



DESAJCLO25-4639
Santiago de Cali, septiembre 4 de 2025

Doctora
LORENA IVETTE MENDOZA MARMOLEJO
Directora Seccional de Administración Judicial
Cali

Asunto: “Requerimiento Prestación del servicio de aseo y cafetería en las sedes donde funcionan las dependencias de la Rama Judicial en el Departamento del Valle del Cauca y San José del Palmar - Chocó, Zonas 9, 10 y 11.”

Apreciada Doctora Lorena Ivette,

En atención a la necesidad que le asiste a la Entidad de contar con la prestación del servicio de aseo y cafetería en las sedes donde funcionan las dependencias de la Rama Judicial en el Departamento del Valle del Cauca y San José del Palmar - Chocó, Zonas 9, 10 y 11”, a través del presente, me permito requerir dicha contratación, de la siguiente manera:

JUSTIFICACIÓN

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

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

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

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

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

Debido a la cantidad de inmuebles a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, donde funcionan las Corporaciones y Despachos

Judiciales, y dado el espacio de cada inmueble (m²), se realizó el siguiente ejercicio en los inmuebles principales, a efectos de determinar y justificar la cantidad de operarios que se requieren para los inmuebles principales. Producto de ello, se puede evidenciar la cantidad de operarios de Tiempo Completo (TC) y Medio Tiempo (MT) requeridos y se concluye que en la mayoría de los inmuebles se está requiriendo una cantidad de personal por debajo del requerimiento óptimo (1 operario por cada 500 m²), por temas presupuestales y atendiendo las directrices de austeridad en el gasto; contrario a ello, únicamente en el inmueble donde funciona la Sede Penal del municipio de Tuluá, se está requiriendo personal por encima del 100%, teniendo en cuenta la cantidad de baños y salas de audiencia que se encuentran en las instalaciones. A continuación se ilustra el ejercicio realizado:

ITEM	IMMUEBLES PRINCIPALES	AREA M2	OPERARIOS TC RAMA JUDICIAL	OPERARIOS MT RAMA JUDICIAL	TOTAL OPERARIOS RAMA JUDICIAL ACTUAL	REQUERIMIENTO OPTIMO OPERATIVO TC POR CADA 500 M2	PORCENTAJE DE ATENCIÓN AL REQUERIMIENTO OPTIMO
1	Palacio de justicia de Cali	32.034	30		30	64	46,88%
2	Palacio Nacional de Cali	8.500	9		9	17	52,94%
3	Edificio Otero	600	1		1	1	100,00%
4	Edificio Entreceibas	2.935	4		4	6	66,67%
5	Edificio Goya	2.300	3		3	5	60,00%
6	Edificio de Adolescentes	1.460	2		2	3	66,67%
7	Edificio Ley de Tierras	377	1		1	1	100,00%
8	Palacio de Justicia de Buga	7.800	11	1	12	15	80,00%
9	Palacio de Justicia de Buenaventura	5.500	3		3	11	27,27%
10	Edificio de Transferencias Buenaventura	800	2		2	2	100,00%
11	Calle 25 # 23-35 (sede penal) Tuluá	858	3		3	2	150,00%
12	Palacio de Justicia Tuluá	1.822	3		3	4	75,00%
13	Palacio de justicia de Cartago	3.513	4		4	7	57,14%
14	Palacio de justicia de Roldanillo	1.164	2		2	2	100,00%
15	Palacio de justicia de Sevilla	1.187	1		1	2	50,00%
16	Palacio de justicia de Palmira	5.840	7		7	12	58,33%

La mayoría de los demás municipios del Valle del Cauca donde funcionan los Despachos y Sedes Judiciales adscritos a esta Dirección Seccional, teniendo en cuenta que son inmuebles pequeños, generalmente se asigna un (1) operario de medio tiempo, por tal motivo no se incluyeron en el análisis realizado.

Que conforme lo establecido en el parágrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 310 de 2021 y el Manual de Contratación de la Entidad, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales están en la obligación de adquirir Bienes y Servicios a través de los Acuerdos Marcos de Precios, por lo que una vez revisada la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se encontró que actualmente se encuentra vigente el Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025, el cual tiene fecha para ejecutar órdenes de compra hasta el 08 de julio de 2027.

Que de acuerdo con el Acuerdo Marco de Precios y la “**GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V CCENEG-077-01-2024**” se tiene que el servicio de aseo, es prestado por diferentes proveedores en diferentes zonas del país, por lo cual, teniendo en cuenta todos los inmuebles donde se encuentran ubicados los Despachos y Corporaciones Judiciales del Valle del Cauca y San José del Palmar (Choco), es necesario adelantar la contratación mediante la Tienda Virtual del Estado Colombiano para tres zonas de cobertura del país (zona 9, 10 y 11), lo cual significa, colocar tres órdenes de compra.

Adicional a ello, una vez verificados los municipios de cada zona, se logró identificar que San José del Palmar no se encontraba dentro de ninguna de las zonas, razón por la cual la Entidad realizó la solicitud de inclusión del mismo a Colombia Compra Eficiente y en consecuencia de ello, mediante el Oficio de Radicado 1_2025_08_25_009036, se notificó a la Entidad que este municipio había sido incluido en la zona 9.

Así las cosas, a continuación se ilustran las zonas de cobertura donde se encuentran los municipios en que se requieren los servicios de aseo y cafetería:

NO. DE ZONA	MUNICIPIOS QUE INTEGRAN LA ZONA
9	Pereira , Dosquebradas, La Virginia, Santa Rosa de Cabal, Cartago, Alcalá, Balboa (Risaralda), La Celia, Belalcázar, Apía, Viterbo, Ulloa, Zaragoza, Obando, La Victoria (Valle del Cauca), Ansermanuevo, Toro, La Unión (Valle del Cauca), Santuario (Risaralda), Belén de Umbría, Guarató, El Águila, El Cairo, Marsella (Risaralda), Pueblo rico (Risaralda) y San José Del Palmar (Chocó)
10	Armenia (Quindío), Calarcá, Circasia, La Tebaida, Motenegro, Salento, Finlandia, Quimbaya, Córdoba (Quindío), Pijao, Buenavista (Quindío), Génova, Caicedonia, Sevilla, Zarzal, Bugalagrande, Andalucía, Roldanillo, Bolívar (Valle del Cauca), Riofrío
11	Cali , Jamundí, Palmira, Yumbo, Buenaventura, Buga, Tuluá, Puerto Tejada, Villa Rica, Santander de Quilichao, Caloto, Toribio, Corinto, Padilla, Miranda, Florida, Pradera, El Cerrito, Ginebra, Guacarí, La Cumbre, Dagua, Vijes, Restrepo (Valle del Cauca), Yotoco, Riofrío, Trujillo, Darién, Barragán, Argelia (Valle del Cauca), Versalles, El Dovio, Suárez (Cauca), Candelaria (Valle del Cauca), San Pedro (Valle del Cauca) y Calima (Valle del cauca)

Conforme lo expuesto, el Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, determina que la cantidad de operarios de aseo que se requieren para atender todas las Sedes Judiciales en el Valle del Cauca y San José del Palmar (Choco), obedeciendo a las políticas de austeridad en el gasto público, es la siguiente, distribuida por las siguientes zonas de cobertura, conforme lo establecido en la Tienda Virtual del Estado Colombiano mediante el Acuerdo Marco de Precios antes indicado:

ZONA 9

SUBUNIDAD 827

CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS	
			Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo
CARTAGO	PALACIO DE JUSTICIA CII 11 # 5-67 y ARCHIVO - Carrera 6 No 11-28	1	4	
ALCALA	CII 5 # 8-56	2		1
ULLOA	Cra 3 # 5-14	3		1
ANSERMANUEVO	CII 7 # 3-28	4		1
EL AGUILA	Cra 3 # 9-02 Esquina	5		1
EL CAIRO	Cra 4 # 9-01 Esquina	6		1
LA VICTORIA	CII 9 # 7 -01 Alcaldía	7		1
OBANDO	Cra 1 #3-41	8		1
SAN JOSE DEL PALMAR	CARRERA 4 # 12-13	9		1
LA UNION	CII 18 #14-74 Piso 1	10		1
TORO	Cra 3 # 6-19	11		1
SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 08			4	10
				14

ZONA 10

SUBUNIDAD 827

CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS	
			Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo
ROLDANILLO	Palacio de Justicia "Oscar Trujillo Lerma" Cra 7 # 9-02 y Archivo Cra 7 # 9-39	1	2	
BOLIVAR	CII 3 # 4-81	2		1
ZARZAL	Calle 10 #8-56	3		1
SEVILLA	Cra 47 con CII 49 Esquina Parque Uribe	4	1	
CAICEDONIA	CII 9 #14-64 2do piso	5		1
ANDALUCIA	CII 12 # 4-51	6		1
BUGALAGRANDE	Cra 4 # 6-70 2 pisos	7		1
SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 08			3	5
				8

ZONA 11

SUBUNIDAD 227

UNIDAD 02		No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS		
CIUDAD	INMUEBLE		Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo	Coordinador de Contrato de Tiempo Completo
CALI	EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA - Cra 10 # 12-15	1	7		
	EDIFICIO PALACIO NACIONAL - Cra 4 # 12-02	2	3		
SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 02			10	0	0

SUBUNIDAD 827

UNIDAD 08		No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS		
CIUDAD	INMUEBLE		Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo	Coordinador de Contrato de Tiempo Completo
CALI	EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA - Cra 10 # 12-15	1	23		1
	EDIFICIO PALACIO NACIONAL - Cra 4 # 12-02	2	4		
	EDIFICIO GOYA Avenida 6A Nte # 28N-23	3	3		
	LEY DE TIERRAS Avenida 3A Nte # 24-24	4	1		
	EDIFICIO ADOLESCENTES Avenida 5C Nte # 24N-38	5	2		
	EDIFICIO OTERO Carrera 4 No. 12-01	6	1		
	EDIFICIO BRITILANA Cra 1 # 39-55	7	2		
	EDIFICIO ENTRECEIBAS CII 8 # 1-16	8	4		
	C.C. PLAZA CAICEDO Calle 12 No. 5-71/75	9	1		
	3º Juz. Municipal de pequeñas causas y competencias múltiples- y Casa de Justicia Siloe Estación Lido Cra 52 # 2-00	10			
	9º Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples CII 38 con Cra 41H CALI 16 B/ La Unión	11			
	1º 2º 5º 7º Juz. Municipal de pequeñas Causas y Competencias Múltiples Del Distrito De Los Mangos Diagonal 26P con CII 73 Esquina -	12			
	8º Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples Cra 41B con CII 50 CALI 15 B/ EL VALLADO	13			
	6º Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples CII 73 # 7G-28 B/ Alfonso Lopez	14			
	10º Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples Cra 1D # 65-00 CALI 5 B/ La Rivera	15			

Hoja No. 5 Oficio [CODE]

CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS		
			Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo	Coordinador de Contrato de Tiempo Completo
JAMUNDI	Carrera 12 # 11-60 (5 locales) Carrera 12 # 11-31	16	1		
YUMBO	Carrera 7 No. 7-01 Esquina	17	1		
LA CUMBRE	Cra 4 # 1-42	18		1	
VIJES	Cra 4 # 3-95	19		1	
YOTOCO	Carrera 5 No. 2-52	20		1	
DAGUA	Carrera 9 y 10 No. 9-20/23/33	21		1	
PALMIRA	PALACIO DE JUSTICIA "SIMON DAVID CARREJO" Cra 29 # 22-43	22	7		
	Sede Judicial de Familia CII 22 # 28A - 10	23		1	
FLORIDA	CII 9 # 17-44	24		1	
CANDELARIA	Calle 9 No. 9-32	25		1	
CERRITO	Cra 11 # 12-25	26		1	
PRADERA	CII 8 # 9-18	27		1	
BUGA	PALACIO DE JUSTICIA - CII 7 # 14-32	28	11	1	
	EDIFICIO ANTIGUA CAJA AGRARIA - Cra 12 # 6-08 2do Piso	29	1		
	Juz. pequeñas Causas Laborales Cra 16 # 6-40	30		1	
	Carrera 16 No. 6-68	31	1	0	
CALIMA DARIEN	CII 12 # 7-49	32		1	
RESTREPO	Cra 12 # 12-15	33		1	
GINEBRA	Cra 2 # 3-33	34		1	
GUACARI	Calle 5A No. 4-94 Barrio Chapinero	35		1	
BUENAVENTURA	PALACIO NACIONAL - Cra 3 # 2A-35	36	3		
	Edif. ATLANTIS Calle 2A No. 7A-50	37	1	1	
	Edif. YIRETH Cra 3 # 5-41	38		1	
	Edif. TRANSFERENCIA CII 9 # 2-21	39	2		
ARGELIA	CII 3 #6-43	40		1	
EL DOVIO	Calle 12 No. 10-12 Esquina	41		1	
VERSALLES	Carrera 6 # 6-43 Barrio La Pista	42		1	
TULUA	Sede Penal CII 25 # 23-35	43	3		
	ARCHIVO Cra 27 # 22-48	44		1	
	PALACIO DE JUSTICIA Calle 26 entre Cra 27 y 28	45	3		
	RIOFRIO	46		1	
TRUJILLO	Cra 18 # 19-16	47		1	
SAN PEDRO	Cra 5 # 4-47	48		1	
SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 08			75	28	1

SUBUNIDAD 927

UNIDAD 09			NUMERO DE OPERARIOS		
CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo	Coordinador de Contrato de Tiempo Completo
CALI	EDIFICIO PALACIO NACIONAL - Cra 4 # 12-02	2	2		
SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 09			2	0	0
TOTAL OPERARIOS UNIDAD 02 - 08 Y 09			87	28	1
			116		

RESUMEN TOTAL:

CANTIDAD	COORDINADOR DE CONTRATO	OPERARIO DE TIEMPO COMPLETO	OPERARIO DE MEDIO TIEMPO
ZONA 9	0	4	10
ZONA 10	0	3	5
ZONA 11	1	87	28

SUBTOTAL	1	94	43
TOTAL	138		

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

Que en atención a la necesidad que le asiste a la Entidad, es necesario adelantar un proceso de selección mediante la modalidad de Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marcos de Precios, teniendo en cuenta el Acuerdo Marco que actualmente se encuentra vigente.

Es preciso indicar que actualmente, la prestación del servicio de aseo y cafetería en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, se encuentra en ejecución mediante el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería No. CCE-126-2023 a través de las siguientes órdenes de compra:

- Orden de Compra No. 147367 de 2025 – Aseo Región 4 (**Actualmente con el nuevo acuerdo corresponde a las zonas 9 y 10**): Del 01 de julio al 15 de diciembre de 2025.
- Orden de Compra No. 147292 de 2025 – Aseo Región 5 (**Actualmente con el nuevo acuerdo corresponde a la zona 11**): Del 01 de julio al 30 de noviembre de 2025.

