Juzgado Promiscuo Municipal de Fonseca	Calle 11a No. 17-48	MT	1	-	-	1
8	Juzgado 2º Promiscuo Municipal de Fonseca	Calle 14 # 17-90 del municipio de Fonseca	MT	1	-	-	1
9	Juzgado Promiscuo Municipal de El Molino	Calle 8 Nº 2-06	MT	1	-	-	1
10	Juzgado Promiscuo Municipal de Urumita	Carrera 11 No. 13-46	MT	1	-	-	1
11	Juzgado Promiscuo Municipal de Dibulla	Calle 4 No. 2-07	MT	1	-	-	1
12	Juzgado Promiscuo Municipal de La Jagua del Pilar	Alcaldía Municipal	MT	1	-	-	1
13	Juzgado Promiscuo Municipal de Albania	Calle 2 Nº 4a-26	MT	1	-	-	1
14	Juzgado Promiscuo Municipal de Hatonuevo	Calle 11 y 12 Carrera 7	MT	1	-	-	1
15	Juzgado Promiscuo Municipal de Distracción	Calle 10 No. 14-67	MT	1	-	-	1
16	Juzgado Promiscuo Municipal de Uribia	Calle 12 No. 8/0	MT	1	-	-	1
17	Juzgado Promiscuo Municipal de Manaure	Calle 3 No. 3-41	MT	1	-	-	1
Total La Guajira				31	3	0	34

Conforme al artículo 2 de la Constitución política, las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

En ese orden, la entidad ha adoptado medidas tendientes a minimizar el riesgo sanitario en las sedes. Sin embargo, se ha podido observar la necesidad de replantear los insumos y elementos necesarios e incluir maquinaria para la prestación del servicio; no obstante, ello está sujeto a la disponibilidad presupuestal existente, y en la medida que las circunstancias lo permitan, se deben realizar los ajustes necesarios.

Al analizar la cobertura y relación de los operarios de aseo existentes a la fecha, frente al número de servidores judiciales de planta (excluyendo descongestión) y despachos judiciales y demás dependencias (sin considerar salas de audiencias y pasillos), encontramos la siguiente relación:

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

VERSIÓN
1

DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA								
Ítem	Sede	Dirección	Despachos x sede	Servidores judiciales x sede	No. Operarios de aseo	Tipo de Serv Aseo (Tiempo Completo (TC) Medio Tiempo (MT))	Despachos u oficinas x operario aseo	Servidores judiciales x operario aseo
1	Edificio Caracolí	Calle 8 No. 12-86	13	67	4	TC	2,8	14,3
2	Edificio Palacio de Justicia de Riohacha Luis A. Robles	Calle 7 No. 15-58	35	137	8	TC	4,4	17,1
3	Palacio de Justicia San Juan del Cesar	Calle 7 No. 9-190	5	21	2	TC	2,5	10,5
4	Despacho Judiciales de Maicao	Calle 14 No. 11-68	5	25	2	TC	2,5	12,5
			1	5	1	MT	1.0	5.0
5	Palacio de Justicia de Villanueva	Calle 12 No. 8-27	3	12	1	TC	1,5	6
					1	MT		
6	Juzgado Promiscuo Municipal de Barrancas	Calle 10 No. 5-140	1	4	1	MT	1	4
7	Juzgado Promiscuo Municipal de Fonseca	Calle 11a No. 17-48	1	5	1	MT	1	5
8	Juzgado 2° Promiscuo Municipal de Fonseca	Calle 14 # 17-90 del municipio de Fonseca	1	5	1	MT	1	5.0
9	Juzgado Promiscuo Municipal de El Molino	Calle 8 Nº 2-06	1	3	1	MT	1	3
10	Juzgado Promiscuo Municipal de Urumita	Carrera 11 No. 13-46	1	3	1	MT	1	3
11	Juzgado Promiscuo Municipal de Dibulla	Calle 4 No. 2-07	1	4	1	MT	1	4
12	Juzgado Promiscuo Municipal de La Jagua del Pilar	Alcaldía Municipal de La Jagua del Pilar	1	2	1	MT	1	2
13	Juzgado Promiscuo Municipal de Albania	Calle 2 Nº 4a-26	1	4	1	MT	1	4
14	Juzgado Promiscuo Municipal de Hatonuevo	Calle 11 y 12 Carrera 7	1	3	1	MT	1	3
15	Juzgado Promiscuo Municipal de Distracción	Calle 10 No. 14-67	1	3	1	MT	1	3
16	Juzgado Promiscuo Municipal de Uribia	Calle 12 No. 8/0	1	3	1	MT	1	3
17	Juzgado Promiscuo Municipal de Manaure	Calle 3 No. 3-41	1	3	1	MT	1	3
Subtotal La Guajira			74	306	31		0.92	10

Como se evidencia, en total se presta el servicio de aseo en 17 sedes con 74 despachos y oficinas, en las cuales laboran 306 servidores judiciales; esto indica que cada operario de aseo atiende, en promedio, 0.92 despachos y oficinas y 10 servidores judiciales (sin considerar público y usuarios en general que visitan las instalaciones).

La anterior consideración es importante por cuanto estas sedes (las que cuentan con un único juzgado), pese a albergar pocos servidores judiciales, no son susceptibles de atender con menos de un operario, siendo indispensable garantizar las condiciones de higiene y limpieza para quienes allí laboran y usuarios de la administración de justicia.

Teniendo en cuenta los lineamientos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial en materia de austeridad y los recursos asignados a la entidad según Resolución No. 3863 del 15 de

marzo de 2023, se ve en la necesidad de disminuir un servicio, como también la cantidad de insumos para la prestación del servicio, toda vez que no se cuenta con el respaldo presupuestal para atender la necesidad real de nuestra entidad. Quiere decir esto, que dicha necesidad fue ajustada al presupuesto asignado.

Quiere decir esto, que dicha necesidad fue ajustada al presupuesto asignado. Se hace necesario, manifestar que las vigencias futuras fueron asignadas el día 22 de junio de 2023, mediante memorando No DEAJPLM23-294 de fecha 22 de junio de 2023, por lo cual nos encontramos realizando los tramites precontractuales para adelantar la presente contratación a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Revisando estudios realizados por otras entidades públicas como es el caso de la Procuraduría General de la Nación, se pudo tomar como base información suministrada a ellos por parte de la ARL en donde les permitió determinar la cantidad de operarias de aseo por metros cuadrados de limpieza, la cual reza al tenor:

“Considerando además el informe presentado por la ARL POSITIVA, de fecha septiembre de 2015, donde se establece: “(...Se evidencia que el metraje del área de limpieza y aseo por persona de la de la procuraduría, es de 676 metros cuadrados por piso aproximadamente, lo cual deja ver que se está excediendo la carga de trabajo en relación al metraje máximo requerido para un operario según la referencia de otras entidades, pues además de realizar actividades de limpieza en áreas administrativas realizan actividades de cafetería.

Cabe anotar que en empresas privadas que prestan este tipo de servicio el metraje de ejecución por persona es inferior al manejado dentro de la procuraduría General de la Nación (la referencia de otras entidades es: 1 operario por cada 586 metros cuadrados como máximo)

En la actualidad no existe legislación que regule o valide esta información, lo anterior lo realizan las empresas, con base en los tiempos de actividades/tarea, el recorrido, insumos, exigencia y el tipo de actividades que se desarrolla dentro de este cargo.”¹.

De acuerdo con lo expresado por la ARL POSITIVA a la Procuraduría General de la Nación en el estudio citado, la carga máxima por operario de aseo, es de 586 metros cuadrados (M²), es decir, una relación de 1:586 M².

Así las cosas, la entidad procedió a calcular, de acuerdo con la carga por metro cuadrado señalada, cuál sería la cantidad óptima de operarios a tiempo completo que se requerirían, arrojando el siguiente resultado:

¹ Tomado de los estudios previos para “Contratar el servicio integral de aseo, cafetería, la fumigación y el suministro de productos de aseo y cafetería para las sedes de la Procuraduría General de la Nación ubicadas en el nivel nacional y en la ciudad de Bogotá”, Página 3, donde referencian estudios anteriores. Recuperado de: <https://www.procuraduria.gov.co/portal/media/file/contratacion/2118/ESTUDIOS%20PREVIOS.pdf>

DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA					
1	Edificio Caracolí	Calle 8 No. 12-86	2.098	TC	4
2	Edificio Palacio de Justicia de Riohacha Luis A. Robles	Calle 7 No. 15-58	6.840	TC	12
3	Palacio de Justicia San Juan del Cesar	Calle 7 No. 9-190	2.200	TC	4
4	Despacho Judiciales de Maicao	Calle 14 No. 11-68	490	TC	1
			68	MT	1
5	Palacio de Justicia de Villanueva	Calle 12 No. 8-27	390	TC	1
6	Juzgado Promiscuo Municipal de Barrancas	Calle 10 No. 5-140	353	TC	1
7	Juzgado Promiscuo Municipal de Fonseca	Calle 11a No. 17-48	155,44	TC	1
8	Juzgado 2° Promiscuo Municipal de Fonseca	Calle 14 # 17-90 del municipio de Fonseca	467,16	MT	1
9	Juzgado Promiscuo Municipal de El Molino	Calle 8 N° 2-06	183	TC	1
10	Juzgado Promiscuo Municipal de Urumita	Carrera 11 No. 13-46	139	TC	1
11	Juzgado Promiscuo Municipal de Dibulla	Calle 4 No. 2-07	158	TC	1
12	Juzgado Promiscuo Municipal de La Jagua del Pilar	Alcaldía Municipal de La Jagua del Pilar	50	TC	1
13	Juzgado Promiscuo Municipal de Albania	Calle 2 N° 4a-26	312	TC	1
14	Juzgado Promiscuo Municipal de Hatonuevo	Calle 11 y 12 Carrera 7	450	TC	1
15	Juzgado Promiscuo Municipal de Distracción	Calle 10 No. 14-67	564	TC	1
16	Juzgado Promiscuo Municipal de Uribia	Calle 12 No. 8/0	140	TC	1
17	Juzgado Promiscuo Municipal de Manaure	Calle 3 No. 3-41	158	TC	1
Subtotal La Guajira					35

TIPO DE SERVICIO	Cant. Servicios Departamento de La Guajira
OPERARIO DE TIEMPO COMPLETO 48 HORAS SEMANALES DE LUNES A SABADO	35

NOTA: Es importante señalar que para el ejercicio se tuvo en cuenta únicamente los operarios de aseo y se excluyó a los de mantenimiento y operarios auxiliares (que permanecen igual), por cuanto las labores desarrolladas por estos difieren en naturaleza y sus servicios no son exclusivos de una sede en particular. De igual forma debe tenerse en cuenta que en La Guajira, el 83.33% de las 17 sedes, se encuentran en esta misma condición. Es decir, que el 86% de todas las sedes de La Guajira, por tratarse de un único juzgado, el área es menor a 586 M², y no pueden evaluarse bajo iguales parámetros, pues los resultados serían inconsistentes y no se garantizarían los estándares mínimos de aseo y limpieza. Para estos despachos se consideró un operario.