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

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

1. OBJETO

“Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, la prestación del servicio de aseo y cafetería en las sedes donde funcionan las dependencias de la Rama Judicial en el Departamento del Valle del Cauca y San José del Palmar - Chocó, Zonas 9, 10 y 11.”

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR:

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

- ASEO_VF_ZONA_9
- ASEO_VF_ZONA_10
- ASEO_VF_ZONA_11

Es preciso indicar que la Rama Judicial en el Valle del Cauca (Vigencia 2025), cuenta con 587 Despachos, los cuales están ubicados en 74 inmuebles, por lo que es necesario contratar la prestación del servicio de aseo y cafetería en las sedes donde funcionan las dependencias de la Rama Judicial en el Departamento del Valle del Cauca y San José del Palmar - Chocó, Zonas 9, 10 y 11, con el suministro de insumos de aseo y arrendamiento de maquinaria.

Por lo anterior, a efectos de determinar y justificar la cantidad de insumos de aseo y arrendamiento de maquinaria que se requieren para cada uno de los inmuebles, la Entidad realizó un análisis basado en las cantidades suministradas en las órdenes de compra vigentes No. 147367 (Región 4) y No. 147292 (Región 5) adicionando algunos insumos que se requieren para el nuevo proceso (zonas de cobertura 9, 10 y 11) y suprimiendo otros, conforme la necesidad actual. El análisis detallado se encuentra en el archivo denominado “ANALISIS DE INSUMOS Y MAQUINARIA”, el cual se adjunta y hace parte integral del presente documento.

De otro lado, el perfil del personal requerido para cada una de las zonas de cobertura y los horarios de la prestación del servicio, se encuentran detallados de la siguiente manera:

ZONA 9				
TIEMPO COMPLETO				
PERFIL OPERARIO QUE REQUIERE LA SEDE	TOTAL REQUERIDO MENSUAL	DIAS DE TRABAJO	HORARIO	OBSERVACIONES
Operario de aseo y cafetería	4	lunes a viernes sábados	7:00 am a 4:00 pm 8:00 a.m. a 12:00 m.	Total horas: 44 horas. Incluido 1 hora de almuerzo. Sábados de 8:00 am a 12:00 pm. Horario a convenir con la Entidad durante la ejecución del contrato conforme la necesidad. Durante el término de la vacancia judicial, los servicios podrán ser reubicados en las sedes judiciales que se encuentren ubicadas en cualquier municipio dentro de la zona 9.
MEDIO TIEMPO				
PERFIL OPERARIO QUE REQUIERE LA SEDE	TOTAL REQUERIDO MENSUAL	DIAS DE TRABAJO	HORARIO	OBSERVACIONES
Operario de aseo MT	10	lunes, martes, jueves y viernes miércoles	8:00 am a 12:30 pm 8:00 a.m. a 12:00 m.	Total horas: 22 horas. Horario a convenir con la Entidad durante la ejecución del contrato conforme la necesidad. Durante el término de la vacancia judicial, los servicios podrán ser reubicados en las sedes judiciales que se encuentren ubicadas en cualquier municipio dentro de la zona 9.
Total No. De operarios requeridos	14			

ZONA 10				
TIEMPO COMPLETO				
PERFIL OPERARIO QUE REQUIERE LA SEDE	TOTAL REQUERIDO MENSUAL	DIAS DE TRABAJO	HORARIO	OBSERVACIONES
Operario de aseo y cafetería	3	lunes a viernes sábados	7:00 am a 4:00 pm 8:00 a.m. a 12:00 m.	Total horas: 44 horas. Incluido 1 hora de almuerzo. Sábados de 8:00 am a 12:00 pm. Horario a convenir con la Entidad durante la ejecución del contrato conforme la necesidad. Durante el término de la vacancia judicial, los servicios podrán ser reubicados en las sedes judiciales que se encuentren ubicadas en cualquier municipio dentro de la zona 10.
MEDIO TIEMPO				
PERFIL OPERARIO QUE REQUIERE LA SEDE	TOTAL REQUERIDO MENSUAL	DIAS DE TRABAJO	HORARIO	OBSERVACIONES
Operario de aseo MT	5	lunes, martes, jueves y viernes miércoles	8:00 am a 12:30 pm 8:00 a.m. a 12:00 m.	Total horas: 22 horas. Horario a convenir con la Entidad durante la ejecución del contrato conforme la necesidad. Durante el término de la vacancia judicial, los servicios podrán ser reubicados en las sedes judiciales que se encuentren ubicadas en cualquier municipio dentro de la zona 10.
Total No. De operarios requeridos	8			

ZONA 11				
TIEMPO COMPLETO				

PERFIL OPERARIO QUE REQUIERE LA SEDE	TOTAL REQUERIDO MENSUAL	DIAS DE TRABAJO	HORARIO	OBSERVACIONES
Operario de aseo y cafetería	87	lunes a viernes sábados	7:00 am a 4:00 pm 8:00 a.m. a 12:00 m.	Total horas: 44 horas. Incluido 1 hora de almuerzo. Sábados de 8:00 am a 12:00 pm. Horario a convenir con la Entidad durante la ejecución del contrato conforme la necesidad. Durante el término de la vacancia judicial, los servicios podrán ser reubicados en las sedes judiciales que se encuentren ubicadas en cualquier municipio dentro de la zona 11.
Coordinador de tiempo completo	1	lunes a viernes sábados	7:00 am a 4:00 pm 8:00 a.m. a 12:00 m.	Total horas: 44 horas. Incluido 1 hora de almuerzo. Sábados de 8:00 am a 12:00 pm. Horario a convenir con la Entidad durante la ejecución del contrato conforme la necesidad. Durante el término de la vacancia judicial, los servicios podrán ser reubicados en las sedes judiciales que se encuentren ubicadas en cualquier municipio dentro de la zona 11.
MEDIO TIEMPO				
PERFIL OPERARIO QUE REQUIERE LA SEDE	TOTAL REQUERIDO MENSUAL	DIAS DE TRABAJO	HORARIO	OBSERVACIONES
Operario de aseo MT	28	lunes, martes, jueves y viernes miércoles	8:00 am a 12:30 pm 8:00 a.m. a 12:00 m.	Total horas: 22 horas. Horario a convenir con la Entidad durante la ejecución del contrato conforme la necesidad. Durante el término de la vacancia judicial, los servicios podrán ser reubicados en las sedes judiciales que se encuentren ubicadas en cualquier municipio dentro de la zona 11.
Total No. De operarios requeridos	116			

Los horarios para la prestación del servicio por cada uno de los operarios, se establecerán de común acuerdo con el Supervisor de la Orden de Compra, reservándose la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, el derecho de modificarlos de acuerdo con las necesidades del servicio, sin sobreasar el horario indicado por Colombia Compra Eficiente, la Ley 2101 de 2021 y demás normas que regulen la materia en temas laborales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Conforme lo establecido en el Anexo 2 del Pliego de Condiciones del Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025¹, el Contratista deberá suministrar el reemplazo temporal del personal ausente por cuenta de retrasos, incapacidades, licencias, vacaciones, retiros y otras causas debidamente justificadas que no permitan el cumplimiento de los horarios acordados para la prestación del servicio en máximo en un (1) día hábil después del turno acordado con la Entidad Compradora y para el caso de reemplazo definitivo del personal que no cumple con las condiciones del Anexo 3, las actividades del Anexo 2 o que incurra en algunas de las condiciones de terminación de contrato por causas debidamente justificadas, el tiempo máximo de respuesta para reemplazo definitivo del personal es de máximo ocho (8) días hábiles desde el momento en el que el Proveedor conoce la solicitud. El personal que reemplace a los titulares debe cumplir con al menos los requisitos establecidos en el Anexo 3.

Estos eventos se atienden con su propio personal disponible en casos como: Incapacidad médica, permisos autorizados, cuando se exige el relevo de personal que no cumple adecuadamente con el servicio contratado o por circunstancias fortuitas. La información del caso será suministrada a través del Supervisor designado por la Entidad y en ella se deberá dejar una relación con los nombres de las personas a reemplazar, así como su reemplazante y explicando la causa que motiva el relevo o reemplazo. En todo caso, la decisión debe ser previamente consensuada con la Entidad y del cambio se dejará constancia en medio impreso o por correo electrónico. Igualas condiciones surtirán para cualquier cambio o rotación del personal que preste este servicio.

2.1. UBICACIÓN DEL SERVICIO Y CANTIDAD DE OPERARIOS REQUERIDOS:

La cantidad requerida de operarios, su condición (Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo, Medio Tiempo y Coordinador de Tiempo Completo) y ubicación del servicio a contratar, se discrimina por cada unidad ejecutora, de la siguiente manera:

¹ <https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/aseo-y-cafeteria-v>

ZONA 9

CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS	
			Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo
CARTAGO	PALACIO DE JUSTICIA CII 11 # 5-67 y ARCHIVO - Carrera 6 No 11-28	1	4	
ALCALA	CII 5 # 8-56	2		1
ULLOA	Cra 3 # 5-14	3		1
ANSERMANUEVO	CII 7 # 3-28	4		1
EL AGUILA	Cra 3 # 9-02 Esquina	5		1
EL CAIRO	Cra 4 # 9-01 Esquina	6		1
LA VICTORIA	CII 9 # 7 -01 Alcaldia	7		1
OBANDO	Cra 1 #3-41	8		1
SAN JOSE DEL PALMAR	CARRERA 4 # 12-13	9		1
LA UNION	CII 18 #14-74 Piso 1	10		1
TORO	Cra 3 # 6-19	11		1
SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 08			4	10
				14

ZONA 10

CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS	
			Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo
ROLDANILLO	Palacio de Justicia "Oscar Trujillo Lerma" Cra 7 # 9-02 y Archivo Cra 7 # 9-39	1	2	
BOLIVAR	CII 3 # 4-81	2		1
ZARZAL	Calle 10 #8-56	3		1
SEVILLA	Cra 47 con CII 49 Esquina Parque Uribe	4	1	
CAICEDONIA	CII 9 #14-64 2do piso	5		1
ANDALUCIA	CII 12 # 4-51	6		1
BUGALAGRANDE	Cra 4 # 6-70 2 pisos	7		1
SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 08			3	5
				8

ZONA 11

UNIDAD 02		No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS		
CIUDAD	INMUEBLE		Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo	Coordinador de Contrato de Tiempo Completo
CALI	EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA - Cra 10 # 12-15	1	7		
	EDIFICIO PALACIO NACIONAL - Cra 4 # 12-02	2	3		
SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 02			10	0	0

UNIDAD 08		No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS		
CIUDAD	INMUEBLE		Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo	Coordinador de Contrato de Tiempo Completo
CALI	EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA - Cra 10 # 12-15	1	23		1
	EDIFICIO PALACIO NACIONAL - Cra 4 # 12-02	2	4		
	EDIFICIO GOYA Avenida 6A Nte # 28N-23	3	3		
	LEY DE TIERRAS Avenida 3A Nte # 24-24	4	1		
	EDIFICIO ADOLESCENTES Avenida 5C Nte # 24N-38	5	2		
	EDIFICIO OTERO Carrera 4 No. 12-01	6	1		
	EDIFICIO BRITILANA Cra 1 # 39-55	7	2		
	EDIFICIO ENTRECEIBAS Cll 8 # 1-16	8	4		
	C.C. PLAZA CAICEDO Calle 12 No. 5-71/75	9	1		
	3° Juz. Municipal de pequeñas causas y competencias multiples- y Casa de Justicia Siloe Estación Lido Cra 52 # 2-00	10			
	9° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Multiples Cll 38 con Cra 41H CALI 16 B/ La Unión	11			
	1° 2° 5° 7° Juz. Municipal de pequeñas Causas y Competencias Multiples Del Distrito De Los Mangos Diagonal 26P con Cll 73 Esquina -	12			4
	8° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Multiples Cra 41B con Cll 50 CALI 15 B/ EL VALLADO	13			
	6° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Multiples Cll 73 # 7G-28 B/ Alfonso Lopez	14			
	10° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Multiples Cra 1D # 65-00 CALI 5 B/ La Rivera	15			
JAMUNDI	Carrera 12 # 11-60 (5 locales)	16	1		
	Carrera 12 # 11-31				
YUMBO	Carrera 7 No. 7-01 Esquina	17	1		
LA CUMBRE	Cra 4 # 1-42	18		1	
VIJES	Cra 4 # 3-95	19		1	
YOTOCO	Carrera 5 No. 2-52	20		1	
DAGUA	Carrera 9 y 10 No. 9-20/23/33	21		1	
PALMIRA	PALACIO DE JUSTICIA "SIMON DAVID CARREJO" Cra 29 # 22-43	22	7		
	Sede Judicial de Familia Cll 22 # 28A - 10	23		1	
FLORIDA	Cll 9 # 17-44	24		1	
CANDELARIA	Calle 9 No. 9-32	25		1	
CERRITO	Cra 11 # 12-25	26		1	
PRADERA	Cll 8 # 9-18	27		1	
BUGA	PALACIO DE JUSTICIA - Cll 7 # 14-32	28	11	1	
	EDIFICIO ANTIGUA CAJA AGRARIA - Cra 12 # 6-08 2do Piso	29	1		
	Juz. pequeñas Causas Laborales Cra 16 # 6-40	30		1	
	Carrera 16 No. 6-68	31	1	0	
CALIMA DARIEN	Cll 12 # 7-49	32		1	
RESTREPO	Cra 12 # 12-15	33		1	
GINEBRA	Cra 2 # 3-33	34		1	
GUACARI	Calle 5A No. 4-94 Barrio Chapinero	35		1	
BUENAVENTURA	PALACIO NACIONAL - Cra 3 # 2A-35	36	3		
	Edif. ATLANTIS Calle 2A No. 7A-50	37	1	1	
	Edif. YIRETH Cra 3 # 5-41	38		1	
	Edif. TRANSFERENCIA Cll 9 # 2-21	39	2		
ARGELIA	Cll 3 #6-43	40		1	
EL DOVIO	Calle 12 No. 10-12 Esquina	41		1	
VERSALLES	Carrera 6 # 6-43 Barrio La Pista	42		1	
TULUA	Sede Penal Cll 25 # 23-35	43	3		
	ARCHIVO Cra 27 # 22-48	44		1	
	PALACIO DE JUSTICIA Calle 26 entre Cra 27 y 28	45	3		
	Cra 9 # 5-20	46		1	
TRUJILLO	Cra 18 # 19-16	47		1	
SAN PEDRO	Cra 5 # 4-47	48		1	
SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 08			75	28	1

UNIDAD 09		No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS		
CIUDAD	INMUEBLE		Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo	Coordinador de Contrato de Tiempo Completo
CALI	EDIFICIO PALACIO NACIONAL - Cra 4 # 12-02	2	2		
SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 09			2	0	0
TOTAL OPERARIOS UNIDAD 02 - 08 Y 09			87	28	1
					116

RESUMEN TOTAL:

CANTIDAD	COORDINADOR DE CONTRATO	OPERARIO DE TIEMPO COMPLETO	OPERARIO DE MEDIO TIEMPO
ZONA 9	0	4	10
ZONA 10	0	3	5
ZONA 11	1	87	28
SUBTOTAL	1	94	43
TOTAL		138	

La cantidad de servicios (operarios de aseo) por cada inmueble, se encuentra relacionado en los simuladores de las zonas de cobertura 9, 10 y 11, realizados por la Entidad.

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

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

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

Los cambios de personal que se requieran de acuerdo con el objeto de la orden de compra, se harán de común acuerdo entre el Supervisor de la orden de compra y el Contratista.

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

Para la realización del servicio de aseo, se requiere por parte del Contratista, el suministro de los insumos, elementos y maquinaria de aseo por cada una de las sedes judiciales que se discriminan en los SIMULADORES realizados por la Entidad. Por lo anterior, a efectos de determinar y justificar la cantidad de insumos de aseo y arrendamiento de maquinaria que se requieren para cada uno de los inmuebles, la Entidad realizó un análisis basado en las cantidades suministradas en las órdenes de compra vigentes No. 147367 (Región 4) y No. 147292 (Región 5) adicionando algunos insumos que se requieren para el nuevo proceso (zonas de cobertura 9, 10 y 11) y suprimiendo otros, conforme la necesidad actual. El análisis detallado se encuentra en el archivo denominado “ANÁLISIS DE INSUMOS Y MAQUINARIA”, en el cual se adjunta y hace parte integral del presente documento.

Los insumos, elementos y maquinaria de aseo, deben ser entregados en los correspondientes recipientes destinados para tal fin y debidamente etiquetados en el sitio

donde se presta el servicio, dentro de los primeros tres (3) días hábiles de cada mes, a excepción del primer mes de servicio, en el cual se tiene para las zonas 9 y 10, doce (12) días hábiles y para la zona 11, dieciséis (16) días hábiles para el inicio de la orden de compra y entrega de los bienes.

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

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

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

A continuación, se relaciona el total de los insumos, elementos y maquinaria requeridos para cada zona:

ZONA 9

No.	No. ítem Simulador	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
1	14	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	15,00
2	20	Limpador desinfectante para pisos (Compra)	- Apariencia: Líquido transparente - Color y olor: De acuerdo a la fragancia - Producto biodegradable que no afecta la capa de ozono - Solubilidad: Total en agua - PH: 7.5 - 8.5 - Composición: Tensoactivos, espesante, coadyuvante, colorante - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Elaborado en material reciclable - No debe contener PVC, poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Líquido, en garrafa con capacidad mínima de 3.785 ml	120,00
3	21	Líquido desengrasante (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	15,00
4	30	Líquido para limpiar vidrios 2 (Compra)	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml, con atomizador de pistola.	30,00
5	33	Blanqueador o hipoclorito 2 (Compra)	- Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 1.000 ml	46,00
6	71	Bayetilla 1 (Compra)	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	35,00

Hoja No. 14 Oficio [CODE]

No.	No. Ítem Simulador	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
7	81	Esponjilla 3 (Compra)	- Abrasiva - Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de	Unidad	35,00
8	88	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	14,00
9	89	Escoba 4 (Compra)	- Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	1,00
10	93	Cepillos 1 (Compra)	- Tipo plancha, con mango de plástico - Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Tamaño mínimo de 15 cm de largo por 5cm de ancho por 6 cm de alto.	Unidad	15,00
11	98	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	14,00
12	102	Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	- Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm (incluida la medida del cepillo)	Unidad	14,00
13	104	Pads 2 (Compra)	- Para remoción - Diámetro mínimo de 16 pulgadas - Café o negro	Unidad	1,00
14	105	Pads 3 (Compra)	- Para brillo - Diámetro mínimo de 20 pulgadas - Rojo o blanco	Unidad	1,00
15	106	Pads 4 (Compra)	- Para remoción - Diámetro mínimo de 20 pulgadas - Café o negro	Unidad	1,00
16	110	Bolsas plásticas 1 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	70,00
17	118	Bolsas plásticas 15 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	46,00
18	119	Bolsas plásticas 16 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	46,00
19	120	Bolsas plásticas 17 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	46,00
20	122	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	44,00
21	126	Guantes 1 (Compra)	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color amarillo	Par	14,00
22	138	Papel higiénico 2 (Compra)	- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja de color natural - Sin fragancia	Rollo	80,00
23	153	Toallas para manos 8 (Compra)	- Toallas con precorche - Rollo con longitud mínima de 100 metros - Doble hoja con tamaño mínimo de 15 cms de ancho - Color Natural - Sin fragancia	Unidad	40,00
24	216	Recogedor de basura 1 (Compra)	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientes barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad	4,00
25	253	Espátula (Compra)	- Metálica con mango de plástico - Con hoja de mínimo 2 pulgadas de largo	Unidad	1,00
26	260	Balde (Compra)	- Capacidad mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en diferentes colores - Elaborado en material reciclable - Marcado de acuerdo con la norma ISO 11469 y ISO 1043.	Unidad	1,00
27	292	Carro exprimidor de trapero 1 (Arrendamiento)	- Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 12 litros - Con cuatro ruedas y manija de escurridor	Unidad	2,00
28	306	Escalera 3 (Arrendamiento)	- Cuerpo Metálico - Altura mínima de mínimo cuatro pasos.	Unidad	1,00
29	316	Mangueras 3 (Arrendamiento)	- Longitud mínima de 50 metros - Elaborada en PVC - Con terminales roscadas en ambos extremos - Incluye accesorios: acoplos y pistola	Unidad	1,00
30	398	Extensión eléctrica 2 (Arrendamiento)	- De mínimo 30 metros de longitud - Recubierta en plástico PVC - Con clavijas - Tipo industrial - Calibre 12	Unidad	1,00

Hoja No. 15 Oficio [CODE]

No.	No. Ítem Simulador	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
31	400	Aspiradora 2 (Arrendamiento)	<ul style="list-style-type: none"> - De uso industrial para aspirado en seco y húmedo - Motor con potencia entre 1200 w y 1400 w - Capacidad entre 45 y 55 litros - Cable de potencia con longitud mínima de 5m - Accesorios mínimos: manguera puntera, 2 tubos para extensión, cepillos para tapizados 	Unidad	1,00
32	402	Lavabridadora de pisos 2 (Arrendamiento)	<ul style="list-style-type: none"> - De uso industrial - Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 175 rpm. - Con manijas dobles - Con interruptor de apagado de seguridad - Diámetro mínimo de 20" - Cable de potencia con longitud mínima de 8m - Accesorios mínimos portapad, cepillo suave y duro 	Unidad	1,00
33	406	Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)	<ul style="list-style-type: none"> - Motor eléctrico y potencia de mínimo 1.5 Kw - 1.450 RPM y entre 2.5 HP y 3.5 HP. - Presión de salida de agua entre 900 psi y 1900 psi. - Con ruedas 	Unidad	1,00

ZONA 10

No.	No. Item Simulador	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
1	14	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	15,00
2	20	Limpiador desinfectante para pisos (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Apariencia: Líquido transparente - Color y olor: De acuerdo a la fragancia - Producto biodegradable que no afecta la capa de ozono - Solubilidad: Total en agua - PH: 7.5 - 8.5 - Composición: Tensoactivos, espesante, coadyuvante, colorante - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Elaborado en material reciclable - No debe contener PVC, poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje. 	Líquido, en garrafa con capacidad mínima de 3.785 ml	55,00
3	21	Líquido desengrasante (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016) 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	26,00
4	30	Líquido para limpiar vidrios 2 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml, con atomizador de pistola.	18,00
5	33	Blanqueador o hipoclorito 2 (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 1.000 ml	58,00
6	71	Bayetilla 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho 	Unidad	37,00
7	81	Esponjilla 3 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Abrasiva - Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de ancho 	Unidad	32,00
8	88	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	8,00
9	89	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	4,00

Hoja No. 16 Oficio [CODE]

No.	No. Item Simulador	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
10	93	Cepillos 1 (Compra)	- Tipo plancha, con mango de plástico - Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Tamaño mínimo de 15 cm de largo por 5cm de ancho por 6 cm de alto.	Unidad	10,00
11	98	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	8,00
12	102	Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	- Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm (incluida la medida del cepillo)	Unidad	9,00
13	104	Pads 2 (Compra)	- Para remoción - Diámetro mínimo de 16 pulgadas - Café o negro	Unidad	1,00
14	105	Pads 3 (Compra)	- Para brillo - Diámetro mínimo de 20 pulgadas - Rojo o blanco	Unidad	1,00
15	106	Pads 4 (Compra)	- Para remoción - Diámetro mínimo de 20 pulgadas - Café o negro	Unidad	1,00
16	110	Bolsas plásticas 1 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	70,00
17	118	Bolsas plásticas 15 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	32,00
18	119	Bolsas plásticas 16 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	32,00
19	120	Bolsas plásticas 17 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	32,00
20	122	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	24,00
21	126	Guantes 1 (Compra)	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color amarillo	Par	8,00
22	138	Papel higiénico 2 (Compra)	- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja de color natural - Sin fragancia	Rollo	103,00
23	153	Toallas para manos 8 (Compra)	- Toallas con precorte - Rollo con longitud mínima de 100 metros - Doble hoja con tamaño mínimo de 15 cms de ancho - Color Natural - Sin fragancia	Unidad	56,00
24	216	Recogedor de basura 1 (Compra)	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientes barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad	2,00
25	253	Espátula (Compra)	- Metálica con mango de plástico - Con hoja de mínimo 2 pulgadas de largo	Unidad	2,00
26	260	Balde (Compra)	- Capacidad mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiterrames - Disponibles en diferentes colores - Elaborado en material reciclable - Marcado de acuerdo con la norma ISO 11469 y ISO 1043.	Unidad	2,00
27	292	Carro exprimidor de trapero 1 (Arrendamiento)	- Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 12 litros - Con cuatro ruedas y manija de escurridor	Unidad	2,00
28	306	Escalera 3 (Arrendamiento)	- Cuerpo Metálico - Altura mínima de mínimo cuatro pasos.	Unidad	2,00
29	316	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
30	398	Extensión eléctrica 2 (Arrendamiento)	- De mínimo 30 metros de longitud - Recubierta en plástico PVC - Con clavijas - Tipo industrial - Calibre 12	Unidad	2,00

Hoja No. 17 Oficio [CODE]

No.	No. Item Simulador	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
31	400	Aspiradora 2 (Arrendamiento)	<ul style="list-style-type: none"> - De uso industrial para aspirado en seco y húmedo - Motor con potencia entre 1200 w y 1400 w - Capacidad entre 45 y 55 litros - Cable de potencia con longitud mínima de 5m - Accesorios mínimos: manguera puntera, 2 tubos para extensión, cepillos para tapizados 	Unidad	2,00
32	402	Lavabridadora de pisos 2 (Arrendamiento)	<ul style="list-style-type: none"> - De uso industrial - Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 175 rpm. - Con manijas dobles - Con interruptor de apagado de seguridad - Diámetro mínimo de 20" - Cable de potencia con longitud mínima de 8m - Accesorios mínimos portapad, cepillo suave y duro 	Unidad	1,00
33	406	Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)	<ul style="list-style-type: none"> - Motor eléctrico y potencia de mínimo 1.5 Kw - 1.450 RPM y entre 2.5 HP y 3.5 HP. - Presión de salida de agua entre 900 psi y 1900 psi. - Con ruedas 	Unidad	2,00

ZONA 11

No.	No. Item Simulador	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
1	14	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	117,00
2	20	Limpador desinfectante para pisos (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Apariencia: Líquido transparente - Color y olor: De acuerdo a la fragancia - Producto biodegradable que no afecta la capa de ozono - Solubilidad: Total en agua - PH: 7.5 - 8.5 - Composición: Tensoactivos, espesante, coadyuvante, colorante - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Elaborado en material reciclable - No debe contener PVC, poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje. 	Líquido, en garrafa con capacidad mínima de 3.785 ml	256,00
3	21	Líquido desengrasante (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016) 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	104,00
4	23	Detergente biodegradable 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	4,00
5	30	Líquido para limpiar vidrios 2 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml, con atomizador de pistola.	156,00
6	33	Blanqueador o hipoclorito 2 (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 1.000 ml	476,00
7	46	Cera polimérica (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Polimérica autibrillante. - Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes. - Neutra (para pisos de todos los colores) - Contenido mínimo de sólidos del 10% 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	15,00
8	48	Cera emulsionada roja (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Emulsionada - Roja - Contenido mínimo de sólidos del 5% - Antideslizante 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	2,00

Hoja No. 18 Oficio [CODE]

No.	No. Item Simulador	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
9	56	Varsol ecológico 1 (Compra)	- Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15% - Biodegradable mínimo en un 95%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 1000 ml	2,00
10	63	Ambientador 2 (Compra)	- Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - libre de CFC - Envase correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso. - Elaborado en material reciclable	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 360 ml	29,00
11	71	Bayetilla 1 (Compra)	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	206,00
12	81	Esponjilla 3 (Compra)	- Abrasiva - Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de	Unidad	137,00
13	88	Escoba 3 (Compra)	- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	118,00
14	89	Escoba 4 (Compra)	- Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	29,00
15	93	Cepillos 1 (Compra)	- Tipo plancha, con mango de plástico - Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Tamaño mínimo de 15 cm de largo por 5cm de ancho por 6 cm de alto.	Unidad	38,00
16	98	Traperos 3 (Compra)	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 435 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	118,00
17	102	Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	- Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm (incluida la medida del cepillo)	Unidad	68,00
18	104	Pads 2 (Compra)	- Para remoción - Diámetro mínimo de 16 pulgadas - Café o negro	Unidad	5,00
19	105	Pads 3 (Compra)	- Para brillo - Diámetro mínimo de 20 pulgadas - Rojo o blanco	Unidad	5,00
20	106	Pads 4 (Compra)	- Para remoción - Diámetro mínimo de 20 pulgadas - Café o negro	Unidad	5,00
21	112	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	732,00
22	118	Bolsas plásticas 15 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	570,00
23	119	Bolsas plásticas 16 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	590,00
24	120	Bolsas plásticas 17 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	520,00
25	122	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	548,00
26	126	Guantes 1 (Compra)	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color amarillo	Par	118,00
27	138	Papel higiénico 2 (Compra)	- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja de color natural - Sin fragancia	Rollo	1.131,00
28	153	Toallas para manos 8 (Compra)	- Toallas con precorche - Rollo con longitud mínima de 100 metros - Doble hoja con tamaño mínimo de 15 cms de ancho - Color Natural - Sin fragancia	Unidad	714,00