Para el control y seguimiento de las labores del personal contratado por la empresa de aseo y mantenimiento, es necesario seguir contando con una (1) persona calificada, bajo el esquema de Coordinadores de servicios / Supervisores de tiempo completo; uno estará al servicio de la Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, con el objetivo que las actividades realizadas por los operarios sea vigilada, e inspeccione el cumplimiento del alcance del servicio, procure el entrenamiento continuo al trabajador y realice la retroalimentación contratista-contratante, de las novedades que surjan en el servicio respecto al trabajador y las partes interesadas en general, beneficiaria del servicio y, coadyuvar en la implementación de las políticas en materia ambiental, proponiendo estrategias para el avance y consolidación de las mismas.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que la entidad no dispone de personal de planta para la prestación del servicio de aseo ni de mantenimiento, se hace necesario contratar dicho servicio con empresas especializadas en la materia, toda vez que se requiere de personal con experiencia e idoneidad, y elementos, insumos, herramientas y equipos óptimos que garanticen la conservación de los inmuebles y el bienestar de servidores y usuarios externos.

Así las cosas, en reunión conjunta del Comité Estructurador y Evaluador y la Junta de Contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, mediante Acta N°

54 del 24 de junio de 2023, teniendo en cuenta que la entidad no dispone del presupuesto necesario para cubrir todos los cambios descritos bajo el criterio 1:586 M² (1 operario por cada 586 metros cuadrados), sugirió al Director Ejecutivo Seccional, que:

- Ingresar el personal de aseo según presupuesto asignado, a los operarios de aseo, tipos de servicios (tiempo completo- medio tiempo) contratados en la vigencia 2023-2024;
- Que se haga una modificación en los insumos, elementos y maquinaria requerida para la prestación del servicio;
- Incluir un (1) servicio de Coordinadores de servicios / Supervisores de tiempo completo.
- En la medida que la disponibilidad presupuestal lo permita, deben ajustarse las cantidades de operarios de aseo con miras a optimizar el servicio, con base en el criterio 1:586 M².

Así las cosas, para satisfacer la necesidad de la entidad y teniendo en cuenta las circunstancias descritas, es indispensable contratar la prestación del servicio de aseo y mantenimiento, teniendo en cuenta los recursos asignados para la nueva orden de compra con una reducción de un servicio de aseo tiempo completo en la sede de Riohacha, cambiando una operaria de medio tiempo de Villanueva por Tiempo completo, en cuanto a La Guajira, para la zona 1.

Previo a la contratación y por razón de la cuantía, se solicitó autorización para contratar al Consejo Seccional de la Judicatura del Cesar, con base en los simuladores tramitados por la entidad con antelación, correspondiente a la Versión 35 del 16 de junio de 2023, de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente los cuales arrojaron los siguientes valores:

Item	Categoría	Servicio	Característica 1	Disponibilidad	Cantidad	Unidad	Vigencia / Unidad	Valor unitario	Nuevo precio cláusula 8	Valor Mensual / Valor X Unidad	Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo	Recargo por dotación especial	Valor Total
1	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería	Operario de aseo y cafetería	Tiempo Completo	17	Mes	11,00	\$ 2.200.293,00	\$ 2.291.971,88	\$ 38.963.521,96			\$ 428.598.741,56
2	Servicio de Personal	Operario de mantenimiento	Operario de mantenimiento	Tiempo Completo	3	Mes	11,00	\$ 2.200.293,00	\$ 2.291.971,88	\$ 6.875.915,64			\$ 75.635.072,04
3	Servicio de Personal	Operario de mantenimiento	Operario de mantenimiento	Tiempo Completo	1	Mes	11,00	\$ 2.200.293,00	\$ 2.291.971,88	\$ 2.291.971,88			\$ 25.211.690,68
4	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería MT	Operario de aseo y cafetería MT	Medio Tiempo	13	Mes	11,00	\$ 1.408.187,00	\$ 1.466.861,46	\$ 19.069.198,98			\$ 209.761.188,78
5	Servicios Especiales	Bienes de aseo			1								\$ 31.600.298,82
											Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo		\$ -
											Recargo por dotación especial		\$ -
											Subtotal		\$ 770.806.982,88
											% AUI	10,00%	\$ 77.080.698,29
											IVA		\$ 14.645.333,00
											Total		\$ 862.533.014,17
<p>NOTA: para realizar la solicitud de cotización la Entidad Compradora debe cargar en la plantilla de cotización:</p> <p>1. Este archivo del Excel con todo el detalle de las especificaciones del servicio. Este archivo se carga como un anexo en la sección "Anexos" de la plantilla.</p> <p>2. Los ítems que requiere y que se generan en la plantilla creando el archivo CSV al seleccionar el botón "Generar Solicitud" de esta pestaña. Los ítems deben cargarse en la plantilla en la sección "Artículos y botes" seleccionando "agregar nuevo" y luego "agregar desde CSV".</p>													
													\$ 461451298,8
													\$ 42079578,7

Los anteriores valores sirvieron de sustento para solicitar la respectiva autorización del Consejo Seccional de la Judicatura del Cesar para contratar, la cual fue otorgada mediante Acuerdo IV - CCE-126-2023, # de proceso CCNEG-063-01-2022 del 7 de marzo de 2023 y hasta la suma de **OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CATORCE PESOS CON DIECISIETE CENTAVOS (\$862.533.014,17)**, incluidos los impuestos de ley, el cual será financiado con recursos del Presupuesto Nacional correspondiente a las vigencias fiscales 2023 y 2024.

La cotización final de zona 1 de La Guajira, arrojó una suma de **OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CATORCE PESOS CON DIECISIETE CENTAVOS (\$862.533.014,17)**.

El Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial, dentro de sus facultades legales se encuentra en la necesidad de adelantar el proceso de contratación, según lo dispuesto en el artículo 103 de la Ley 270 de 1996 y el acuerdo PCSJA-10828 de octubre 24 de 2017 emanado del Consejo Superior de La Judicatura.

Que el presente proceso se encuentra autorizado por el Consejo Seccional de la Judicatura del Cesar mediante acuerdo No CSJCEA23-79 de fecha 30 de junio de 2023.

La necesidad que la entidad pretende satisfacer se enmarca en cumplimiento del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial y responde a políticas de eficiencia y eficacia de la entidad garantizando el ejercicio eficaz, oportuno y accesible de la administración de justicia.

La presente contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección seccional de Valledupar – Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, publicada en el Secop II.

3.2. Objeto contractual Contratar la prestación del servicio de aseo y mantenimiento, en las sedes donde funcionan los despachos judiciales y demás dependencias de la Rama Judicial del departamento del La Guajira, adscritos a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar.

3.2.1. Clasificación UNSPSC La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, es el siguiente:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción
76111500	76	11	15	00	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
76111600	76	11	16	00	Servicio de limpieza de componentes de edificio
72153500	72	15	35	00	Servicio de limpieza estructural externa
47131700	47	13	17	00	Suministros para aseo
47131800	47	13	18	00	Soluciones de limpieza y desinfección

3.2.2. Especificaciones del Objeto Contractual La descripción y características del servicio y/o bienes necesarios para dar cumplimiento al objeto contractual del presente proceso de contratación se encuentran descritas en la ficha técnica del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV - CCE-126-2023, # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo de 2023; sin embargo, a continuación, se definen las condiciones mínimas que deben tener:

Personal requerido.

Dentro de las condiciones técnicas se busca que los oferentes dispongan de la cantidad de servicios suficientes y capacitados, que pueda ofrecer a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Valledupar y a la Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha.

TIPO DE SERVICIO	Cant. Servicios Departament o de La Guajira
OPERARIO DE TIEMPO COMPLETO 48 HORAS SEMANALES DE LUNES A SABADO	21
OPERARIO DE MEDIO TIEMPO COMPLETO 24 HORAS SEMANALES DE LUNES A SABADO	13
Total Servicios	34

Que a su vez se distribuyen, según el tipo de servicio requerido, así:

TIPO DE SERVICIO	Cant. Servicios departament o de La Guajira
OPERARIO DE ASEO TIEMPO COMPLETO	17
OPERARIO DE ASEO MEDIO TIEMPO	13

OPERARIO AUXILIAR TIEMPO COMPLETO	0
OPERARIO MANTENIMIENTO TIEMPO COMPLETO	3
COORDINADOR DE SERVICIOS / SUPERVISOR	1
Total Servicios	34

Por las actividades a desarrollar por los operarios auxiliares y operarios de mantenimiento se requiere que los mismos sean de sexo masculino.

Nota 1: La entidad podrá durante la ejecución del contrato y de conformidad con las necesidades del servicio, modificar, suprimir o adicionar algunos servicios, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal existente y conservando los precios de la propuesta.

Los proponentes deberán presentar sus propuestas en forma integral, es decir, deben proponer la prestación del servicio de aseo y mantenimiento en la totalidad de los sitios descritos del presente documento.

Para la ejecución del contrato se requiere que el personal que prestará el servicio de aseo, manejo de residuos y mantenimiento general, sea mayor de edad.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Valledupar y la Oficina Coordinación Administrativa de Riohacha, podrá efectuar la redistribución o solicitar el cambio del personal de acuerdo a las necesidades del servicio, previa comunicación a la empresa por parte de los supervisores del contrato que designe el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Valledupar.

El personal vinculado que el contratista asigne para la prestación del servicio a la entidad, deberá estar en buen estado de salud física y mental, compatible para ejercer las funciones propias del cargo.

Para los servicios “operarios de mantenimiento”, se exige que tengan conocimientos específicos con el mantenimiento de bienes muebles e inmuebles; deben contar con el certificado de trabajo en alturas.

Adicionalmente, la empresa contratista debe exigir al personal requerido el Certificado de Antecedentes Judiciales y Certificado de Antecedentes Disciplinarios. Así mismo, el personal que se asigne para manipular desechos, debe contar con el carné de vacunación vigente en el que conste que se le ha aplicado como mínimo las tres (3) dosis de hepatitis B, y las tres (3) dosis de DPT.

El personal seleccionado por la empresa contratista deberá ser idóneo y calificado, reuniendo condiciones personales óptimas y características humanas sobresalientes en cuanto a relaciones interpersonales, responsabilidad, seriedad, y utilización de los elementos puestos a su servicio para la ejecución de la labor.