Hoja No. 19 Oficio [CODE]

No.	No. Item Simulador	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
29	210	Repuestos brillador 1 (Compra)	- Mopa elaborada en algodón - Área de barrido mínima de 90 cm de largo por 16 cm de ancho	Unidad	4,00
30	211	Repuestos brillador 2 (Compra)	- Mopa elaborada en algodón - Área de barrido mínima de 60 cm de largo por 16 cm de ancho	Unidad	4,00
31	214	Rastrillo 1 (Compra)	- Barra dentada plástica con mínimo 18 dientes - Mango metálico plastificado con longitud mínima de 120 cm	Unidad	2,00
32	216	Recogedor de basura 1 (Compra)	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientas barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad	73,00
33	253	Espátula (Compra)	- Metálica con mango de plástico - Con hoja de mínimo 2 pulgadas de largo	Unidad	17,00
34	255	Haraganes 2 (Compra)	- Para limpiar vidrios - Con banda de goma con longitud mínima de 50 cm. - Mango metálico extensible con longitud mínima de 60 cm y máxima de 150 cm	Unidad	2,00
35	260	Balde (Compra)	- Capacidad mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrennes - Disponibles en diferentes colores - Elaborado en material reciclable - Marcado de acuerdo con la norma ISO 11469 y ISO 1043.	Unidad	17,00
36	292	Carro exprimidor de traperos 1 (Arrendamiento)	- Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 12 litros - Con cuatro ruedas y manija de escurridor	Unidad	65,00
37	306	Escalera 3 (Arrendamiento)	- Cuerpo Metálico - Altura mínima de mínimo cuatro pasos.	Unidad	6,00
38	316	Mangueras 3 (Arrendamiento)	- Longitud mínima de 50 metros - Elaborada en PVC - Con terminales roscadas en ambos extremos - Incluye accesorios: acoples y pistola	Unidad	9,00
39	317	Mangueras 3 (Compra)	- Longitud mínima de 50 metros - Elaborada en PVC - Con terminales roscadas en ambos extremos - Incluye accesorios: acoples y pistola	Unidad	2,00
40	336	Contenedor de basura 19 (Compra)	- Elaborado en plástico - Con tapa - Capacidad mínima de 180 litros - Color blanco - Con ruedas traseras macizas y manijas	Unidad	2,00
41	360	Señales peatonales de prevención y atención 1 (Compra)	- Elaborado en plástico - Tipo tijera, plegable - Tamaño mínimo de 25 cm de ancho por 60 cm de alto por 22 cm de largo. - Impresión en las dos caras con las palabras "Cerrado" o "Área cerrada" o "No pasar". - Color amarillo	Unidad	17,00
42	398	Extensión eléctrica 2 (Arrendamiento)	- De mínimo 30 metros de longitud - Recubierta en plástico PVC - Con clavijas - Tipo industrial - Calibre 12	Unidad	7,00
43	400	Aspiradora 2 (Arrendamiento)	- De uso industrial para aspirado en seco y húmedo - Motor con potencia entre 1200 w y 1400 w - Capacidad entre 45 y 55 litros - Cable de potencia con longitud mínima de 5m - Accesorios mínimos: manguera puntera, 2 tubos para extensión, cepillos para tapizados	Unidad	6,00
44	402	Lavabrialladora de pisos 2 (Arrendamiento)	- De uso industrial - Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 175 rpm. - Con manijas dobles - Con interruptor de apagado de seguridad - Diámetro mínimo de 20" - Cable de potencia con longitud mínima de 8m - Accesorios mínimos portapad, cepillo suave y duro	Unidad	7,00
45	406	Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)	- Motor eléctrico y potencia de mínimo 1.5 Kw - 1.450 RPM y entre 2.5 HP y 3.5 HP. - Presión de salida de agua entre 900 psi y 1900 psi. - Con ruedas	Unidad	7,00

NOTA. Estos elementos e insumos deben ser entregados a la entidad, dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes.

La verificación de esta obligación estará a cargo del Supervisor designado de la orden de compra.

Las especificaciones técnicas y demás características de los bienes de aseo y las actividades del servicio de aseo y cafetería se encuentran consagradas en los anexos y apéndices establecidos en el proceso licitatorio CCNEG-077-01-2024, adelantado en el

Acuerdo Marco de Precios CCE-SNG-AMP-008-2025, por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

2.3. ACTIVIDADES A EJECUTAR:

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

ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE ASEO

A. Actividades de servicio de aseo	Resultado requerido	Frecuencia	
Las siguientes actividades de servicio de aseo no incluyen trabajo en alturas. Se entiende por trabajo en alturas la definición que establece la Resolución 4272 de 2021, esto es, toda actividad en la que exista el riesgo de caer a 2,0 metros con relación del plano de los pies del trabajador al plano horizontal inferior más cercano a él.			
Áreas Comunes	Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad Compradora.	Ausencia de polvo, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas. Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.	Diario Semanal
	Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación.	Ausencia de polvo, telarañas, manchas, salpicaduras, chicles, autoadhesivos, grasa, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.	Mensual
	Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, chicles, autoadhesivos, grasa y superficies pegajosas.	Diario
	Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.	Ausencia de polvo, telarañas, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.	Semanal
	Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos de suciedad acumulada, chicles, autoadhesivos y superficies pegajosas.	Cada 2 días
	Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran y lámparas.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos de suciedad acumulada, chicles, autoadhesivos y superficies pegajosas. Presencia de brillo.	Cada 2 días
	Limpieza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores	Ausencia de polvo, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.	Diario

A. Actividades de servicio de aseo	Resultado requerido	Frecuencia
Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, chicles, residuos de suciedad acumulada, líquidos que escurran, mal olor y superficies pegajosas. Debe haber capacidad en el contenedor, caneca, cenicero o papelera para depositar basuras. Disponibilidad de nuevas bolsas plásticas cuando se requiera.	Diario
Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.	Ausencia de polvo, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.	Semanal
Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad Compradora.	Instalaciones de la Entidad Compradora en estado de limpieza general de acuerdo con las especificaciones requeridas.	Diario
Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.	Ausencia de basuras acumuladas en la Entidad Compradora. Debe haber capacidad en el contenedor, caneca, cenicero o papelera para depositar basuras. Los desechos se encuentran en el lugar requerido para su recolección.	Diario
Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad. No debe requerir maquinaria adicional a la establecida en el Anexo 4 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.	Ausencia de telarañas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, basuras, mal olor y superficies pegajosas.	Semanal
Limpieza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones Entidad Compradora.	Ausencia de telarañas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, basuras, mal olor y superficies pegajosas.	Cada 3 días
Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.	Ausencia de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra acumulada entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.	Diario
Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Compradora a una altura menor a 1,5 metros.	Ausencia de manchas, salpicaduras, chicles, grasa, hongos y superficies pegajosas.	Mensual
Realización de brigadas de aseo.	Instalaciones de la Entidad Compradora en estado de limpieza general de acuerdo con las especificaciones requeridas. Estas brigadas se realizan con el personal que presta el servicio de aseo.	Semanal
Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.	Ausencia de grasa, residuos de suciedad acumulada, mal olor, superficies pegajosas. Los implementos se encuentran organizados y en los lugares dispuestos para su almacenaje.	Semanal

A. Actividades de servicio de aseo		Resultado requerido	Frecuencia
Oficinas	Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras (No deben superar los 2 mt de altura)	Ausencia de polvo, telarañas, manchas, salpicaduras, grasa, líquidos, residuos pequeños, migas o boronas, chicles, basuras, autoadhesivos y superficies pegajosas.	Cada 2 días
	Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Entidad Compradora.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos pequeños, migas o boronas, autoadhesivos, chicles y superficies pegajosas.	Cada 2 días
Pisos y tapizados	Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, chicles, residuos, residuos de suciedad acumulada, basuras, mal olor, charcos y superficies pegajosas. Presencia de brillo en el caso de los pisos, escaleras y estantes que requieren la aplicación de cera para brillo.	Diario
	Limpieza, lavado, aspirado y desmanchado de alfombras, tapetes y tapizados. No incluye despegue ni reemplazo de los tapetes o alfombras para lavado especializado u otras superficies.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, hongos, grasa, chicles, residuos pequeños, basuras, mal olor y superficies pegajosas.	Semanal
Baños	Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para el control del mal olor, en virtud de los productos solicitados por la entidad compradora en la orden de compra.	Ausencia de bacterias, manchas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, charcos, basuras, mal olor y superficies pegajosas.	Diario
	Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.	Sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos desatascados y funcionando de forma correcta.	Diario
	Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.	Los baños cuentan en todo momento con la dotación necesaria para su uso, siempre y cuando la Entidad Compradora haya contemplado esta dotación en su pedido mensual.	Semanal
Zonas exteriores	Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Compradora.	Ausencia de basuras, superficies pegajosas, contenedores de basura llenos completamente o sin limpiar, canalizaciones sucias u obstruidas.	Semanal
	Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.	Ausencia de hojas secas acumuladas y canalizaciones sucias y obstruidas.	Semanal
	Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.	Ausencia de manchas, salpicaduras, grasa, chicles, residuos de suciedad acumulada, líquidos que escurren, mal olor y superficies pegajosas. Debe haber capacidad en el contenedor, caneca o cenicero para depositar basuras. Disponibilidad de	Diario

A. Actividades de servicio de aseo		Resultado requerido	Frecuencia
Buenas prácticas de aseo	nuevas bolsas plásticas cuando se requiera.		
	Organización y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Entidad Compradora indicados para su recolección y posterior reciclaje.	Presencia de contenedores con basura y materiales clasificados, correctamente empacados y dispuestos en los lugares indicados por la Entidad Compradora que deben estar ubicados dentro de las instalaciones	Diario
	Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo con las instrucciones de la Entidad Compradora.	Utilización de las señales de seguridad peatonal en el momento de hacer las labores de limpieza, y según las indicaciones de la Entidad Compradora, ej: limpieza de baños, pisos o techos. Estas señales deben ser requeridas por la Entidad Compradora en su pedido mensual.	Diario

ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE CAFETERÍA

B. Actividades de servicio de cafetería		Resultado requerido	Frecuencia
Servicio de bebidas y atención de eventos	Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de la Entidad Compradora	Bebidas preparadas según las especificaciones de la Entidad Compradora.	Diario
	Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad Compradora. Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo de productos.	Bebidas disponibles en los turnos designados por la Entidad Compradora. Ausencia de elementos sucios en oficinas y zonas comunes utilizados para el consumo.	Diario
	Preparación de termos con café, té, aromática y agua fría y caliente en el lugar y horarios que indique la Entidad Compradora. Lo anterior con la respectiva dotación de té, aromática, azúcar, mezcladores, servilletas, vasos y crema.	Disponibilidad de estaciones de bebidas calientes y frías en los lugares determinados por la Entidad Compradora y si es necesario en horarios que excedan la jornada laboral, siempre y cuando la Entidad Compradora haya contemplado estas bebidas en la solicitud de pedido mensual.	Diario
	Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la Entidad Compradora.	Ofrecimiento de bebidas en las reuniones o eventos especiales de la Entidad Compradora, siempre y cuando la Entidad Compradora haya contemplado estas bebidas en la solicitud de pedido mensual.	Diario
Limpieza y cuidado	Limpieza y desinfección del área de cafetería y del menaje, elementos y equipos empleados para la prestación del servicio, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.	Ausencia de manchas, grasa, residuos de suciedad acumulada, mal olor, basuras, superficies pegajosas o desorganización. El menaje, elementos y equipos se encuentran organizados y en los lugares dispuestos para su almacenaje.	Diario
	Abastecimiento del área de cafetería de los insumos requeridos para la prestación del servicio de cafetería.	La o las cafeterías se encuentran dotadas en todo momento de los insumos requeridos para su uso.	Diario

	<p>Realización del inventario y cuidado del menaje, elementos y equipos empleados en la prestación del servicio. Cuidado de las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas para la prestación del servicio.</p>	<p>Las instalaciones físicas de las cafeterías se encuentran en su estado inicial a la ejecución de la Orden de Compra y el menaje, elementos y equipos utilizados para la prestación del servicio se encuentran completos y en el estado inicial a la ejecución de la Orden de Compra.</p>	Semanal
--	---	---	---------

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato (Orden de Compra) se ejecutará en los Municipios del Departamento del Valle del Cauca y San José del Palmar (Chocó), donde se encuentran ubicadas las Corporaciones y Despachos Judiciales, Zonas de cobertura 9, 10 y 11.

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución deberá iniciar a partir del 01 de diciembre de 2025 hasta el 31 de mayo de 2026, previa aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento por parte del Coordinador del Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, la expedición del respectivo Registro Presupuestal por parte del Área Financiera y la suscripción del acta de inicio; de la siguiente manera:

Zona 9: Del 16 de diciembre de 2025 hasta el 15 de abril de 2026.

Zona 10: Del 16 de diciembre de 2025 hasta el 15 de abril de 2026.

Zona 11: Del 01 de diciembre de 2025 hasta el 31 de mayo de 2026.

2.6. FORMA DE PAGO

De acuerdo con lo establecido en la cláusula 12 – Facturación y pago del Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025, los pagos se realizarán de manera mensual conforme los servicios de aseo y cafetería prestados a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Como soporte para tales pagos, deberá aportar:

- Factura electrónica o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA (responsables o no responsable del impuesto a las ventas) según el caso.
- Acreditación del Pago de los Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, es decir, Salud, Riesgos Laborales, Pensión y Aportes Parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar “ICBF” y Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”, Artículo 23 Ley 1150 de 2007 (planillas de pago respecto del personal que ejecute la orden de compra y Certificación de encontrarse a paz y salvo por estos conceptos, suscrita por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica y/o Revisor Fiscal si lo tuviere), y demás impuestos de Ley.
- Cumplido emitido por el Supervisor de la orden de compra
- Informe de Supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

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

NOTA: En cumplimiento de la Directiva Presidencial No.9 del 17 de septiembre de 2020, los proveedores y contratistas del estado para efectos de realizar los pagos parciales o

totales, los contratistas o proveedores deben remitir las facturas al correo electrónico dispuesto por el SIIF Nación, siguiendo los siguientes pasos:

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

El contratista a efectos de presentar la factura y documentos soporte para ella, deberá tener en cuenta los plazos previstos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a través del Supervisor de la orden de compra.

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

Cordialmente,



NATALIA MUÑOZ TOBAR
Coordinadora Área Administrativa

Elaboró: Helda María Ayala Moreno – Técnico Administrativo



DESAJCLO25-4638

Santiago de Cali, septiembre 4 de 2025

Doctora
NASLLY RAQUEL RAMOS CAMACHO
Directora Ejecutiva de Administración Judicial
Bogotá

Asunto: "Solicitud de vigencia futura para la suscripción de un contrato nuevo – Servicio de Aseo"

Apreciada Doctora Naslly Raquel,

Cordialmente me permito solicitar el trámite de vigencias futuras para atender la suscripción del contrato cuyo objeto consiste en "Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, la prestación del servicio de aseo y cafetería en las sedes donde funcionan las dependencias de la Rama Judicial en el Departamento del Valle del Cauca y San José del Palmar - Chocó, Zonas 9, 10 y 11.", cuyas características se relacionan a continuación:

1. TIPO DE VIGENCIA FUTURA SOLICITADA

Solicitud de cupo de vigencias futuras ordinarias, para atender la suscripción de un contrato nuevo, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 819 de 2003.

2. IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL

A-02-02-02-008-005 -Servicios de Soporte

RUBRO	Apalancamiento 2025				Vigencias futuras 2026				VALOR TOTAL			
	subunidad 2	subunidad 8	subunidad 9	TOTAL	subunidad 2	subunidad 8	subunidad 9	TOTAL	subunidad 2	subunidad 8	subunidad 9	TOTAL
A-02 ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS												
A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	30.519.595	379.465.928	6.103.919	416.069.442	152.597.974	1.925.175.326	30.519.595	2.108.292.895	183.117.569	2.304.641.254	36.623.514	2.524.382.337
TOTALES	30.519.595	379.465.928	6.103.919	416.069.442	152.597.974	1.925.175.326	30.519.595	2.108.292.895	183.117.569	2.304.641.254	36.623.514	2.524.382.337

(Archivo solicitud vf 2025-2026.xls hoja resumen por rubro (2))

3. ANTECEDENTES Y RAZONES DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA QUE JUSTIFICAN LA SOLICITUD DE CUPO DE VIGENCIAS FUTURAS.

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

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

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

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

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

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

ITEM	IMMUEBLES PRINCIPALES	AREA M2	OPERARIOS TC RAMA JUDICIAL	OPERARIOS MT RAMA JUDICIAL	TOTAL OPERARIOS RAMA JUDICIAL ACTUAL	REQUERIMIENTO OPTIMO OPERATIVO TC POR CADA 500 M2	PORCENTAJE DE ATENCIÓN AL REQUERIMIENTO OPTIMO
1	Palacio de justicia de Cali	32.034	30		30	64	46,88%
2	Palacio Nacional de Cali	8.500	9		9	17	52,94%
3	Edificio Otero	600	1		1	1	100,00%
4	Edificio Entreceibas	2.935	4		4	6	66,67%
5	Edificio Goya	2.300	3		3	5	60,00%
6	Edificio de Adolescentes	1.460	2		2	3	66,67%
7	Edificio Ley de Tierras	377	1		1	1	100,00%
8	Palacio de Justicia de Buga	7.800	11	1	12	12	100,00%
9	Palacio de Justicia de Buenaventura	5.500	3		3	11	27,27%
10	Edificio de Transferencias Buenaventura	800	2		2	2	100,00%
11	Calle 25 # 23-35 (sede penal) Tuluá	858	3		3	2	150,00%
12	Palacio de Justicia Tuluá	1.822	3		3	4	75,00%
13	Palacio de justicia de Cartago	3.513	4		4	7	57,14%
14	Palacio de justicia de Roldanillo	1.164	2		2	2	100,00%
15	Palacio de justicia de Sevilla	1.187	1		1	2	50,00%
16	Palacio de justicia de Palmira	5.840	7		7	12	58,33%

Conforme lo expuesto, el Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, determina que la cantidad de operarios de aseo que se requieren para atender todas las Sedes Judiciales en el Valle del Cauca y San José del Palmar (Choco), obedeciendo a las políticas de austeridad en el gasto público, es la siguiente, distribuida por las siguientes zonas de cobertura, conforme lo establecido en la Tienda Virtual del Estado Colombiano mediante el Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025:

ZONA 9

CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS	
			Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo
CARTAGO	PALACIO DE JUSTICIA CII 11 # 5-67 y ARCHIVO - Carrera 6 No 11-28	1	4	
ALCALA	CII 5 # 8-56	2		1
ULLOA	Cra 3 # 5-14	3		1
ANSERMANUEVO	CII 7 # 3-28	4		1
EL AGUILA	Cra 3 # 9-02 Esquina	5		1
EL CAIRO	Cra 4 # 9-01 Esquina	6		1
LA VICTORIA	CII 9 # 7 -01 Alcaldia	7		1
OBANDO	Cra 1 #3-41	8		1
SAN JOSE DEL PALMAR	CARRERA 4 # 12-13	9		1
LA UNION	CII 18 #14-74 Piso 1	10		1
TORO	Cra 3 # 6-19	11		1
SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 08			4	10
				14

ZONA 10

CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS	
			Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo
ROLDANILLO	Palacio de Justicia "Oscar Trujillo Lerma" Cra 7 # 9-02 y Archivo Cra 7 # 9-39	1	2	
BOLIVAR	CII 3 # 4-81	2		1
ZARZAL	Calle 10 #8-56	3		1
SEVILLA	Cra 47 con CII 49 Esquina Parque Uribe	4	1	
CAICEDONIA	CII 9 #14-64 2do piso	5		1
ANDALUCIA	CII 12 # 4-51	6		1
BUGALAGRANDE	Cra 4 # 6-70 2 pisos	7		1
SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 08			3	5
				8

ZONA 11

UNIDAD 02	CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS		
				Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo	Coordinador de Contrato de Tiempo Completo
CALI	CALI	EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA - Cra 10 # 12-15	1	7		
		EDIFICIO PALACIO NACIONAL - Cra 4 # 12-02	2	3		
SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 02				10	0	0

Hoja No. 5 Oficio [CODE]

CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS		
			Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo	Coordinador de Contrato de Tiempo Completo
CALI	EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA - Cra 10 # 12-15	1	23		1
	EDIFICIO PALACIO NACIONAL - Cra 4 # 12-02	2	4		
	EDIFICIO GOYA Avenida 6A Nte # 28N-23	3	3		
	LEY DE TIERRAS Avenida 3A Nte # 24-24	4	1		
	EDIFICIO ADOLESCENTES Avenida 5C Nte # 24N-38	5	2		
	EDIFICIO OTERO Carrera 4 No. 12-01	6	1		
	EDIFICIO BRITILANA Cra 1 # 39-55	7	2		
	EDIFICIO ENTRECEIBAS Cll 8 # 1-16	8	4		
	C.C. PLAZA CAICEDO Calle 12 No. 5-71/75	9	1		
	3º Juz. Municipal de pequeñas causas y competencias multiples- y Casa de Justicia Siloe Estación Lido Cra 52 # 2-00	10			4
	9º Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Multiples Cll 38 con Cra 41H CALI 16 B/ La Unión	11			
	1º 2º 5º 7º Juz. Municipal de pequeñas Causas y Competencias Multiples Del Distrito De Los Mangos Diagonal 26P con Cll 73 Esquina -	12			
	8º Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Multiples Cra 41B con Cll 50 CALI 15 B/ EL VALLADO	13			
	6º Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Multiples Cll 73 # 7G-28 B/ Alfonso Lopez	14			
	10º Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Multiples Cra 1D # 65-00 CALI 5 B/ La Rivera	15			
JAMUNDI	Carrera 12 # 11-60 (5 locales)	16	1		
	Carrera 12 # 11-31				
YUMBO	Carrera 7 No. 7-01 Esquina	17	1		
LA CUMBRE	Cra 4 # 1-42	18		1	
VIJES	Cra 4 # 3-95	19		1	
YOTOCO	Carrera 2 No. 7 -65-67	20		1	
DAGUA	Carrera 9 y 10 No. 9-20/23/33	21		1	
PALMIRA	PALACIO DE JUSTICIA "SIMON DAVID CARREJO" Cra 29 # 22-43	22	7		
	Sede Judicial de Familia Cll 22 # 28A - 10	23		1	
FLORIDA	Cll 9 # 17-44	24		1	
CANDELARIA	Calle 9 No. 9-32	25		1	
CERRITO	Cra 11 # 12-25	26		1	
PRADERA	Cll 8 # 9-18	27		1	
BUGA	PALACIO DE JUSTICIA - Cll 7 # 14-32	28	11	1	
	EDIFICIO ANTIGUA CAJA AGRARIA - Cra 12 # 6-08 2do Piso	29	1		
	Juz. pequeñas Causas Laborales Cra 16 # 6-40	30		1	
	Carrera 16 No. 6-68	31	1	0	
CALIMA DARIEN	Cll 12 # 7-49	32		1	
RESTREPO	Cra 12 # 12-15	33		1	
GINEBRA	Cra 2 # 3-33	34		1	
GUACARI	Calle 5A No. 4-94 Barrio Chapinero	35		1	
BUENAVENTURA	PALACIO NACIONAL - Cra 3 # 2A-35	36	3		
	Edif. ATLANTIS Calle 2A No. 7A-50	37	1	1	
	Edif. YIRETH Cra 3 # 5-41	38		1	
	Edif. TRANSFERENCIA Cll 9 # 2-21	39	2		
ARGELIA	Cll 3 # 6-43	40		1	
EL DOVIO	Calle 12 No. 10-12 Esquina	41		1	
VERSALLES	Carrera 6 # 6-43 Barrio La Pista	42		1	
TULUA	Sede Penal Cll 25 # 23-35	43	3		
	ARCHIVO Cra 27 # 22-48	44		1	
	PALACIO DE JUSTICIA Calle 26 entre Cra 27 y 28	45	3		
RIOFRIO	Cra 9 # 5-20	46		1	
TRUJILLO	Cra 18 # 19-16	47		1	
SAN PEDRO	Cra 5 # 4-47	48		1	
SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 08			75	28	1

UNIDAD 09		No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS		
CIUDAD	INMUEBLE		Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo	Coordinador de Contrato de Tiempo Completo
CALI	EDIFICIO PALACIO NACIONAL - Cra 4 # 12-02	2	2		
SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 09			2	0	0
TOTAL OPERARIOS UNIDAD 02 - 08 Y 09			87	28	1
					116

RESUMEN TOTAL:

CANTIDAD	COORDINADOR DE CONTRATO	OPERARIO DE TIEMPO COMPLETO	OPERARIO DE MEDIO TIEMPO
ZONA 9	0	4	10
ZONA 10	0	3	5
ZONA 11	1	87	28
SUBTOTAL	1	94	43
TOTAL		138	

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

Conforme lo establecido en el parágrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 310 de 2021 y el Manual de Contratación de la Entidad, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales están en la obligación de adquirir Bienes y Servicios a través de los Acuerdos Marcos de Precios, por lo que una vez revisada la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se encontró que actualmente se encuentra vigente el Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025, por lo cual en atención a la necesidad que le asiste a la Entidad, es necesario adelantar un proceso de selección mediante la modalidad de Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marcos de Precios.

Conforme a lo mencionado en el Acuerdo Marco de Precios, así como en la "GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V CCNEG-077-01-2024" se tiene que el servicio de aseo, es prestado por diferentes proveedores en diferentes zonas del país, por lo cual, teniendo en cuenta todos los inmuebles donde se encuentran ubicados los Despachos y Corporaciones Judiciales del Valle del Cauca y San José del Palmar (Choco), es necesario

adelantar la contratación mediante la Tienda Virtual del Estado Colombiano para tres zonas de cobertura del país, lo cual significa, colocar tres órdenes de compra.

Tabla 1. Zonas de cobertura

NO. DE ZONA	MUNICIPIOS QUE INTEGRAN LA ZONA
9	Pereira , Dosquebradas, La Virginia, Santa Rosa de Cabal, Cartago, Alcalá, Balboa (Risaralda), La Celia, Belalcázar, Apia, Viterbo, Ulloa, Zaragoza, Obando, La Victoria (Valle del Cauca), Ansermanuevo, Toro, La Unión (Valle del Cauca), Santuario (Risaralda), Belén de Umbría, Guarató, El Águila, El Cairo.
10	Armenia (Quindío), Calarcá, Circasia, La Tebaida, Motenegro, Salento, Finlandia, Quimbaya, Córdoba (Quindío), Pijao, Buenavista (Quindío), Génova, Caicedonia, Sevilla, Zarzal, Bugalagrande, Andalucía, Roldanillo, Bolívar (Valle del Cauca), Riofrío
11	Cali , Jamundí, Palmira, Yumbo, Buenaventura, Buga, Tuluá, Puerto Tejada, Villa Rica, Santander de Quilichao, Caloto, Toribio, Corinto, Padilla, Miranda, Florida, Pradera, El Cerrito, Ginebra, Guacarí, La Cumbre, Dagua, Víjes, Restrepo (Valle del Cauca), Yotoco, Riofrío, Trujillo, Darién, Barragán, Argelia (Valle del Cauca), Versalles, El Dovio, Suárez (Cauca), Candelaria (Valle del Cauca), San Pedro (Valle del Cauca)

Actualmente, la prestación del servicio de aseo y cafetería en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, se encuentra en ejecución mediante el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería No. CCE-126-2023 a través de las siguientes órdenes de compra:

Región 4 (Actualmente con el nuevo acuerdo zonas 9 y 10): Del 01 de julio al 15 de diciembre de 2025

Región 5 (Actualmente con el nuevo acuerdo zona 11): Del 01 de julio al 30 de noviembre de 2025

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

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

4. PRINCIPALES VARIABLES QUE INCIDEN EN EL CÁLCULO DE LOS MONTOS SOLICITADOS – PERÍODO DE CONTRATACIÓN PROYECTADO

Toda vez que los servicios a adquirir serán contratados mediante la Tienda Virtual del Estado Colombiano, con la finalidad de estimar el presupuesto necesario para la adquisición de este servicio, se procedió a realizar un comparativo de precios por el valor mensual incluidos: operarios, insumos, maquinaria, por lo cual fueron tenidos en cuenta los valores de los servicios contratados por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca al treinta (30) de noviembre de 2025, de la siguiente manera:

No.	ORDEN DE COMPRA – REGIÓN	VALOR MENSUAL
1	ORDEN DE COMPRA REGIÓN 4	\$55.562.540,52
2	ORDEN DE COMPRA REGIÓN 5	\$347.738.892,63
TOTAL MENSUAL ORDENES DE COMPRA		\$403.301.433,15

Posteriormente, para la contratación del presente servicio, se procedió a diligenciar los simuladores para las zonas de cobertura 9 y 10 que corresponde a los servicios requeridos anteriormente para la Región 4 y zona de cobertura 11 que corresponde a los servicios requeridos anteriormente para la Región 5, los cuales hacen parte integral del presente Estudio Previo, y se resumen de la siguiente manera:

No.	SIMULADORES	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR TOTAL POE	VALOR MES
1	ZONA DE COBERTURA 9 (antes aseo Región 4)	4 Meses (Del 16 de diciembre de 2025 al 15 de abril de 2026)	\$152.141.895,08	\$38.035.473,77
2	ZONA DE COBERTURA 10 (antes aseo Región 4)	4 Meses (Del 16 de diciembre de 2025 al 15 de abril de 2026)	\$107.389.672,96	\$26.847.418,24
3	ZONA DE COBERTURA 11 (antes aseo Región 5)	6 Meses (Del 01 de diciembre de 2025 al 31 de mayo de 2026)	\$2.264.850.766,74	\$377.475.127,79
TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO			\$2.524.382.334,78	\$442.358.019,80

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

Como puede observarse del comparativo realizado, los valores por los cuales se encuentra contratado actualmente el servicio de aseo, valor mensual, son superiores a lo que arroja el simulador de cotización para la futura contratación, debido a unos ajustes que se realizaron en el requerimiento de aseo, teniendo en cuenta las necesidades actuales de los inmuebles a atender.