Suplir las fallas de personal de aseo y mantenimiento (Toderos), con prontitud e igualdad de condiciones, para lo cual deberá tener a disposición personal de remplazo, con un tiempo de respuesta máximo de veinticuatro (24) horas.

Desarrollar programas y actividades de salud ocupacional y cumplir con las normas de medicina, higiene y seguridad industrial para la protección de la salud de sus trabajadores.

Ubicación y cantidad del personal.

Para la prestación del servicio de aseo, se destinará un número determinado de operarios(as), en las diferentes sedes de despachos y/o dependencias judiciales de la Rama Judicial del departamento de La Guajira, ubicados en los diferentes municipios, según las necesidades de la entidad.

Las labores inicialmente se ejecutarán en las siguientes sedes:

DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA											
Ítem	Sede	Dirección	Mts Cuadrados x Sede	No. Empleados	No. Visitantes X día	Tipo de Serv Aseo (Tiempo Completo (TC) Medio Tiempo (MT))	No. Operarios/Tipos operarios				
							Aseo	Mantenimiento	Operario Aux.	Coordinador de Servicio/ Supervisor	Total Oper/Sede
1	Edificio Caracoli -Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, Consejo Seccional de la Judicatura, Sala Jurisdiccional Disciplinaria, Juzgados Adolescentes, Laboral de Pequeñas Causas	Calle 8 No. 12-86	2,098	54	70	TC	4	-	-	-	4
2	Edificio Palacio de Justicia de Riohacha Luis A. Robles	Calle 7 No. 15-58	6,840	140	400	TC	7	1	-	1	9
3	Palacio de Justicia San Juan del Cesar	Calle 7 No. 9-190	2,200	21	50	TC	2	1	-	-	3
4	Despachos Judiciales de Maicao	Calle 14 n 11-68		26	50	TC	2	1	-	-	3
			783,6	6	50	MT	1	-	-	-	1
5	Palacio de Justicia de Villanueva	Calle 12 No. 8-27	390	12	30	TC	2	-	-	-	2
						MT	0	-	-	-	0
6	Juzgado Promiscuo Municipal de Barrancas	Calle 10 No. 5-140	353	4	25	MT	1	-	-	-	1
7	Juzgado Promiscuo Municipal de Fonseca	Calle 11A No. 17-48	155,44	5	20	MT	1	-	-	-	1
8	Juzgado 2° Promiscuo Municipal de Fonseca	Calle 14 # 17-90 del municipio de Fonseca	467,16	6	20	MT	1	-	-	-	1
9	Juzgado Promiscuo Municipal de El Molino	Calle 8 No. 2-06	183	3	15	MT	1	-	-	-	1
10	Juzgado Promiscuo Municipal de Urumita	Carrera 11 No 13-46	139	3	15	MT	1	-	-	-	1
11	Juzgado Promiscuo Municipal de Dibulla	Calle 4 No. 4-51	158	4	10	MT	1	-	-	-	1
12	Juzgado Promiscuo Municipal de La Jagua del Pilar	Alcaldía Municipal de la Jagua del Pilar	50	2	10	MT	1	-	-	-	1
13	Juzgado Promiscuo Municipal de Albania	Calle 2 No. 4A-26	312	4	15	MT	1	-	-	-	1
14	Juzgado Promiscuo Municipal de Hatonuevo	Calle 11 y 12 Carrera 7	450	3	10	MT	1	-	-	-	1
15	Juzgado Promiscuo Municipal de Distracción	Calle 10 No. 14-67	564	3	10	MT	1	-	-	-	1
16	Juzgado Promiscuo Municipal de Urbía	Calle 12 No. 8/3	140	3	10	MT	1	-	-	-	1
17	Juzgado Promiscuo Municipal de Manaure	Calle 4 No. 4-51	158	3	10	MT	1	-	-	-	1
Subtotal La Guajira							30	3	0	1	34

Periodo de vacancia judicial.

En el periodo de la vacancia judicial que va desde el 20 de diciembre de 2023 al 10 de enero de 2024, la Entidad procederá realizar la reducción de los servicios en la presente vacancia judicial, de conformidad a lo establecido en el Acuerdo Marco de precios vigente, informado previamente por el supervisor de la orden de Compra que se genere.

Coordinador de servicio / Supervisión.

Las funciones a desarrollar por los coordinadores de servicio incluyen las que a continuación se relacionan:

Persona encargada de supervisar de forma permanente la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte del Proveedor, y ser el enlace de comunicación entre el Proveedor y la Entidad.

El Coordinador de tiempo completo debe permanecer en las instalaciones de la Entidad Compradora y sus funciones son las siguientes: (a) Coordinar con el(los) supervisor(es) del contrato de la Entidad Compradora las actividades requeridas para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. Gestionar las peticiones, quejas y reclamos realizados por la Entidad Compradora. (b) Programar, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades, horarios y turnos del personal asignado a la Entidad Compradora. Gestionar el reemplazo provisional o permanente del personal. (c) Verificar el cumplimiento las actividades, nivel de servicio y resultados establecidos en el Anexo 1. (d) Supervisar el uso de los Bienes de Aseo y Cafetería por parte del personal designado, en aras de incrementar la eficiencia y efectividad de su uso. (e) Garantizar la existencia permanente de los insumos, elementos, equipos y maquinaria requeridos en las instalaciones de la Entidad Compradora para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y la dotación de estos en los puntos requeridos por la Entidad Compradora. (f) Verificar que los Bienes de Aseo y Cafetería suministrados por el Proveedor cumplan con la calidad exigida en el Acuerdo Marco de Precios y que se encuentren en buenas condiciones. Gestionar el reemplazo de los Bienes de Aseo y Cafetería que no cumplan con lo anterior. (g) Garantizar que todo el personal de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicios Especiales cuente con y porte los elementos de protección y seguridad industrial necesarios durante la prestación del servicio. (h) Realizar el informe mensual de actividades de qué trata el Anexo 1.F y reportar a la Entidad Compradora cualquier problema o anomalía en la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. (i) Implementar los correctivos que sean necesarios para contrarrestar emergencias o anomalías que se presenten en relación con la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, en acuerdo con la Entidad Compradora. (j) Revisar, evaluar y hacer seguimiento a las soluciones de inconvenientes y compromisos de mejora realizados con la Entidad Compradora. (k) Dar seguimiento y velar por la mejora continua de los procesos de limpieza y cafetería de la Entidad Compradora proponiendo, cuando sea posible, nuevos procesos que mejoren la calidad y productividad del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. (i) Presentar informes mensuales de gestión de la ejecución del contrato. (j) Velar por el pago oportuno de los salarios del personal que preste los servicios de aseo y mantenimiento, esto es, máximo los cinco (5) primeros días del mes siguiente al del período causado, al igual que el pago oportuno de los valores correspondientes a la seguridad social de los mismos.

Formación requerida y acreditaciones Coordinador de Servicios / Supervisor

- a) Título técnico o tecnólogo en cualquier modalidad, expedido por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional.
- b) Experiencia laboral mínima de dos (2) años contados a partir de la fecha de grado, de los cuales debe acreditar al menos un (1) año de manejo de personal, y al menos un (1) año en el desempeño de funciones relacionadas con la coordinación de servicios de aseo y cafetería. Esta experiencia debe estar certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el coordinador.
- c) Se podrá homologar el título técnico o tecnólogo si acredita tres (3) años de experiencia relacionada con las actividades anteriores de acuerdo al Decreto 2772 de 2005.
- d) Certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en: (i) Desinfección y limpieza; (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental; (iii) Manejo y manipulación de alimentos; y (iv) Etiqueta y buenos modales.
- e) Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor.

Horario.

Las labores deben realizarse en un total de 48 horas diurnas cumplidas de lunes a sábado por operario (a) de tiempo completo y un total de 24 horas diurnas cumplidas de lunes a sábado por operario (a) de medio tiempo de servicios aseo y mantenimiento (toderos); los turnos de prestación de servicio se establecerán de común acuerdo con el supervisor del contrato, reservándose la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar-Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, el derecho a modificarlos de acuerdo a las necesidades del servicio.

Dotación.

Los uniformes de dotación del personal establecido por la Empresa contratista, a utilizar por los operarios de aseo, incluirán: blusa y/o camisa, pantalón o falda y demás elementos necesarios

para la prestación del servicio y dotará al personal seleccionado por éste para el desarrollo de las labores objeto del contrato, de todos los elementos requeridos para garantizar la seguridad industrial (guantes, tapabocas, zapatos de cuero antideslizantes, botas, escaleras, señales, respiradores desechables para polvo, etc.).

Es de anotar que, permanentemente, las operarias deben portar tapabocas de tipo desechable, se sugiere uno en la mañana y otro en la tarde; así mismo el uso de gafas protectoras cuando se realice labores de lavado de baños, barrido o aspirado en zonas con demasiado polvo.

Los uniformes para el personal de mantenimiento deberán estar compuesto por suéter tipo polo, jean y overol, botas con protección metálica en la punta, casco, guates de carnaza, gafas, y cuando se utilice elementos como taladros, cortadoras o pulidoras, los correspondientes tapaoídos, así mismo el correspondiente kit para trabajo en alturas.

El proponente seleccionado presentará muestra de los uniformes para que la Entidad proceda a la selección del mismo. De igual forma, dicho personal deberá estar debidamente carnetizado por la empresa contratista.

Nota: La dotación mínima con que debe contar el personal que pondrá al servicio de la Nación Consejo Superior de la Judicatura, se suministrará cada cuatro (4) meses de conformidad con lo establecido en la Ley 11 de 1984. La empresa contratista deberá, a través del Coordinador de servicio / Supervisor velar porque los operarios permanezcan con buen aspecto; en caso que los uniformes suministrados sufran deterioro evidente, antes del tiempo legal, la empresa contratista deberá suministrar uno nuevo.

La firma contratista tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

Capacitación.

El contratista garantizará que todo el personal a utilizar en la ejecución del contrato esté ampliamente capacitado para la ejecución del servicio de aseo y de manera especial el personal que se utilice para la prestación del servicio de mantenimiento debidamente capacitado en labores de electricidad, plomería, trabajos en alturas y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles en general. Por lo anterior, presentará dentro de los quince (15) días siguientes a la adjudicación cronograma de los cursos de actualización y capacitación a efectuar en desarrollo del contrato.

Labores mínimas a realizar.

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

1. Limpieza de áreas comunes:

- Limpieza de pasillos, salas de reunión, salas de audiencias, oficinas, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad Compradora.
- Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas, mesas y equipos electrónicos, como UPS, micrófonos, parlantes.
- Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación.
- Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.
- Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.
- Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.
- Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran y lámparas.
- Limpieza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores.
- Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.
- Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.

- Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad Compradora.
- Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.
- Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad. No debe requerir maquinaria adicional a la establecida en el Anexo 3 del pliego de condiciones. Para la limpieza de las casetas de seguridad, el supervisor de la Entidad Compradora debe autorizar previamente al operario para que realice esta actividad.
- Limpieza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones Entidad Compradora.
- Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.
- Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Compradora a una altura menor a 1,5 metros.
- Realización de brigadas de aseo.
- Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.

2. Limpieza de oficinas:

- Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras.
- Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Entidad Compradora.

3. Pisos y tapizados:

- Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.

4. Aseo de baños:

- Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para el control de malos olores.
- Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.
- Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.

5. Limpieza en zonas exteriores

- Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Compradora.
- Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.
- Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.

6. Buenas prácticas de aseo

- Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la entidad indicados para su recolección y posterior reciclaje.
- Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo a las instrucciones de la entidad.

7. Otras actividades:

- Preparación de termos con café, té, aromática y agua fría y caliente en el lugar y horarios que indique la Entidad Compradora. Lo anterior con la respectiva dotación de café, té, aromática, azúcar, mezcladores, servilletas, vasos y crema.
- Las que el supervisor del contrato asigne sin que altere el objeto del contrato.

Las labores mínimas a realizar por los **operarios de mantenimiento (toderos)** incluyen las que a continuación se relacionan:

1. Plomería:

- Inspección de tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes para verificar su buen estado.
- Reparación de fugas menores en tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos, piletas y fuentes.
- Reemplazo de piezas dañadas de tuberías, sanitarios, lavamanos y lavaplatos.
- Reparación de taponamientos en tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes.

2. Eléctricos:

- Instalación, reparación, reemplazo y limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos.
- Reparación de cortos menores.

3. Reparaciones locativas menores:

- Reparaciones menores de resane, enchape y pintura de paredes, pisos y techos interiores de las instalaciones.
- Ajuste y desmonte de marcos, puertas, vidrios y ventanas.
- Instalación o reparación de persianas, cortinas tipo blackout y tapetes.
- Instalación o reparación de repisas, estanterías, casilleros, sillas, mesas y otros muebles de oficina.
- Instalación o reparaciones de cerraduras, chapas, manijas, bisagras, fallebas de puertas, escritorios, archivadores, casilleros y similar.
- Limpiar y organizar las zonas intervenidas.

4. Mantenimiento de elementos y equipos:

- Inspección de secadores de manos y dispensadores de jabón, jabón líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador, desodorizador de sanitarios, entre otros.
- Instalación o reemplazo de secadores de manos y dispensadores de jabón, jabón líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador, desodorizador de sanitarios, entre otros.

5. Limpieza de lugares de difícil acceso:

- Inspección y limpieza de ventanas, persianas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos rejillas, canales de ventilación y otros lugares de difícil acceso.

6. Traslados de materiales y adecuación de espacios:

- Traslados de muebles, instalación, reparación y adecuación de pales, módulos de oficina (puestos de trabajo).
- Habilitar bodegas, lugares de archivo, salas de reunión, auditorios y salones comunes según lo requiera la entidad.

7. General:

- Apoyo en las brigadas de mantenimiento que programe la entidad.

Las labores a desarrollar por los **operarios auxiliares** incluyen las que a continuación se relacionan:

- Apoyar en la ejecución actividades de aseo que pueden ser demandantes físicamente o que se llevan a cabo lugares de difícil acceso y en algunas actividades de mantenimiento básico locativo establecidas,
- Mantenimiento básico de zonas verdes, plantas y jardines en sedes administrativas que no requieran trabajo en altura,
- Aplicación de plaguicidas y funguicidas de uso común,
- Otras actividades que estime necesario asignar por la entidad compradora.

La maquinaria y el equipo necesario para efectuar las labores propias del servicio de aseo y mantenimiento, serán suministradas por el CONTRATISTA, y deben ser utilizadas con la mayor diligencia y cuidado por parte de los operarios y en caso de daño de estas por mal uso atribuible a los operarios del contratista, el costo del mantenimiento preventivo y correctivo debe ser asumido por la firma contratista. Adicionalmente el mantenimiento básico preventivo de los equipos de aseo, debe ser asumido por el contratista.

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

Kit de herramientas y equipos básicos requeridos para el servicio de mantenimiento locativo básico (toderos) por cada uno de los servicios.

La siguiente maquinaria, herramientas y equipos requeridos para llevar a cabo las actividades de mantenimiento básico locativo deben ser suministrados por el Proveedor: cajas de herramientas, multímetros, pinzas amperimétricas, taladros eléctricos industriales roto percutores, pistolas de calafateo, pistolas de silicona, pinzas, alicates, espátulas, llanas, llanas dentadas, martillos, macetas, seguetas con su marco, serruchos, destornilladores, cortafríos, llaves inglesas o llaves expansivas, juegos de llaves de relojero, juegos de rache, juegos de brocas tungsteno para metal y para madera, boquilleras, guantes especiales para labores de mantenimiento, soldador básico, soportes y tornillos, masilla cerámica, adhesivo epoxi de dos componentes, y todos los elementos de protección personal necesarios para llevar a cabo las actividades de mantenimiento locativo básico.

Los puntos de anclaje interiores y exteriores, arnés y eslingas aplican para los operarios de mantenimiento que tengan que realizar un trabajo de alturas básico y además el contratista deberá suministrar la plataforma portátil, plataforma con barandas, canastilla o mecanismo a utilizar.

Las herramientas requeridas para llevar a cabo las actividades de mantenimiento básico locativo deben ser suministradas por el proponente.

Los elementos y accesorios de ferretería para la realización de las labores de mantenimiento serán suministrados por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar - Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha.

NOTA: Las herramientas de los servicios de mantenimiento (toderos) se entregarán por una sola vez durante la ejecución del contrato.

Insumos y elementos para la prestación del servicio de aseo y mantenimiento.

Para la realización de los servicios de aseo solicitados, se requiere como mínimo el suministro mensual de los insumos de aseo por parte del contratista, que más adelante se discriminan, los cuales deben ser entregados en el sitio donde se prestara el servicio dentro de los últimos cinco (5) días de cada mes, a excepción del primer mes de servicio, el cual se realizara el día que la empresa inicie las labores. Dichos insumos y elementos deben ser de buena calidad. En la propuesta el proponente debe indicar la marca de los insumos y elementos a suministrar en desarrollo del contrato.

Por intermedio del supervisor del contrato se solicitará el cambio de los materiales o las cantidades que no cumplan con los requerimientos de la entidad para la correcta prestación del servicio.

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

Los insumos de aseo, los elementos y maquinaria solicitados en el presente estudio, son los mínimos requeridos para la ejecución del contrato.

Insumos.

Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual	Periodicidad
Jardinería mt2	Servicio especializado de jardinería en metros cuadrados.	Metros cuadrados	410,00	BIMENSUAL
Jabón para loza 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias <ul style="list-style-type: none"> - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016) 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	12,00	BIMENSUAL
Jabón en barra azul (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Todo tipo de uso - Biodegradable - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016) 	Barra, unidad con peso mínimo de 250 g en envoltura individual	23,00	BIMENSUAL
Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%. - Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	8,00	BIMENSUAL

		- Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)			
Detergente multiusos en polvo (Compra)		<ul style="list-style-type: none"> - Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad - Con efecto limpiador de mínimo 9%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016) 	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g	84,00	BIMENSUAL
Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)		<ul style="list-style-type: none"> - Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	69,00	BIMENSUAL
Blanqueador o hipoclorito 3 (Compra)		<ul style="list-style-type: none"> - Granulado con una concentración mínima del 90% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente 	granulado, en bolsa plástica de mínimo 1.000 g	2,00	BIMENSUAL

	armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.			
Alcohol industrial 1 (Compra)	- Solución acuosa de alcohol etílico desnaturalizado con una concentración mínima de 70% - Desnaturalizado	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	24,00	BIMENSUAL
Limpiones 1 (Compra)	- En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho.	Unidad	22,00	BIMENSUAL
Esponjilla 1 (Compra)	- Espuma enmallada - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho	Unidad	33,00	BIMENSUAL
Escoba 3 (Compra)	- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	26,00	BIMENSUAL
Escoba 4 (Compra)	- Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	5,00	BIMENSUAL
Mango madera escoba 1 (Compra)	- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	17,00	BIMENSUAL
Trapero 3 (Compra)	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 435 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	19,00	BIMENSUAL
Mango metálico trapero (Compra)	- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	9,00	BIMENSUAL

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

VERSIÓN
1

Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm 	Unidad	1,00	BIMENSUAL
Bolsas plásticas 3 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo 	Paquete de mínimo 6	73,00	BIMENSUAL
Bolsas plásticas 8 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo 	Paquete de mínimo 6	69,00	BIMENSUAL
Bolsas plásticas 17 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo 	Paquete de mínimo 6	30,00	BIMENSUAL
Bolsas plásticas 21 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo 	Paquete de mínimo 6	32,00	BIMENSUAL
Guantes 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color amarillo 	Par	56,00	BIMENSUAL
Papel higiénico 2 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja de color natural - Sin fragancia 	Rollo	27,00	BIMENSUAL
Destapador para sanitario (chupa) (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo campana - Chupa elaborada en caucho - Diámetro mínimo de 12 cm - Mango elaborado en madera - Mango con longitud mínima de 33 cm 	Unidad	1,00	BIMENSUAL
Rastrillo 2 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Barra dentada metálica con mínimo 18 dientes - Mango metálico plastificado con longitud mínima de 120 cm 	Unidad	1,00	BIMENSUAL
Recogedor de	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientes barrescobas 	Unidad	2,00	BIMENSUAL

basura 1 (Compra)	- Mango con longitud mínima de 70 cm			
Balde (Compra)	- Capacidad mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en diferentes colores - Elaborado en material reciclable - Marcado de acuerdo con la norma ISO 11469 y ISO 1043.	Unidad	3,00	BIMENSUAL
Escalera 4 (Arrendamiento)	- Cuerpo Metálico - Altura mínima de mínimo seis pasos.	Unidad	1,00	BIMENSUAL
Mangueras 3 (Arrendamiento)	- Longitud mínima de 50 metros - Elaborada en PVC - Con terminales roscadas en ambos extremos - Incluye accesorios: acoples y pistola	Unidad	2,00	BIMENSUAL

Elementos, equipos y maquinaria.