NOTA: Los valores arrojados por el simulador contienen decimales, por tanto, a efectos de determinar el presupuesto oficial estimado y expedir los certificados de disponibilidad y aprobación de vigencias futuras, la Entidad aproxima tales valores a la unidad siguiente, de la siguiente manera:

RUBRO	Apalancamiento 2025				Vigencias futuras 2026				VALOR TOTAL			
	subunidad 2	subunidad 8	subunidad 9	TOTAL	subunidad 2	subunidad 8	subunidad 9	TOTAL	subunidad 2	subunidad 8	subunidad 9	TOTAL
A-02 ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS												
A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	30.519.595	379.465.928	6.103.919	416.089.442	152.597.974	1.925.175.326	30.519.595	2.108.292.895	183.117.569	2.304.641.254	36.623.514	2.524.382.337
TOTALES	30.519.595	379.465.928	6.103.919	416.089.442	152.597.974	1.925.175.326	30.519.595	2.108.292.895	183.117.569	2.304.641.254	36.623.514	2.524.382.337

Es preciso indicar que en la “GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V”, Colombia Compra Eficiente, aclara que: “los precios dados por el simulador corresponden

a precios techo del catálogo presentado por los proveedores durante la operación principal, en ningún momento corresponden a precios de órdenes de compra o de contratos realizados”, lo cual permite concluir, que el precio obtenido en los simuladores realizados, podrá disminuir de acuerdo a las cotizaciones que sean allegadas en virtud de los procesos que se adelanten.

Así las cosas, el presupuesto requerido para atender la necesidad de la Entidad, por el término de SEIS (06) MESES contados a partir del primero (01) de diciembre de dos mil veinticinco (2025) al treinta y uno (31) de mayo de dos mil veintiséis (2026), asciende a la suma de **DOS MIL QUINIENTOS VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS (\$2.524.382.337,00) MCTE**, incluido AIU E IVA, distribuidos de la siguiente manera:

ZONA DE COBERTURA 9: CIENTO CINCUENTA Y DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS (\$152.141.896,00) MCTE, incluido AIU E IVA.

ZONA DE COBERTURA 10: CIENTO SIETE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS (\$107.389.674,00) MCTE, incluido AIU E IVA.

Para las vigencias futuras, es preciso señalar que:

El Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025 dejó claramente expreso en el numeral 11.2. Ajustes al Catálogo por variación de precios de la Cláusula 11- Actualizaciones del Catálogo lo siguiente:

11.2. Ajustes al Catálogo por variación de precios.

Colombia Compra Eficiente debe realizar los siguientes ajustes del Catálogo durante la ejecución del Acuerdo Marco.

a) **Actualización de precios de los bienes por variación de la TRM:**

El Proveedor puede solicitar a Colombia Compra Eficiente la modificación del precio de los Bienes de Aseo y Cafetería que dependan de la variación de la TRM publicada por la Superintendencia Financiera.

Esta solicitud puede hacerse cada **CUATRO (4) MESES** contados desde la fecha de cierre del Proceso de Contratación de licitación pública CCENEG-077-01-2024. Para el efecto el Proveedor debe enviar la solicitud en el formato y los documentos que soporten la actualización del precio, siguiendo el procedimiento definido por Colombia Compra Eficiente.

Ante una solicitud de modificación, Colombia Compra Eficiente debe revisar la variación de la TRM publicada por la Superintendencia Financiera a los **CUATRO (4) MESES** contados desde la fecha de cierre del Proceso de Contratación definida en el cronograma del pliego de condiciones. Si se evidencia una variación superior al diez por ciento (10%) con respecto a la TRM de la fecha de cierre del Proceso de Contratación, debe ajustar los precios de los Bienes de Aseo y Cafetería objeto de la solicitud en el porcentaje que arroje tal revisión. Si en la revisión, la variación de la TRM no supera el diez por ciento (10%), los precios de los Bienes de Aseo y Cafetería del Catálogo no se modifican.

Colombia Compra Eficiente puede actualizar el precio de los Bienes de Aseo y Cafetería que hayan sido objeto de una actualización por TRM, cuando verifique una variación en la TRM superior al diez por ciento (10%), además, podrá solicitar los documentos que soporten la necesidad de la actualización del precio. Si verifica una variación superior al diez por ciento (10%) con respecto a la TRM de la fecha de cierre del Proceso de Contratación, debe ajustar los precios de los Bienes de Aseo y Cafetería objeto de la solicitud en el porcentaje que arroje tal revisión. Si en la revisión, la variación de la TRM no supera el diez por ciento (10%), los precios de los Bienes de Aseo y Cafetería del Catálogo no se modifican.

- b) **Actualización de precios de Bienes de Aseo y Cafetería y el Servicio Especial por IPC:** Colombia Compra Eficiente a partir de enero de 2025, ajustará en el **QUINCE (15) DÍA HÁBIL** de enero de cada año los precios de los Bienes de Aseo y Cafetería y el Servicio Especial con la variación anual del Índice de Precios al Consumidor publicado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) del año inmediatamente anterior.

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

- c) **Actualización de precios por aumento del salario mínimo mensual legal vigente y el auxilio de transporte:** Colombia Compra Eficiente actualizará máximo en el **QUINCE (15) DÍA HÁBIL** de enero de cada año el precio del personal con base en el incremento del SMMLV decretado anualmente por el Gobierno y el ajuste de subsidio de transporte. Las Entidades Compradoras que estén ejecutando Órdenes de Compra a la fecha, deben realizar la actualización del precio del personal mediante la modificación de la Orden de Compra dentro de los **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** siguientes al cambio efectuado por Colombia Compra Eficiente. Para los eventos de Cotización que hayan sido creados entre el primer y el quinto día hábil de enero, la Entidad Compradora tiene la posibilidad de: (i) colocar la Orden de Compra con los precios del personal ajustados al SMMLV actualizado; o (ii) colocar la Orden de Compra y ajustarla mediante la modificación de la misma con base en el incremento del SMMLV.
- d) **Actualización de precios por cambios en la regulación laboral y salud ocupacional:** El Proveedor puede solicitar a Colombia Compra Eficiente modificar el precio de un Bien o Servicio en caso de cambios en la regulación laboral y de salud ocupacional, tributaria y aduanera aplicables que afecten directamente el precio del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

El Proveedor debe comunicar por escrito dicho cambio y su consecuencia en el precio del bien o servicio. Dentro de los **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES** siguientes a la solicitud, Colombia Compra Eficiente debe ajustar el precio del bien o servicio, rechazar la solicitud o solicitar más información y/o soportes de la variación.

Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la solicitud, Colombia Compra Eficiente debe ajustar el precio de los Servicios, rechazar la solicitud o solicitar más información.

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

Periodo de contratación proyectado: Del 01 de diciembre de 2025 al 31 de mayo de 2026.

Código	Seccional	Concepto contrato	CONTRATO ACTUAL (I)			2025- Contrato Nuevo			2026 (MÁXIMO HASTA JULIO 31)			VARIACIÓN VALOR MES (2026/2025-1)
			Valor mes 2025	No. Meses	Valor Contrato	Valor Mensual	No. Meses	Valor	Valor Mensual	No. Meses	Valor	
827	CALI	Orden de Compra N°: 147367 que tiene por objeto la prestación del servicio de aseo y cafetería en las sedes donde funcionan las dependencias de la Rama Judicial en el Departamento del Valle del Cauca, Región 4.	55.562.541	8	135.375.248	16.914.314	1	38.814.314	73.020.085	3	220.917.255	32.53%
827	CALI	Orden de Compra N°: 147292 que tiene por objeto la prestación del servicio de aseo y cafetería en las sedes donde funcionan las dependencias de la Rama Judicial en el Departamento del Valle del Cauca, Región 5.	347.736.083	8	2.086.435.386	377.475.128	1	377.475.128	377.475.128	5	1.887.375.648	0.55%

(Archivo solicitud vf 2025-2026.xls hoja contratos)

5. FINANCIACIÓN

Se adjunta la relación de certificados de disponibilidad presupuestal que ampara la solicitud de cupo de vigencias futuras, por rubro, unidad ejecutora, fecha de expedición y valor del cdp, así:

SECCIONAL	SUBUNIDAD	RUBRO	No. CDP	FECHA CDP	VALOR CDP
Cali - Valle del Cauca	227	A-02-02-02-008-005	12825	3/09/2025	30.519.595
Cali - Valle del Cauca	827	A-02-02-02-008-005	60225	3/09/2025	379.465.928
Cali - Valle del Cauca	927	A-02-02-02-008-005	6625	3/09/2025	6.103.919
TOTAL CDPS APALANCAMIENTO					416.089.442

(Archivo solicitud vf 2025-2026.xls Hoja CDPS apalancamiento)

6. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE AUSTERIDAD

El contrato de servicio de aseo y cafetería que se pretende adicionar se ajusta a lo establecido en el Decreto No.0199 del 20 de febrero de 2024 en su artículo 5, toda vez, que no se incurre en gastos adicionales y no impactarían negativamente en el presupuesto asignado para el funcionamiento de la Administración de Justicia.

Tras el análisis descrito en el párrafo anterior, esta Dirección Seccional certifica que, para elaborar esta solicitud de vigencias futuras de gastos de funcionamiento, se consideraron las medidas de austeridad reguladas en la normatividad vigente.

7. COMPARATIVO PRESUPUESTO ASIGNADO CON VIGENCIAS FUTURAS SOLICITADAS Y/O COMPROMETIDAS:

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

SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS 2026			
CONCEPTO	subunidad 227	subunidad 827	subunidad 927
valor compromisos vigencias futuras 2026 de los contratos suscritos en 2022, 2023 y 2024	-	1.136.810.263	
vigencias futuras autorizadas con oficio No 2-2025-033567	50.826.832	2.501.034.060	
vigencias futuras autorizadas con Oficio 2-2025-045793	-	302.329.314	
solicitud actual vigencias futuras	152.597.974	1.925.175.326	30.519.595
Total vigencias futuras	203.424.806	5.865.348.963	30.519.595
APROPIACION CUENTA 02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	3.437.951.013	28.057.103.543	231.395.273
% VIGENCIAS FUTURAS SOLICITADAS VS APROPIACION VIGENTE	6%	21%	13%
% GASTOS RECURRENTES (NO CONTEMPLADOS EN SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS VS APROPIACION ACTUAL)	94%	79%	87%

(Archivo solicitud vf 2025-2026.xls hoja comparativa ppto)

Cordialmente,

LORENA IVETTE MENDOZA MARMOLEJO
Directora Seccional

Elaboró: Helda María Ayala Moreno – Técnico Administrativo
Revisó: Natalia Muñoz Tobar – Coordinadora Área Administrativa

Anexos: Solicitud en Excel
CDPS de apalancamiento de vigencias futuras



DESAJCLO25-4940
Santiago de Cali, septiembre 15 de 2025

Doctora
LORENA IVETTE MENDOZA MARMOLEJO
Directora Seccional de Administración Judicial
Cali – Valle del Cauca

Asunto: “Alcance Oficio DESAJCLO25-4639 - Requerimiento Prestación del servicio de aseo y cafetería en las sedes donde funcionan las dependencias de la Rama Judicial en el Departamento del Valle del Cauca y San José del Palmar - Chocó, Zonas 9, 10 y 11.”

Apreciada Doctora Lorena Ivette,

Teniendo en cuenta el Concepto sobre la aplicación del Impuesto de Timbre Nacional en el Marco del Estado de Conmoción Interior expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente de fecha mayo 06 de 2025¹, así como la Tesis Jurídica No. 8 contenida en el Concepto 007648 del 13 de junio de 2025 emitido por la DIAN y ratificado para el presente proceso por la Coordinadora del Área Financiera mediante correo electrónico del 10 de septiembre de 2025, se concluye que se debe reflejar dicho impuesto como un gravamen adicional dentro de los simuladores disponibles para cada AMP, así como en sus documentos e instrumentos de planeación contractual.

En virtud de lo anterior y toda vez que la futura orden de compra que se emitirá por la Zona 11 supera los 6.000 UVT, se hace necesario dar alcance al oficio DESAJCLO25-4639 de septiembre 04 de 2025, con el fin de modificar algunos operarios e insumos que se pretenden contratar para la Zona 11.