No.	Bien	Especificación	Presentación	LA GUAJIRA	PERIODICIDAD
48	Escalera 4	- Cuerpo Metálico - Altura mínima de mínimo seis pasos.	Unidad	2,00	UNA SOLA VEZ
49	Mangueras 3	- Longitud mínima de 50 metros - Elaborada en PVC - Con terminales roscadas en ambos extremos - Incluye accesorios: acoples y pistola	Unidad	3,00	UNA SOLA VEZ

Nota: El proponente indicará la marca de los insumos, elementos de aseo y maquinaria, debe garantizar altos estándares de consumo.

*La distribución de insumos, elementos y maquinaria por operarias tiempo completo y medio tiempo requerida para cada una de las sedes, se encuentra descrita en el preliquidador del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, el transporte de ellos hasta cada una de las sedes está a cargo del proponente.

Los elementos de ferretería y accesorios necesarios para realizar las actividades de los operarios de servicio de mantenimiento (toderos) – serán entregados por parte de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Valledupar- Oficina de Coordinación Administrativa y Financiera de Riohacha La Guajira.

Podas.

El proponente debe realizar poda en las sedes donde se presta el servicio, con las Áreas que a continuación se relacionan:

ÁREAS A PODAR			
MUNICIPIO	EDIFICIO	DIRECCIÓN	AREA - M ²
Riohacha	Edificio Palacio de Justicia de Riohacha Luís A. Robles	Calle 7 No. 15-58	200
Hatonuevo	Juzgado Promiscuo Municipal de Hatonuevo	Calle 11 y 12 Carrera 7	100
Fonseca	Juzgado 2° Promiscuo Municipal de Fonseca	Calle 14 No 17- 90	110
Subtotal Departamento de La Guajira M²			410

- En todo caso las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir se encuentran en el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023, Versión: 1 del 7 de marzo de 2023.
- El Proponente cumplirá con las especificaciones técnicas establecidas en la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente.

En caso que por las funciones específicas, por la movilidad de los destinatarios de los insumos, elementos o el no suministro oportuno a los destinatarios específicos de ellos, no se requiera o dejen de requerirse uno o más insumos o elementos, estos podrán ser destinados a necesidades de las sedes de despachos judiciales y/o administrativos, según criterio de los supervisores del contrato, por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar – Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha.

2.2. Concordancia de la contratación con las políticas fijadas por el Consejo Superior de la Judicatura.

Un elemento esencial para el logro de la misión institucional es contar con espacios en buenas condiciones de limpieza, higiene y salubridad, para brindar óptimas condiciones a los servidores judiciales, para el desempeño de sus labores, y al público en general, para garantizar el acceso a la justicia en condiciones de dignidad, respeto y efectividad.

Teniendo presente lo anterior, el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar - Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, encuentra necesario llevar a cabo la contratación de la prestación del servicio de aseo y mantenimiento, incluido insumos de aseo, elementos, maquinaria y herramientas, en las sedes donde funcionan los despachos judiciales y demás dependencias de la Rama Judicial del departamento de La Guajira, adscritos a esta Dirección Ejecutiva Seccional, con el fin de mantener los espacios con una adecuada limpieza, higiene y salubridad, así como brindar una buena imagen de la entidad mediante un alto nivel de aseo, buen aspecto y orden, garantizando con ello que las sedes judiciales y administrativas permanezcan en buenas condiciones para la prestación del servicio de administración de justicia.

En atención a lo anterior, y de conformidad con lo establecido en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019, la contratación que se pretende lograr se enmarca dentro del pilar estratégico de *Carrera judicial, desarrollo del talento humano y gestión del conocimiento*, en tanto que contribuye a lograr el propósito de *“la adecuación de ambientes laborales propicios que favorezcan las condiciones de salud, con el fin de lograr altos niveles de desempeño, cumplimiento de las metas institucionales y satisfacción de las expectativas de los usuarios del servicio”*.

Así mismo, se encuadra dentro de la finalidad de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas mediante Acuerdo PSAA16-10560 del 2016, en el sentido de coadyuvar en *“proteger la seguridad y la salud de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial en sus sitios de trabajo, de los contratistas, subcontratistas y visitantes, así como la identificación, prevención, intervención y mitigación de los riesgos laborales relacionados con lesiones y enfermedades”*, así como en la mitigación de los factores de riesgos.

	<p>Con la contratación del servicio de aseo y mantenimiento se cumple uno de los objetivos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente “SIGCMA” y el Plan de Gestión Ambiental adoptado por el Consejo Superior de la Judicatura mediante Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, en especial los referentes a la conservación, aprovechamiento racional y eficiente los recursos naturales utilizados por la entidad, en especial el uso del papel, el agua y la energía; así mismo, propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para los empleados y funcionarios judiciales.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior, dentro de las obligaciones del contratista, contenidas en los estudios previos, se incluye el acápite “3.3.1. Obligaciones en materia ambiental”, en el que se estipula claramente que:</p> <p style="text-align: center;"><i>“De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:</i></p> <p style="text-align: center;"><i>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.</i></p> <p style="text-align: center;"><i>De forma especial, todas las actuaciones del contratista deberán adecuarse a lo estipulado en la matriz de requisitos ambientales para adquisiciones y servicios de la Rama Judicial, en especial de las actividades de aseo y cafetería (...).”</i></p>
<p>3.2.3. Autorización, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.</p>	<p>La contratación a celebrar está debidamente autorizada por el Consejo Seccional de la Judicatura del Cesar, a través del Acuerdo N° IV - CCE-126-2023 # Procesos CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo de 2023.</p> <p>Acuerdo No CSJCEA23-79 del 30 de junio de 2023, proferido por el Consejo Seccional de La Judicatura del Cesar.</p> <p style="text-align: center;">-</p>
<p>3.2.4. Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto</p>	<p style="text-align: center;">N/A</p>
<p>3.3. Obligaciones del Contratista</p>	<p>Las obligaciones del contratista (Proveedores) corresponden a todas las estipuladas en el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV - CCE-126-2023 # Procesos CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo de 2023, en especial en la cláusula décimo primera (11), así como las demás descritas en los documentos que forman parte dicho Instrumento.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que no contradiga lo estipulado en el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV - CCE-126-2023 # Procesos CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo de 2023, El CONTRATISTA, se obliga entre otras:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con el objeto del contrato conforme lo establecido en los documentos del proceso de Selección. 2. Cumplir con los requisitos de orden técnico y legal, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de iniciación del contrato, dentro del término establecido para ello. 3. Prestar el servicio de aseo y mantenimiento con operarios en buenas condiciones físicas y en buen estado de salud y que cumplan con la mayoría de edad. 4. El personal que vincule el CONTRATISTA para la prestación del servicio de Aseo y mantenimiento deberá estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión, Riesgos Profesionales, así como a las Cajas de Compensación. 5. Que el personal vinculado por el CONTRATISTA, no presente antecedentes penales en su certificado de antecedente judicial expedido por la Policía Nacional. 6. Será obligación del CONTRATISTA como empleador, dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial

	<p>a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y decretos reglamentarios.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Realizar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios que presten el servicio, cuyos pagos deben ser realizados dentro de los cinco (5) primeros días calendario de cada mes. 8. Suministrar en forma mensual a los supervisores del contrato delegados por la Dirección Seccional de Administración Judicial, - Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha las constancias que acrediten el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales, del personal con el cual ejecute el contrato, así como el del pago oportuno a estos. Adicionalmente tomará las medidas necesarias para garantizar la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. Entre el contratista y el personal que éste utilice para la ejecución de la prestación del Servicio de Aseo y Mantenimiento y la Nación- Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Seccional de la Administración Judicial de Valledupar, no existirá vínculo laboral, civil, comercial alguno. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del CONTRATISTA. 9. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el Artículo 5° Numeral 4° de la Ley 80 de 1993. 10. Suministrar al Supervisor designado por el Nación- Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Seccional de la Administración Judicial de Valledupar, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. 11. EL CONTRATISTA debe brindar capacitación al personal a su cargo, en técnicas de auto cuidado, medio ambiente, manejo de residuos sólidos, etiqueta, protocolo y servicio al cliente, manipulación de alimentos, presentación personal y manejo de sustancias químicas. 12. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del Contrato. 13. Ejecutar los cambios y adiciones que la Nación – Consejo Superior de la Judicatura considere necesarios introducir, atendiendo las instrucciones, órdenes u observaciones dadas por el Supervisor; de acuerdo a las especificaciones técnicas, tanto generales como particulares acordadas. 14. Hacer uso correcto de los recursos naturales y adoptar buenas prácticas de racionalización del agua y la energía eléctrica. 15. Constituir las Garantías Requeridas. 16. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del Contrato.
<p>3.3.1. Obligaciones en materia ambiental</p>	<p>De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>De forma especial, todas las actuaciones del contratista deberán adecuarse a lo estipulado en la matriz de requisitos ambientales para adquisiciones y servicios de la Rama Judicial, en especial de las actividades de aseo y cafetería:</p>

Bienes y/o Servicios	Aspectos Ambientales	Requisitos	Documentos de Referencia y/o consulta
Servicio de aseo y cafetería	Consumo de sustancias químicas Consumo de agua Consumo de energía Generación de residuos aprovechables y no aprovechables Generación de residuos peligrosos Generación de empleo	<p>Antes de la adjudicación:</p> <ol style="list-style-type: none"> Si el contratista o proveedor realiza la fabricación de los elementos de aseo, previo a la adjudicación, se deberá garantizar el cumplimiento de requisitos legales ambientales y de seguridad y salud en el trabajo, mediante visita de inspección, realizada por una persona competente en el manejo de sustancias químicas. <p>El oferente deberá adjuntar:</p> <ol style="list-style-type: none"> Protocolo o procedimiento para la fabricación de sustancias químicas Ficha técnica y hoja de seguridad de las sustancias o productos químicos suministrados Los productos deberán entregarse etiquetados con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado Registro Sanitario de los productos de aseo ante el INVIMA. (Cumpliendo con lo establecido por el Decreto 1545 de 1998) Plan de entrenamiento o capacitación del personal que realiza el transporte de las sustancias químicas y certificados de entrenamiento. Contar con un plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos peligrosos que derivan de la actividad objeto del contrato. El contratista deberá contar con el registro ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos – RESPEL. <p>Durante la prestación del servicio</p> <ol style="list-style-type: none"> Dar cumplimiento a los requisitos establecidos para el transporte de sustancias químicas. Hacer entrega del inventario de sustancias químicas utilizadas para la prestación del servicio en cada una de las sedes donde preste el servicio Hacer entrega de las hojas de seguridad con las 16 secciones requeridas y matriz de compatibilidad de sustancias químicas para el almacenamiento seguro de las mismas. El personal debe asistir a las sesiones de formación y capacitación realizadas por la Rama. Los residuos generados durante la prestación del servicio se deberán dejar en las sedes de la Rama y no deben ser llevados por el contratista <p>Nota: El contratista debe comprometerse mediante una carta suscrita por el representante legal a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.</p> <p>Cafetería y aseo</p> <ol style="list-style-type: none"> Se preferirán elementos elaborados con un porcentaje de papel reciclado o papel sin clorar. (Toallas de manos, toallas multiusos, papel higiénico y servilletas). Se utilizarán vasos para bebidas calientes/frías de cartón/papel o material biodegradable Preferiblemente de material reciclado. No se hará uso de mezcladores, ni pitillos. Las bolsas para la recolección de residuos deberán ser biodegradables. 	Matriz de requisitos legales ambientales y otros requisitos Programa de manejo seguro de sustancias químicas

3.3.2. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo No. PSAA16-10560 del 11 de agosto de 2016 adoptó las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial y derogó el Acuerdo No. 2333 de 2004, las cuales se hacen extensibles a los contratistas y a la comunidad que interactúa para obtener el servicio de la Administración de Justicia, y se fija bajo la manifestación expresa de velar por la seguridad y calidad de vida de los funcionarios, empleados y de la comunidad en general.

Además del cumplimiento del Acuerdo No. PSAA16-10560 del 11 de agosto de 2016, el contratista se compromete a acatar y velar por el cumplimiento de la normatividad que en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo rige para la prestación de servicios específicos de acuerdo con el objeto del presente contrato.

De conformidad con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, por la cual se definen los estándares del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleados y contratantes, el contratista debe dar cumplimiento a las siguientes:

- Garantizar la afiliación de seguridad social de sus trabajadores (EPS, AFP y ARP).
- Cumplir con los requisitos legales de salud ocupacional aplicables.
- Definir e implementar los controles necesarios para mitigar los factores de riesgo que identifique con respecto al servicio que presta como contratista (Manejo de herramientas, riesgo eléctrico, sustancias químicas, permisos de trabajos en alturas, porte de armas, entre otros.)
- Proporcionar el equipo de protección personal exigido y necesario a los trabajadores a su cargo y hacer cumplir las normas y garantizar el uso permanente de los mismos.
- Utilizar los elementos de protección personal de acuerdo a los factores de riesgo a los que se exponen.
- Seguir las normas y recomendaciones de seguridad al ingresar a las instalaciones.
- Suministrar las herramientas y equipos adecuados para la ejecución del trabajo.
- Mantener el área de trabajo limpia y ordenada.
- Informar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la que se encuentre afiliado su equipo de trabajo, cuando un trabajador sufra un accidente de trabajo y definir las medidas de mejora pertinentes para prevenir accidentes futuros.
- Todos los accidentes, incidentes, lesiones, enfermedades relacionadas con el trabajo deben ser reportados al supervisor del contrato y a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo de esta Dirección Ejecutiva Seccional, a fin de realizar seguimiento a los mismos.
- Es responsabilidad del contratista realizar las investigaciones de los accidentes presentados a su equipo colaborador, el personal involucrado en un accidente debe participar en la investigación de las causas de los mismos, con el fin de establecer acciones correctivas.

	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer los procedimientos en caso de emergencias, rutas de evacuación, sonidos de alarma, punto de encuentro de las instalaciones en la cual se encuentren laborando y darlos a conocer al público. De igual forma, deben conocer los procedimientos para el manejo de extintores. <p>Bajo las consideraciones antes descritas el proponente deberá aportar certificación por la ARL, en la que conste que la persona jurídica tiene implementado un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que cumpla con los estándares mínimos definidos en la Resolución 0312 de 2019.</p> <p>En caso de que la certificación de la ARL no conste la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en concordancia con los estándares mínimos definidos en la Resolución 0312 de 2019, el proponente será calificado con NO CUMPLE.</p>
<p>3.4. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar</p>	<p>Las obligaciones de las entidades compradoras, en este caso Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, corresponden a las estipuladas en la cláusula décimo segunda (12) del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y IV - CCE-126-2023 # Procesos CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo de 2023.</p>
<p>3.4.1. Obligaciones del supervisor</p>	<p>Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 7025 de 2019 y en la Resolución 7049 de 2019 por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, el supervisor deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas. 2) Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato. 3) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista con el Sistema Integral de Seguridad Social y aportes Parafiscales. 4) Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones técnicas estipuladas en el contrato. 5) La certificación de cumplimiento, que expide el supervisor, constituye la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato y es requisito para efectuar los pagos al contratista. 6) Remitir a la Unidad de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la supervisión. 7) Solicitar concepto jurídico a la Unidad de Asistencia Legal, cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos, requieren un otrosí o adición o, por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el supervisor.
<p>3.5 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</p>	<p>Conforme con lo dispuesto en la Circular PCSJC17-8 del 09 de febrero de 2017, el Consejo Superior de la Judicatura “adoptó como política de transparencia y eficiencia en el buen gobierno de la Rama Judicial”, en el sentido que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las Direcciones Seccionales de Administración Judicial “acudan, cuando a ello hubiere lugar, a las herramientas que en materia de contratación estatal ofrece Colombia Compra Eficiente, siempre y cuando resulten más favorables y convenientes a los fines estatales perseguidos en los procesos de contratación.”.</p> <p>De igual forma, de conformidad con lo establecido en el manual de contratación de la entidad, adoptado mediante Resolución 7025 del 31 de diciembre de 2019, se consultó la página web de</p>

	<p>la Tienda Virtual del Estado Colombiano https://www.colombiacompra.gov.co/, y a la fecha de elaboración del presente estudio previo, se encuentra vigente, desde marzo 7 de 2023 hasta marzo 7 de 2024, Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV - CCE-126-2023 # Procesos CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo de 2023.</p> <p>Por lo anterior, el presente proceso para la contratación de la prestación del servicio de aseo y mantenimiento, se realiza de conformidad con el artículo 2 numeral 2 de la ley 1150, en los cuales se soporta la modalidad de contratación de Selección Abreviada para la adquisición de bienes y servicios de instrumentos de compra por catálogo, derivados de la celebración de acuerdos marco de precios.</p> <p>Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.</p> <p>El Gobierno Nacional reglamentará la materia.</p> <p>Serán causales de selección abreviada las siguientes:</p> <p>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.</p> <p>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 catálogos derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos;</p> <p>Es necesario precisar que, atendiendo el valor de la presente contratación, para la entidad corresponde a la modalidad de licitación, sin embargo, el artículo 2 numeral 1 de la ley 1150 de 2007, prevé como excepciones los numerales 2, 3 y 4 del mismo para la adquisición de bienes y servicios, se debe hacer uso de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios.</p> <p>Lo anterior, por cuanto los proveedores que integran el Acuerdo Marco de Precios, fueron seleccionados a través de una Licitación Pública, y en la operación secundaria que realiza la entidad al momento de colocar la Orden de Compra, solo se requiere verificar el menor precio ofertado entre los oferentes, por lo cual corresponde a una Selección Abreviada.</p> <p>Para el efecto, se consultó la página web de la Tienda Virtual del Estado Colombiano https://www.colombiacompra.gov.co/, y a la fecha de elaboración del presente estudio previo, se encuentra vigente, desde marzo 7 de 2023 hasta marzo 7 de 2024 y fecha máxima de ejecución el 9 de junio de 2024, el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo, de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente, a través del cual se pueden adquirir los bienes objeto de este proceso de contratación.</p>
<p>3.6. Valor estimado del contrato</p>	<p>El valor estimado del contrato es de OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CATORCE PESOS CON DIECISIETE CENTAVOS (\$862.533.014,17), incluido los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, en caso que aplique.</p>
<p>3.7. Certificado de disponibilidad Presupuestal</p>	<p>Para adelantar la contratación del servicio de aseo y mantenimiento de La Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, adscritos a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar, cuenta con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal expedidos por la Profesional responsable de Ejecución Presupuestal de la Dirección Seccional, relacionados a continuación:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>SERVICIO DE ASEO Y MANTENIMIENTO 2023</p> </div>

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

VERSIÓN
1

Unidad	No. CDP	Fecha	Valor por comprometer del CDP	Valor a afectar
02 - Consejo Superior de la Judicatura	5823	2023-03-31	\$ 43.385.845,00	\$ 14.858.166,00
08 - Tribunales y Juzgados	12123	2023-03-31	\$ 1.103.376.551,00	\$ 424.249.550,41
09 - Comisión De Disciplina Judicial seccional Valledupar	3623	2023-03-31	\$ 14.263.840,00	
TOTAL			\$ 1.161.026.236,00	\$ 439.107.716,41

Así las cosas, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, discriminó los valores correspondientes a la Orden de Compra para la prestación de servicio de Aseo y Mantenimiento, con destino a las sedes donde funcionan los despachos judiciales y demás dependencias de la Rama Judicial del departamento de La Guajira, en la vigencia 2024, así:

VIGENCIAS FUTURAS AÑO 2024 - ASEO Y MANTENIMIENTO SIN INCLUIR INCREMENTO DE LEY			
Unidad	Nº Autorización	Valor de las Vigencias Futuras	Valor a afectar
02 - Consejo Superior de la Judicatura	22823	\$ 489.256.412,00	\$ 13.846.396,00
08 - Tribunales y Juzgados	23223	\$ 3.599.067.687,00	\$ 409.578.901,76
09 - Comisión De Disciplina Judicial seccional Valledupar	23323	\$ 13.292.540,00	
TOTAL		\$ 4.101.616.639,00	\$ 423.425.297,76

*Incluye recursos para el servicio de vigilancia

Por consiguiente, el presupuesto estimado para la Orden de Compra de la prestación de servicio de Aseo y Mantenimiento a celebrar por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar – Cesar, para La Guajira, es de:

PRESUPUESTO ESTIMADO 2023-2024		%
Total afectación Certificados de Disponibilidad Presupuestal año 2023	\$ 439.107.716,41	51%
Total afectación Vigencias Futuras año 2024	\$ 423.425.297,76	49%
TOTAL	\$ 862.533.014,17	100%

Así las cosas, el presupuesto estimado para la contratación del servicio de aseo y mantenimiento a celebrar por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar - Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, a través de la Tienda Virtual de Colombia Compra

Eficiente, es de: de **OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CATORCE PESOS CON DIECISIETE CENTAVOS (\$862.533.014,17)**, incluido los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, en caso que aplique.

Nota: El presupuesto del presente proceso se estimó teniendo en cuenta el valor arrojado por el simulador para estructurar la compra del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo, de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente.