Así las cosas, el requerimiento definitivo para contratar la prestación del servicio de aseo y cafetería en las sedes donde funcionan las dependencias de la Rama Judicial en el Departamento del Valle del Cauca y San José del Palmar - Chocó, Zonas 9, 10 y 11, quedará de la siguiente manera:

JUSTIFICACIÓN

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

¹ <https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2025/04/21.-Comunicado-Impuesto-de-Timbre-2.pdf>

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

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

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

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

Debido a la cantidad de inmuebles a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, donde funcionan las Corporaciones y Despachos Judiciales, y dado el espacio de cada inmueble (m^2), se realizó el siguiente ejercicio en los inmuebles principales, a efectos de determinar y justificar la cantidad de operarios que se requieren para los inmuebles principales. Producto de ello, se puede evidenciar la cantidad de operarios de Tiempo Completo (TC) y Medio Tiempo (MT) requeridos y se concluye que en la mayoría de los inmuebles se está requiriendo una cantidad de personal por debajo del requerimiento óptimo (1 operario por cada 500 m^2), por temas presupuestales y atendiendo las directrices de austeridad en el gasto; contrario a ello, únicamente en el inmueble donde funciona la Sede Penal del municipio de Tuluá, se está requiriendo personal por encima del 100%, teniendo en cuenta la cantidad de baños y salas de audiencia que se encuentran en las instalaciones. A continuación se ilustra el ejercicio realizado:

ITEM	IMMUEBLES PRINCIPALES	AREA M2	OPERARIOS TC RAMA JUDICIAL	OPERARIOS MT RAMA JUDICIAL	TOTAL OPERARIOS RAMA JUDICIAL ACTUAL	REQUERIMIENTO OPTIMO OPERATIVO TC POR CADA 500 M2	PORCENTAJE DE ATENCIÓN AL REQUERIMIENTO OPTIMO
1	Palacio de justicia de Cali	32.034	30		30	64	46,88%
2	Palacio Nacional de Cali	8.500	9		9	17	52,94%
3	Edificio Otero	600	1		1	1	100,00%
4	Edificio Entreceibas	2.935	4		4	6	66,67%
5	Edificio Goya	2.300	3		3	5	60,00%
6	Edificio de Adolescentes	1.460	2		2	3	66,67%
7	Edificio Ley de Tierras	377	1		1	1	100,00%
8	Palacio de Justicia de Buga	7.800	11	1	12	15	80,00%
9	Palacio de Justicia de Buenaventura	5.500	3		3	11	27,27%
10	Edificio de Transferencias Buenaventura	800	2		2	2	100,00%
11	Calle 25 # 23-35 (sede penal) Tuluá	858	3		3	2	150,00%
12	Palacio de Justicia Tuluá	1.822	3		3	4	75,00%
13	Palacio de justicia de Cartago	3.513	4		4	7	57,14%
14	Palacio de justicia de Roldanillo	1.164	2		2	2	100,00%
15	Palacio de justicia de Sevilla	1.187	1		1	2	50,00%
16	Palacio de justicia de Palmira	5.840	7		7	12	58,33%

La mayoría de los demás municipios del Valle del Cauca donde funcionan los Despachos y Sedes Judiciales adscritos a esta Dirección Seccional, teniendo en cuenta que son inmuebles pequeños, generalmente se asigna un (1) operario de medio tiempo, por tal motivo no se incluyeron en el análisis realizado.

Que conforme lo establecido en el parágrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 310 de 2021 y el Manual de Contratación de la Entidad, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales están en la obligación de adquirir Bienes y Servicios a través de los Acuerdos Marcos de Precios, por lo que una vez revisada la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se encontró que actualmente se encuentra vigente el Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025, el cual tiene fecha para ejecutar órdenes de compra hasta el 08 de julio de 2027.

Que de acuerdo con el Acuerdo Marco de Precios y la “**GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V CCENEG-077-01-2024**” se tiene que el servicio de aseo, es prestado por diferentes proveedores en diferentes zonas del país, por lo cual, teniendo en cuenta todos los inmuebles donde se encuentran ubicados los Despachos y Corporaciones Judiciales del Valle del Cauca y San José del Palmar (Choco), es necesario adelantar la contratación mediante la Tienda Virtual del Estado Colombiano para tres zonas de cobertura del país (zona 9, 10 y 11), lo cual significa, colocar tres órdenes de compra.

Adicional a ello, una vez verificados los municipios de cada zona, se logró identificar que San José del Palmar no se encontraba dentro de ninguna de las zonas, razón por la cual la Entidad realizó la solicitud de inclusión del mismo a Colombia Compra Eficiente y en consecuencia de ello, mediante el Oficio de Radicado 1_2025_08_25_009036, se notificó a la Entidad que este municipio había sido incluido en la zona 9.

Así las cosas, a continuación se ilustran las zonas de cobertura donde se encuentran los municipios en que se requieren los servicios de aseo y cafetería:

NO. DE ZONA	MUNICIPIOS QUE INTEGRAN LA ZONA
9	Pereira , Dosquebradas, La Virginia, Santa Rosa de Cabal, Cartago, Alcalá, Balboa (Risaralda), La Celia, Belalcázar, Apía, Viterbo, Ulloa, Zaragoza, Obando, La Victoria (Valle del Cauca), Ansermanuevo, Toro, La Unión (Valle del Cauca), Santuario (Risaralda), Belén de Umbría, Guarató, El Águila, El Cairo, Marsella (Risaralda), Pueblo rico (Risaralda) y San José Del Palmar (Chocó)
10	Armenia (Quindío), Calarcá, Circasia, La Tebaida, Motenegro, Salento, Finlandia, Quimbaya, Córdoba (Quindío), Pijao, Buenavista (Quindío), Génova, Caicedonia, Sevilla, Zarzal, Bugalagrande, Andalucía, Roldanillo, Bolívar (Valle del Cauca), Riofrío
11	Cali , Jamundí, Palmira, Yumbo, Buenaventura, Buga, Tuluá, Puerto Tejada, Villa Rica, Santander de Quilichao, Caloto, Toribio, Corinto, Padilla, Miranda, Florida, Pradera, El Cerrito, Ginebra, Guacarí, La Cumbre, Dagua, Vijes, Restrepo (Valle del Cauca), Yotoco, Riofrio, Trujillo, Darién, Barragán, Argelia (Valle del Cauca), Versalles, El Dovio, Suárez (Cauca), Candelaria (Valle del Cauca), San Pedro (Valle del Cauca) y Calima (Valle del cauca)

Conforme lo expuesto, el Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, determina que la cantidad de operarios de aseo que se requieren para atender todas las Sedes Judiciales en el Valle del Cauca y San José del Palmar (Choco), obedeciendo a las políticas de austeridad en el gasto público, es la siguiente, distribuida por las siguientes zonas de cobertura, conforme lo establecido en la Tienda Virtual del Estado Colombiano mediante el Acuerdo Marco de Precios antes indicado:

ZONA 9

SUBUNIDAD 827

CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS	
			Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo
CARTAGO	PALACIO DE JUSTICIA CII 11 # 5-67 y ARCHIVO - Carrera 6 No 11-28	1	4	
ALCALA	CII 5 # 8-56	2		1
ULLOA	Cra 3 # 5-14	3		1
ANSERMANUEVO	CII 7 # 3-28	4		1
EL AGUILA	Cra 3 # 9-02 Esquina	5		1
EL CAIRO	Cra 4 # 9-01 Esquina	6		1
LA VICTORIA	CII 9 # 7 -01 Alcaldia	7		1
OBANDO	Cra 1 #3-41	8		1
SAN JOSE DEL PALMAR	CARRERA 4 # 12-13	9		1
LA UNION	CII 18 #14-74 Piso 1	10		1
TORO	Cra 3 # 6-19	11		1
SUBTOTAL OPERARIOS SUBUNIDAD 827			4	10
				14

ZONA 10

SUBUNIDAD 827

CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS	
			Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo
ROLDANILLO	Palacio de Justicia "Oscar Trujillo Lerma" Cra 7 # 9-02 y Archivo Cra 7 # 9-39	1	2	
BOLIVAR	Cll 3 # 4-81	2		1
ZARZAL	Calle 10 #8-56	3		1
SEVILLA	Cra 47 con Cll 49 Esquina Parque Uribe	4	1	
CAICEDONIA	Cll 9 #14-64 2do piso	5		1
ANDALUCIA	Cll 12 # 4-51	6		1
BUGALAGRANDE	Cra 4 # 6-70 2 pisos	7		1
SUBTOTAL OPERARIOS SUBUNIDAD 827			3	5
				8

ZONA 11

SUBUNIDAD 227

CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS		
			Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo	Coordinador de Contrato de Tiempo Completo
CALI	EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA - Cra 10 # 12-15	1	6		
	EDIFICIO PALACIO NACIONAL - Cra 4 # 12-02	2	3		
	SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 227		9	0	0

SUBUNIDAD 827

CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS		
			Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo	Coordinador de Contrato de Tiempo Completo
CALI	EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA - Cra 10 # 12-15	1	24		1
	EDIFICIO PALACIO NACIONAL - Cra 4 # 12-02	2	5		
	EDIFICIO GOYA Avenida 6A Nte # 28N-23	3	3		
	LEY DE TIERRAS Avenida 3A Nte # 24-24	4	1		
	EDIFICIO ADOLESCENTES Avenida 5C Nte # 24N-38	5	2		
	EDIFICIO OTERO Carrera 4 No. 12-01	6	1		
	EDIFICIO BRITILANA Cra 1 # 39-55	7	2		
	EDIFICIO ENTRECEIBAS Cll 8 # 1-16	8	4		
	C.C. PLAZA CAICEDO Calle 12 No. 5-71/75	9	1		
	3º Juz. Municipal de pequeñas causas y competencias múltiples- y Casa de Justicia Siloe Estación Lido Cra 52 # 2-00	10			
	9º Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples Cll 38 con Cra 41H CALI 16 B/ La Unión	11			
	1º 2º 5º 7º Juz. Municipal de pequeñas Causas y Competencias Múltiples Del Distrito De Los Mangos Diagonal 26P con Cll 73 Esquina -	12			
	8º Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples Cra 41B con Cll 50 CALI 15 B/ EL VALLADO	13			
	6º Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples Cll 73 # 7G-28 B/ Alfonso Lopez	14			
	10º Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples Cra 1D # 65-00 CALI 5 B/ La Rivera	15			

CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS		
			Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo	Coordinador de Contrato de Tiempo Completo
JAMUNDI	Carrera 12 # 11-60 (5 locales) Carrera 12 # 11-31	16	1		
YUMBO	Carrera 7 No. 7-01 Esquina	17	1		
LA CUMBRE	Cra 4 # 1-42	18		1	
VIJES	Cra 4 # 3-95	19		1	
YOTOCO	Carrera 5 No. 2-52	20		1	
DAGUA	Carrera 9 y 10 No. 9-20/23/33	21		1	
PALMIRA	PALACIO DE JUSTICIA "SIMON DAVID CARREJO" Cra 29 # 22-43	22	7		
	Sede Judicial de Familia CII 22 # 28A - 10	23		1	
FLORIDA	CII 9 # 17-44	24		1	
CANDELARIA	Calle 9 No. 9-32	25		1	
CERRITO	Cra 11 # 12-25	26		1	
PRADERA	CII 8 # 9-18	27		1	
BUGA	PALACIO DE JUSTICIA - CII 7 # 14-32	28	11	1	
	EDIFICIO ANTIGUA CAJA AGRARIA - Cra 12 # 6-08 2do Piso	29	1		
	Juz. pequeñas Causas Laborales Cra 16 # 6-40	30		1	
	Carrera 16 No. 6-68	31	1	0	
CALIMA DARIEN	CII 12 # 7-49	32		1	
RESTREPO	Cra 12 # 12-15	33		1	
GINEBRA	Cra 2 # 3-33	34		1	
GUACARI	Calle 5A No. 4-94 Barrio Chapinero	35		1	
BUENAVENTURA	PALACIO NACIONAL - Cra 3 # 2A-35	36	3		
	Edif. ATLANTIS Calle 2A No. 7A-50	37	1	1	
	Edif. YIRETH Cra 3 # 5-41	38		1	
	Edif. TRANSFERENCIA CII 9 # 2-21	39	2		
ARGELIA	CII 3 #6-43	40		1	
EL DOVIO	Calle 12 No. 10-12 Esquina	41		1	
VERSALLES	Carrera 6 # 6-43 Barrio La Pista	42		1	
TULUA	Sede Penal CII 25 # 23-35	43	3		
	ARCHIVO Cra 27 # 22-48	44		1	
	PALACIO DE JUSTICIA Calle 26 entre Cra 27 y 28	45	3		
RIOFRIO	Cra 9 # 5-20	46		1	
TRUJILLO	Cra 18 # 19-16	47		1	
SAN PEDRO	Cra 5 # 4-47	48		1	
SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 827			77	28	1

SUBUNIDAD 927

CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS		
			Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo	Coordinador de Contrato de Tiempo Completo
CALI	EDIFICIO PALACIO NACIONAL - Cra 4 # 12-02	2	1		
SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 927			1	0	0
TOTAL OPERARIOS UNIDAD 227 - 827 Y 927			87	28	1
					116

RESUMEN TOTAL:

CANTIDAD	COORDINADOR DE CONTRATO	OPERARIO DE TIEMPO COMPLETO	OPERARIO DE MEDIO TIEMPO
ZONA 9	0	4	10
ZONA 10	0	3	5
ZONA 11	1	87	28
SUBTOTAL	1	94	43
TOTAL		138	

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

Que en atención a la necesidad que le asiste a la Entidad, es necesario adelantar un proceso de selección mediante la modalidad de Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marcos de Precios, teniendo en cuenta el Acuerdo Marco que actualmente se encuentra vigente.

Es preciso indicar que actualmente, la prestación del servicio de aseo y cafetería en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, se encuentra en ejecución mediante el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería No. CCE-126-2023 a través de las siguientes órdenes de compra:

- Orden de Compra No. 147367 de 2025 – Aseo Región 4 (**Actualmente con el nuevo acuerdo corresponde a las zonas 9 y 10**): Del 01 de julio al 15 de diciembre de 2025.
- Orden de Compra No. 147292 de 2025 – Aseo Región 5 (**Actualmente con el nuevo acuerdo corresponde a la zona 11**): Del 01 de julio al 30 de noviembre de 2025.

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

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

1. OBJETO

“Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, la prestación del servicio

de aseo y cafetería en las sedes donde funcionan las dependencias de la Rama Judicial en el Departamento del Valle del Cauca y San José del Palmar - Chocó, Zonas 9, 10 y 11.”

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR:

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

- ASEO_VF_ZONA_9
- ASEO_VF_ZONA_10
- ASEO_VF_ZONA_11

Es preciso indicar que la Rama Judicial en el Valle del Cauca (Vigencia 2025), cuenta con 587 Despachos, los cuales están ubicados en 74 inmuebles, por lo que es necesario contratar la prestación del servicio de aseo y cafetería en las sedes donde funcionan las dependencias de la Rama Judicial en el Departamento del Valle del Cauca y San José del Palmar - Chocó, Zonas 9, 10 y 11, con el suministro de insumos de aseo y arrendamiento de maquinaria.