3.8. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

El cálculo del presupuesto oficial estimado se realizó teniendo en cuenta la asignación presupuestal efectuada a la entidad para el período comprendido del 14 de julio de 2023 al 13 de junio de 2024; el valor promedio se encuentra predeterminado según la región en el preliquidador del Acuerdo Marco de Colombia Compra Eficiente.

En el valor unitario mensual de la propuesta económica del año 2023, será ajustada con el incremento del IPC autorizado por Colombia Compra Eficiente para la vigencia 2024, así como los insumos y de más servicios. El IPC proyectado establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el año 2024, es de tres por ciento (3%). Sin embargo, el preliquidador del Acuerdo Marco de Colombia Compra eficiente está parametrizado de forma que no permite realizar dicho ajuste para los servicios de la vigencia 2024.

En el periodo de la vacancia judicial que va desde el 20 de diciembre de 2023 al 10 de enero de 2024, la Entidad procederá realizar la reducción de los servicios en la presente vacancia judicial, de conformidad a lo establecido en el Acuerdo Marco de precios vigente.

Así las cosas, la distribución presupuestal por vigencias sin el incremento es la siguiente:

PRESUPUESTO ESTIMADO 2023-2024		%
Vigencia 2023	\$ 446.948.925,35	52%
Vigencia 2024	\$ 415.584.088,82	48%
TOTAL	\$ 862.533.014,17	100%

En este orden de ideas, y como se mencionó con anterioridad, la entidad estima un **PRESUPUESTO OFICIAL** correspondiente a la suma de: **OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CATORCE PESOS CON DIECISIETE CENTAVOS (\$862.533.014,17)**, incluidos los impuestos de ley, el cual será financiado con recursos del Presupuesto Nacional correspondiente a las vigencias fiscales 2023 y 2024.

3.9. Forma de Pago del Contrato

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar realizará los pagos conforme a lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo, en especial en la cláusula décima (10).

En todo caso, sin perjuicio de lo dispuesto en el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y IV CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, cancelará al contratista seleccionado el valor del contrato por mensualidades vencidas, previa presentación de la factura, certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal según corresponda, de conformidad con el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, mediante la cual acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena, cuando a ello haya lugar). SE DEBE ANEXAR LA COPIA

	<p>DE LA PILA CORRESPONDIENTE DEBIDAMENTE PAGADA DONDE SE MUESTRE EL LISTADO DE PERSONAL QUE PRESTA EL SERVICIO EN CADA SEDE; así mismo, cumplido e informes expedidos por el Supervisor del Contrato, quien para efectos de este contrato será ejercida por el Profesional Universitario grado 9 del Área Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar – Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha.</p>
<p>4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.</p>	
<p>3.10.1 Requisitos Habilitantes.</p>	<p>La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo, de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente.</p> <p>Por ello, los requisitos habilitantes fueron establecidos durante la selección y suscripción de dicho Acuerdo Marco de Precios para escoger los proveedores que formarían parte de él; de tal forma que no aplican requisitos habilitantes para la actual contratación, excepto que el proveedor pertenezca al citado Acuerdo Marco y responda al evento de cotización que lance la Entidad para adelantar la contratación.</p>
<p>3.10.1.1 Capacidad Jurídica</p>	<p>La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo, de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente.</p>
<p>3.10.1.2 Experiencia</p>	<p>La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo, de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente.</p>
<p>3.10.1.3 Capacidad Financiera</p>	<p>La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo, de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente.</p> <p>Por ello, los requisitos habilitantes fueron establecidos durante la selección y suscripción de dicho Acuerdo Marco de Precios para escoger los proveedores que formarían parte de él; de tal forma que no aplican requisitos habilitantes para la actual contratación, excepto que el proveedor pertenezca al citado Acuerdo Marco y responda al evento de cotización que lance la Entidad para adelantar la contratación</p>
<p>3.10.1.4. Capacidad Organizacion al</p>	<p>La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo, de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente.</p> <p>Por ello, los requisitos habilitantes fueron establecidos durante la selección y suscripción de dicho Acuerdo Marco de Precios para escoger los proveedores que formarían parte de él; de tal forma que no aplican requisitos habilitantes para la actual contratación, excepto que el proveedor pertenezca al citado Acuerdo Marco y responda al evento de cotización que lance la Entidad para adelantar la contratación.</p>
<p>3.10.1.5. Factores de Evaluación</p>	<p>La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo, de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente.</p> <p>Por ello, los requisitos habilitantes fueron establecidos durante la selección y suscripción de dicho Acuerdo Marco de Precios para escoger los proveedores que formarían parte de él; de tal forma que no aplican requisitos habilitantes para la actual contratación, excepto que el proveedor pertenezca al citado Acuerdo Marco y responda al evento de cotización que lance la Entidad para adelantar la contratación.</p>
<p>3.10.1.6. Reglas de desempate de Ofertas</p>	<p>Para seleccionar la oferta más favorable, la entidad dará aplicación a la Cláusula 6 – Actividades de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria, en particular en lo relacionado con la vigencia de las cotizaciones, la selección de la respuesta de la cotización del proveedor con el menor precio y el manejo de ofertas con precio que parece artificialmente bajo. Así como al “Anexo a la guía de compra del acuerdo marco de precios o instrumento de agregación de demanda relacionado con los criterios de desempate en la operación secundaria”</p> <p>En caso de empate, se aplicará el mecanismo establecido en el Literal h de la Cláusula 6 del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo, el cual reza al tenor:</p>

	<p>h) En caso de empate, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015. Si persiste el empate y de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 Colombia Compra Eficiente establece el siguiente mecanismo:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. La Entidad Compradora ordena a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Una vez ordenados, la Entidad Compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1. b. Seguidamente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de cotización. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. c. Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.
<p>3.11. Análisis de riesgos y forma de mitigarlo</p>	<p>La entidad procedió a realizar la identificación, valoración y análisis de riesgos del proceso de contratación, los cuales se encuentran consignados en la Matriz de Riesgos.</p> <p>Sin embargo, debido a que el proceso de contratación se adelantará a través de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente, la entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo.</p> <p>Ver Anexo Matriz de Riesgos.</p>
<p>3.10.1. Garantías</p>	<p>Debido a que el proceso de contratación se adelantará a través de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente, la entidad se adhiere a lo dispuesto en el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo, relacionado con la materia.</p> <p>Por ello, las garantías del presente proceso corresponden a las exigidas por Colombia Compra Eficiente a los proveedores que forman parte del citado Acuerdo Marco de Precios. Estas se describen en la cláusula décimo séptima (17) "Garantías", del Acuerdo Marco, en especial las descritas en el literal (ii) Garantía de cumplimiento a favor de las entidades compradoras y el (iii) Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual a favor de las entidades compradoras, así:</p> <p>La entidad procedió a realizar la identificación, valoración y análisis de riesgos del proceso de contratación, los cuales se encuentran consignados en la Matriz de Riesgos anexa al presente Documento Técnico.</p> <p>Sin embargo, debido a que el proceso de contratación se adelantará a través de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente, la entidad se adhiere a lo dispuesto en el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería Para la ejecución del presente proceso se tendrán en cuenta los tiempos establecidos en la Guía para contratar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería II a través del Acuerdo Marco de Precios Cafetería IV - CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo, relacionado con la materia.</p> <p>Por ello, las garantías del presente proceso corresponden a las exigidas por Colombia Compra Eficiente a los proveedores que forman parte del citado Acuerdo Marco de Precios. Estas se describen en la cláusula décimo séptima (17) "Garantías", del Acuerdo Marco, en especial las descritas en el literal (ii) <i>Garantía de cumplimiento a favor de las entidades compradoras</i> y el (iii) <i>Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual a favor de las entidades compradoras</i>, así:</p> <p>16.2. <u>Garantía de Cumplimiento a favor de las Entidades Compradora</u></p> <p>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:</p>

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 de esta sección 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, en caso tal que así lo considere pertinente.

16.3. Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual a favor de las entidades compradoras

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

Tabla 4 - Suficiencia de la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual

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

Si (i) es mayor a 30 el cubrimiento es de 3.750 SMMLV
Fuente: Colombia Compra Eficiente

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

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

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

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, 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 4 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.

Nota: La garantía de que trata el presente numeral debe cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.2.9. del decreto 1082 de 2015.

De conformidad con la Cláusula 23 del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV - CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo, el Proveedor que sea favorecido con la orden de compra, se obliga a mantener libre e indemne a la Entidad Compradora por cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros, que tengan como causa directa las actuaciones del Proveedor.

3.10.2. Interventoría o Supervisión

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar designará a un supervisor por el departamento de La Guajira, para que por su conducto se ejerza la supervisión del contrato y se vele por el adecuado cumplimiento y ejecución de las obligaciones contractuales así:

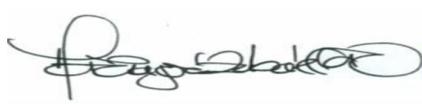
Departamento	Supervisor
La Guajira	Directora Administrativa de la Oficina de Coordinación de Riohacha

<p>3.10.3. Criterios de seguimiento al objeto contractual, indicadores de medición y satisfacción</p>	<p>Con miras a hacer seguimiento al objeto de la contratación, el responsable de la supervisión del contrato, designado por el Director Ejecutivo Seccional, no solo hará seguimiento a las obligaciones contractuales, sino que adelantará:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Encuestas periódicas</i>, para determinar la percepción de seguridad de los usuarios internos y externos, así como la satisfacción de los mismos frente al servicio de vigilancia y seguridad privada; en dichas encuestas se sondearán aspectos tales como: calidad del servicio y atención al público, amabilidad y trato digno a los usuarios, presentación del personal de vigilancia. <p>En este instrumento, la calificación y su resultado se determinará así:</p> <p>(Número de encuestas calificadas como buena o excelente / número total de encuestas realizadas) x 100</p> <ul style="list-style-type: none"> o Se considerará un resultado menor a 60% como malo. o Igual o mayor a 60% y menor a 75% se considerará como regular. o Mayor a 75% y menor a 90% se considerará como bueno. o Los resultados iguales o superiores a 90% se considerarán como excelente. <p>En los casos que la evaluación arroje resultados “malo” o “regular”, se requerirá al contratista para adopte medidas urgentes y presente un plan de capacitación al personal, según las deficiencias encontradas, con miras a la mejora de la prestación del servicio, so pena que la entidad adelante las acciones administrativas a que haya lugar.</p> <p>Cuando el resultado arroje resultado “bueno”, se instará al contratista para adoptar las medidas tendientes a la mejora de la prestación del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Visitas periódicas aleatorias</i> a las diferentes sedes, con el fin de verificar que el personal que presta el servicio de vigilancia y seguridad privada cuente con todos los implementos requeridos para prestar un servicio dentro de los parámetros de excelencia, tales como: uniformes en perfecto estado (limpios, de buen aspecto), la dotación exigida como armas, caninos, garrett manual, estricto cumplimiento de horarios, cumplimiento de requisitos ambientales, ausencia de distracciones como uso de celulares, conversaciones sobre asuntos y con personas ajenas al cumplimiento de la labor encomendada, entre otros. Estas visitas deberán realizarse con una periodicidad mínima trimestral. <p>Los resultados de las encuestas y las visitas serán remitidos al contratista para que adopte las medidas pertinentes, si así se requiriera, e igualmente al Área de Asistencia Legal para que obren dentro de la carpeta del contrato.</p> <p>Estos resultados servirán de base para la calificación final del contratista y se dejará consignado en la <i>ficha técnica de evaluación y reevaluación de contratista</i> y el <i>acta de terminación del contrato</i>, en el marco del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y el Medio Ambiente.</p>
<p>3.10.4. Necesidad de contar con Interventoría cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado o en la materia o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.</p>	<p>El presente proceso de selección de contratista no requiere de interventoría.</p>

3.11 Plazo y lugar de Ejecución del Contrato	<p>3.11.1. Lugar de ejecución El lugar de ejecución de la orden de compra a suscribir será:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el departamento de La Guajira: en los municipios de Riohacha, San Juan del Cesar, Maicao, Villanueva, Barrancas, Fonseca, El Molino, Urumita, Dibulla, La Jagua del Pilar, Albania, Hato Nuevo, Distracción, Uribia y Manaure. <p>El servicio se prestará en las sedes donde funcionan los Despachos judiciales y demás dependencias de la Rama Judicial del Departamento de La Guajira, adscritas a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar, sin perjuicio que dichas sedes puedan aumentar o ser trasladadas, con los correspondientes ajustes al contrato objeto de este proceso.</p> <p>3.12.2. Duración del contrato</p> <p>El término de duración de la orden de compra que se suscriba como resultado del presente proceso de selección será desde la suscripción del acta de inicio y por el termino de once (11) meses, que no pueden superar el 13 de junio de 2024.</p>
3.12. Liquidación del Contrato	<p>Dentro del término máximo de cuatro (4) meses contados desde la fecha de terminación del plazo de ejecución del mismo, o de la fecha de expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o de la fecha del acuerdo que la disponga.</p> <p>De la liquidación unilateral. Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la Dirección Seccional de la Administración Judicial de Valledupar y se adoptará por acto administrativo motivado.</p>
3.13. Sometimiento a un acuerdo comercial.	<p>La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo, de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente.:</p> <p>El Proceso de Contratación del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería está cubierto por los Acuerdos Comerciales de que trata el Capítulo X. Cobertura por Acuerdos Comerciales del documento “Estudios y Documentos Previos de la Licitación Pública para seleccionar los Proveedores de un Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería”.</p> <p>De acuerdo a la información registrada en el Secop II, los acuerdos comerciales en materia del SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA son: Canadá, Chile, Estados Unidos, Triángulo Norte - El Salvador, Triángulo Norte – Guatemala, Triángulo Norte – Honduras, México, Unión Europea, Comunidad Andina, Estados AELC, Alianza Pacífico – Chile, Alianza Pacífico – México, Alianza Pacífico – Perú, Corea y Costa Rica.</p>
3.14. Constancia del cumplimiento del deber de análisis del sector por parte de las entidades estatales.	<p>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 IV CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo de Colombia Compra Eficiente, la Entidad ha realizado el análisis necesario a través del Acuerdo y su documentación, en particular de los documentos llamados “Estudios y Documentos Previos de la Licitación Pública para seleccionar los Proveedores de un Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería” y “Estudio de Mercado soporte de la Licitación Pública para seleccionar los Proveedores de un Acuerdo Marco para la adquisición del Servicio Integral de Aseo y Cafetería”.</p> <p>Dichos documentos contienen el análisis de los 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.4</p>

5. RESPONSABLES DEL ESTUDIO.

4.1. Área beneficiaria de la contratación	Área administrativa y Financiera de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar- Dirección Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha.
--	--

origen de la necesidad	
4.2. Profesional designado por la unidad beneficiaria de la contratación	 <p>MARIA JOSE ZABALETA RAMOS Directora Administrativa - OCAR</p>

5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y JUNTA DE CONTRATACIÓN

(Resolución No. 7025 de 31 de diciembre de 2019 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial)

Aprobaciones y VoBo	Nombres y Apellidos	Cargo - Dependencia	Firma
Comité Estructurador y Evaluador de la Junta seccional de Contratación	LUIS FAVIAN ATENCIO VANEGAS	Profesional Universitario G 12 A. Legal OCARIO	
	MARIA TERESA TORREGROSA ROSALES	Profesional Oficina de Apoyo OCAR	
	XIOMARA ALMAZO VANEGAS	Profesional Universitario G 12 Administrativa OCARIO	

MATRIZ DE RIESGOS

° Z	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría	¿A quién se le	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto.	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Planeación	Operacionales	Adquisición de servicios que no cumplen las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad	1. Atención inadecuada de los requerimientos 2. Inadecuada ejecución del Presupuesto 3. Desgaste administrativo	2	3	3	Medio	Contratista	1. Adecuada supervisión de la ejecución contractual. 2. Claridad en estudios previos	1	2	2	Bajo	SI	Entidad	Desde la elaboración de estudios previos	Vencido el plazo de ejecución contractual	1. El comité evaluador verifica que la propuesta se ajuste a lo requerido por la Entidad. 2. El supervisor designado evalúa periódicamente el cumplimiento de las especificaciones del objeto contractual.	Conforme a lo establecido en el cronograma del proceso. 2. Al menos 2 veces al mes dentro de la ejecución contractual.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

VERSIÓN
1

2	General	Interno	planeación	Regulatorios	Calculo inadecuado del presupuesto oficial estimado	1. Declaratoria de desierto del proceso 2. Revocatoria del proceso selectivo 3. Necesidades insatisfechas por retraso	2	4	3	Medio	Entidad	1, Revisión de estudios previos por parte de las diferentes áreas de la Entidad.	1	3	2	Bajo	O	N	Entidad	Desde el conocimiento y análisis del sector objeto de contratación	Elaborados los estudios previos y revisados por las Áreas correspondientes	1, Elaborados los estudios previos deben ser remitidos a las áreas Jurídica y Financiera para que colaboren con la revisión.	Previo inicio - apertura - del proceso selectivo.
3	General	Interno	Selección	Operacionales	Error en las evaluaciones de propuestas que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad	1. Declaratoria de Desierta del Proceso de Selección 2. Adjudicación inapropiada del contrato	3	3	3	Medio	Entidad	1, Conformación de Comité evaluador con personal adecuado para esta función. 2. Establecer en el cronograma del proceso un plazo prudente para evaluar propuestas	1	2	2	Bajo	O	N	Entidad	Desde la apertura de propuestas presentadas	Audiencia de Adjudicación del contrato	1, Todos los integrantes del comité revisan propuestas para evitar inconsistencias en la evaluación. 2, Solicitar colaboración al área de asistencia legal en caso de inquietudes	Durante la etapa de evaluación de propuestas y respuesta a las observaciones al informe de evaluación

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

VERSIÓN
1

4	Específico	Externo	Selección	De la naturaleza	Que se presenten ofertas por debajo de las tarifas mínimas establecidas pro el acuerdo marco.	1. Declaratoria de Desierta del Proceso de Selección	3	4	4	Alto	Contratista	1, Definición precisa de estudios previos y pliego de condiciones	1	1	1	Bajo	NO	Entidad y Contratista	Elaboración de estudios previos	Evaluación de propuestas	1, revisión de estudios previos. 2. Evaluación adecuada de propuestas	Desde el inicio del proceso selectivo y Durante la evaluación de propuestas
5	General	Interno	Contratación	Operacionales	Negativa del oferente seleccionado para la firma del contrato en los términos establecidos	1. Imposibilidad de suscribir el contrato 2. Necesidad insatisfecha 3. Adjudicación del contrato al proponente ubicado en segundo lugar	3	4	3	Medio	Contratista	Solicitud de garantía de seriedad de la oferta	1	2	2	Bajo	SI	Entidad	Elaboración de estudios previos	Suscripción del contrato	1, Verificando en la evaluación de propuestas que la garantía de seriedad de la oferta haya sido bien expedida	En el plazo de evaluación de la oferta y tras la adjudicación del contrato
7	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento de las obligaciones del objeto contratado, imputables al contratista	1. Paralización de la ejecución del contrato 2. Necesidades de la entidad insatisfechas	4	3	3	Medio	Contratista	1. Solicitud de garantías de cumplimiento	1	1	1	Bajo	SI	Entidad y Contratista	Suscripción del contrato y aprobación de garantías	Por la vigencia del contrato y 4 meses mas	Revisando las garantías constituidas para verificar que se ajusten a lo requerido por la Entidad. Adecuada supervisión	La supervisión debe ser permanente

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

VERSIÓN
1

0	General	Externo	Ejecución	Financieros	Iliquidez del contratista para la ejecución del contrato	1. Suspensión o Terminación del Contrato	4	3	3	Medio	Contratista	1, Solicitar como requisito habilitante una capacidad financiera de los proponentes que garantice que no habrá iliquidez del contratista	1	1	1	Bajo	SI	Entidad y Contratista	Elaboración de estudios previos	Terminación del contrato	En comunicación directa con el contratista para conocer inconvenientes de orden financiero que pueda afectarlo	Al menos 2 veces durante la ejecución del contrato
1	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Omisión de pago de aportes a seguridad social y parafiscales del personal contratados para la prestación del servicio por parte del contratista	1. Sanciones laborales a la empresa contratista 2. Eventuales demandas laborales	4	3	4	Alto	Contratista	1, Solicitar garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	3	1	2	Bajo	SI	Entidad	Elaboración de estudios previos	Terminación del contrato y tres años mas	Revisando las planillas de pago que se aportan para cada pago	Mensualmente

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

VERSIÓN
1

1	1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento o protocolos de bioseguridad por Covid.	Contagio de personal, servidores judiciales, contratistas y usuarios de la administración de justicia	4	4	4	Alto	Contratista	Supervisor del contrato debe hacer verificación permanente del cumplimiento de los protocolos de bioseguridad.	3	1	2	Bajo	SI	Entidad	Desde el inicio de la ejecución del contrato	Hasta la finalización del contrato	Recorridos permanentes del supervisor del contrato.	Permanente
---	---	---------	---------	-----------	-------------	--	---	---	---	---	------	-------------	--	---	---	---	------	----	---------	--	------------------------------------	---	------------