Por lo anterior, a efectos de determinar y justificar la cantidad de insumos de aseo y arrendamiento de maquinaria que se requieren para cada uno de los inmuebles, la Entidad realizó un análisis basado en las cantidades suministradas en las órdenes de compra vigentes No. 147367 (Región 4) y No. 147292 (Región 5) adicionando algunos insumos que se requieren para el nuevo proceso (zonas de cobertura 9, 10 y 11) y suprimiendo otros, conforme la necesidad actual. El análisis detallado se encuentra en el archivo denominado “ANALISIS DE INSUMOS Y MAQUINARIA”, el cual se adjunta y hace parte integral del presente documento.

De otro lado, el perfil del personal requerido para cada una de las zonas de cobertura y los horarios de la prestación del servicio, se encuentran detallados de la siguiente manera:

ZONA 9				
TIEMPO COMPLETO				
PERFIL OPERARIO QUE REQUIERE LA SEDE	TOTAL REQUERIDO MENSUAL	DIAS DE TRABAJO	HORARIO	OBSERVACIONES
Operario de aseo y cafetería	4	lunes a viernes sábados	7:00 am a 4:00 pm 8:00 a.m. a 12:00 m.	Total horas: 44 horas. Incluido 1 hora de almuerzo. Sábados de 8:00 am a 12:00 pm. Horario a convenir con la Entidad durante la ejecución del contrato conforme la necesidad. Durante el término de la vacancia judicial, los servicios podrán ser reubicados en las sedes judiciales que se encuentren ubicadas en cualquier municipio dentro de la zona 9.

MEDIO TIEMPO				
PERFIL OPERARIO QUE REQUIERE LA SEDE	TOTAL REQUERIDO MENSUAL	DIAS DE TRABAJO	HORARIO	OBSERVACIONES
Operario de aseo MT	10	lunes, martes, jueves y viernes miércoles	8:00 am a 12:30 pm 8:00 a.m. a 12:00 m.	Total horas: 22 horas. Horario a convenir con la Entidad durante la ejecución del contrato conforme la necesidad. Durante el término de la vacancia judicial, los servicios podrán ser reubicados en las sedes judiciales que se encuentren ubicadas en cualquier municipio dentro de la zona 9.
Total No. De operarios requeridos	14			

ZONA 10				
TIEMPO COMPLETO				
PERFIL OPERARIO QUE REQUIERE LA SEDE	TOTAL REQUERIDO MENSUAL	DIAS DE TRABAJO	HORARIO	OBSERVACIONES
Operario de aseo y cafetería	3	lunes a viernes sábados	7:00 am a 4:00 pm 8:00 a.m. a 12:00 m.	Total horas: 44 horas. Incluido 1 hora de almuerzo. Sábados de 8:00 am a 12:00 pm. Horario a convenir con la Entidad durante la ejecución del contrato conforme la necesidad. Durante el término de la vacancia judicial, los servicios podrán ser reubicados en las sedes judiciales que se encuentren ubicadas en cualquier municipio dentro de la zona 10.
MEDIO TIEMPO				
PERFIL OPERARIO QUE REQUIERE LA SEDE	TOTAL REQUERIDO MENSUAL	DIAS DE TRABAJO	HORARIO	OBSERVACIONES
Operario de aseo MT	5	lunes, martes, jueves y viernes miércoles	8:00 am a 12:30 pm 8:00 a.m. a 12:00 m.	Total horas: 22 horas. Horario a convenir con la Entidad durante la ejecución del contrato conforme la necesidad. Durante el término de la vacancia judicial, los servicios podrán ser reubicados en las sedes judiciales que se encuentren ubicadas en cualquier municipio dentro de la zona 10.
Total No. De operarios requeridos	8			

ZONA 11				
TIEMPO COMPLETO				
PERFIL OPERARIO QUE REQUIERE LA SEDE	TOTAL REQUERIDO MENSUAL	DIAS DE TRABAJO	HORARIO	OBSERVACIONES
Operario de aseo y cafetería	87	lunes a viernes sábados	7:00 am a 4:00 pm 8:00 a.m. a 12:00 m.	Total horas: 44 horas. Incluido 1 hora de almuerzo. Sábados de 8:00 am a 12:00 pm. Horario a convenir con la Entidad durante la ejecución del contrato conforme la necesidad. Durante el término de la vacancia judicial, los servicios podrán ser reubicados en las sedes judiciales que se encuentren ubicadas en cualquier municipio dentro de la zona 11.
Coordinador de tiempo completo	1	lunes a viernes sábados	7:00 am a 4:00 pm 8:00 a.m. a 12:00 m.	Total horas: 44 horas. Incluido 1 hora de almuerzo. Sábados de 8:00 am a 12:00 pm. Horario a convenir con la Entidad durante la ejecución del contrato conforme la necesidad. Durante el término de la vacancia judicial, los servicios podrán ser reubicados en las sedes judiciales que se encuentren ubicadas en cualquier municipio dentro de la zona 11.
MEDIO TIEMPO				
PERFIL OPERARIO QUE REQUIERE LA SEDE	TOTAL REQUERIDO MENSUAL	DIAS DE TRABAJO	HORARIO	OBSERVACIONES
Operario de aseo MT	28	lunes, martes, jueves y viernes miércoles	8:00 am a 12:30 pm 8:00 a.m. a 12:00 m.	Total horas: 22 horas. Horario a convenir con la Entidad durante la ejecución del contrato conforme la necesidad. Durante el término de la vacancia judicial, los servicios podrán ser reubicados en las sedes judiciales que se encuentren ubicadas en cualquier municipio dentro de la zona 11.
Total No. De operarios requeridos	116			

Los horarios para la prestación del servicio por cada uno de los operarios, se establecerán de común acuerdo con el Supervisor de la Orden de Compra, reservándose la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, el derecho de modificarlos de acuerdo con las necesidades del servicio, sin sobreasar el horario indicado por Colombia Compra Eficiente, la Ley 2101 de 2021 y demás normas que regulen la materia en temas laborales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Conforme lo establecido en el Anexo 2 del Pliego de Condiciones del Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025², el Contratista deberá suministrar el reemplazo temporal del personal ausente por cuenta de retrasos, incapacidades, licencias, vacaciones, retiros y otras causas debidamente justificadas que no permitan el cumplimiento de los horarios acordados para la prestación del servicio en máximo en un (1) día hábil después del turno acordado con la Entidad Compradora y para el caso de reemplazo definitivo del personal que no cumple con las condiciones del Anexo 3, las actividades del Anexo 2 o que incurra en algunas de las condiciones de terminación de contrato por causas debidamente justificadas, el tiempo máximo de respuesta para reemplazo definitivo del personal es de máximo ocho (8) días hábiles desde el momento en el que el Proveedor conoce la solicitud. El personal

² <https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/aseo-y-cafeteria-v>

que reemplace a los titulares debe cumplir con al menos los requisitos establecidos en el Anexo 3.

Estos eventos se atienden con su propio personal disponible en casos como: Incapacidad médica, permisos autorizados, cuando se exige el relevo de personal que no cumple adecuadamente con el servicio contratado o por circunstancias fortuitas. La información del caso será suministrada a través del Supervisor designado por la Entidad y en ella se deberá dejar una relación con los nombres de las personas a reemplazar, así como su reemplazante y explicando la causa que motiva el relevo o reemplazo. En todo caso, la decisión debe ser previamente consensuada con la Entidad y del cambio se dejará constancia en medio impreso o por correo electrónico. Igualas condiciones surtirán para cualquier cambio o rotación del personal que preste este servicio.

2.1. UBICACIÓN DEL SERVICIO Y CANTIDAD DE OPERARIOS REQUERIDOS:

La cantidad requerida de operarios, su condición (Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo, Medio Tiempo y Coordinador de Tiempo Completo) y ubicación del servicio a contratar, se discrimina por cada unidad ejecutora, de la siguiente manera:

ZONA 9

CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS	
			Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo
CARTAGO	PALACIO DE JUSTICIA Cl 11 # 5-67 y ARCHIVO - Carrera 6 No 11-28	1	4	
ALCALA	Cl 5 # 8-56	2		1
ULLOA	Cra 3 # 5-14	3		1
ANSERMANUEVO	Cl 7 # 3-28	4		1
EL AGUILA	Cra 3 # 9-02 Esquina	5		1
EL CAIRO	Cra 4 # 9-01 Esquina	6		1
LA VICTORIA	Cl 9 # 7 -01 Alcaldia	7		1
OBANDO	Cra 1 #3-41	8		1
SAN JOSE DEL PALMAR	CARRERA 4 # 12-13	9		1
LA UNION	Cl 18 #14-74 Piso 1	10		1
TORO	Cra 3 # 6-19	11		1
SUBTOTAL OPERARIOS SUBUNIDAD 827			4	10
				14

ZONA 10

CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS	
			Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo
ROLDANILLO	Palacio de Justicia "Oscar Trujillo Lerma" Cra 7 # 9-02 y Archivo Cra 7 # 9-39	1	2	
BOLIVAR	CII 3 # 4-81	2		1
ZARZAL	Calle 10 #8-56	3		1
SEVILLA	Cra 47 con CII 49 Esquina Parque Uribe	4	1	
CAICEDONIA	CII 9 #14-64 2do piso	5		1
ANDALUCIA	CII 12 # 4-51	6		1
BUGALAGRANDE	Cra 4 # 6-70 2 pisos	7		1
SUBTOTAL OPERARIOS SUBUNIDAD 827			3	5
				8

ZONA 11

UNIDAD 227	CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS		
				Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo	Coordinador de Contrato de Tiempo Completo
CALI	EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA - Cra 10 # 12-15		1	6		
SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 227				9	0	0

UNIDAD 827	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS		
			Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo	Coordinador de Contrato de Tiempo Completo
CALI	EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA - Cra 10 # 12-15	1	24		1
	EDIFICIO PALACIO NACIONAL - Cra 4 # 12-02	2	5		
	EDIFICIO GOYA Avenida 6A Nte # 28N-23	3	3		
	LEY DE TIERRAS Avenida 3A Nte # 24-24	4	1		
	EDIFICIO ADOLESCENTES Avenida 5C Nte # 24N-38	5	2		
	EDIFICIO OTERO Carrera 4 No. 12-01	6	1		
	EDIFICIO BRITILANA Cra 1 # 39-55	7	2		
	EDIFICIO ENTRECEIBAS Cll 8 # 1-16	8	4		
	C.C. PLAZA CAICEDO Calle 12 No. 5-71/75	9	1		
	3º Juz. Municipal de pequeñas causas y competencias multiples- y Casa de Justicia Siloe Estación Lido Cra 52 # 2-00	10			
	9º Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Multiples Cll 38 con Cra 41H CALI 16 B/ La Unión	11			
	1º 2º 5º 7º Juz. Municipal de pequeñas Causas y Competencias Multiples Del Distrito De Los Mangos Diagonal 26P con Cll 73 Esquina -	12			
	8º Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Multiples Cra 41B con Cll 50 CALI 15 B/ EL VALLADO	13			
	6º Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Multiples Cll 73 # 7G-28 B/ Alfonso Lopez	14			
	10º Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Multiples Cra 1D # 65-00 CALI 5 B/ La Rivera	15			
JAMUNDI	Carrera 12 # 11-60 (5 locales)	16	1		
	Carrera 12 # 11-31				
YUMBO	Carrera 7 No. 7-01 Esquina	17	1		
LA CUMBRE	Cra 4 # 1-42	18		1	
VIJES	Cra 4 # 3-95	19		1	
YOTOCO	Carrera 5 No. 2-52	20		1	
DAGUA	Carrera 9 y 10 No. 9-20/23/33	21		1	
PALMIRA	PALACIO DE JUSTICIA "SIMON DAVID CARRERO" Cra 29 # 22-43	22	7		
	Sede Judicial de Familia Cll 22 # 28A - 10	23		1	
FLORIDA	Cll 9 # 17-44	24		1	
CANDELARIA	Calle 9 No. 9-32	25		1	
CERRITO	Cra 11 # 12-25	26		1	
PRADERA	Cll 8 # 9-18	27		1	
BUGA	PALACIO DE JUSTICIA - Cll 7 # 14-32	28	11	1	
	EDIFICIO ANTIGUA CAJA AGRARIA - Cra 12 # 6-08 2do Piso	29	1		
	Juz. pequeñas Causas Laborales Cra 16 # 6-40	30		1	
	Carrera 16 No. 6-68	31	1	0	
CALIMA DARIEN	Cll 12 # 7-49	32		1	
RESTREPO	Cra 12 # 12-15	33		1	
GINEBRA	Cra 2 # 3-33	34		1	
GUACARI	Calle 5A No. 4-94 Barrio Chapinero	35		1	
BUENAVENTURA	PALACIO NACIONAL - Cra 3 # 2A-35	36	3		
	Edif. ATLANTIS Calle 2A No. 7A-50	37	1	1	
	Edif. YIRETH Cra 3 # 5-41	38		1	
	Edif. TRANSFERENCIA Cll 9 # 2-21	39	2		
ARGELIA	Cll 3 #6-43	40		1	
EL DOVIO	Calle 12 No. 10-12 Esquina	41		1	
VERSALLES	Carrera 6 # 6-43 Barrio La Pista	42		1	
TULUA	Sede Penal Cll 25 # 23-35	43	3		
	ARCHIVO Cra 27 # 22-48	44		1	
	PALACIO DE JUSTICIA Calle 26 entre Cra 27 y 28	45	3		
RIOFRIO	Cra 9 # 5-20	46		1	
TRUJILLO	Cra 18 # 19-16	47		1	
SAN PEDRO	Cra 5 # 4-47	48		1	
SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 827			77	28	1

UNIDAD 927		No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS		
CIUDAD	INMUEBLE		Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo	Coordinador de Contrato de Tiempo Completo
CALI	EDIFICIO PALACIO NACIONAL - Cra 4 # 12-02	2	1		
SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 927			1	0	0
TOTAL OPERARIOS UNIDAD 227 - 827 Y 927			87	28	1
					116

RESUMEN TOTAL:

CANTIDAD	COORDINADOR DE CONTRATO	OPERARIO DE TIEMPO COMPLETO	OPERARIO DE MEDIO TIEMPO
ZONA 9	0	4	10
ZONA 10	0	3	5
ZONA 11	1	87	28
SUBTOTAL	1	94	43
TOTAL		138	

La cantidad de servicios (operarios de aseo) por cada inmueble, se encuentra relacionado en los simuladores de las zonas de cobertura 9, 10 y 11, realizados por la Entidad.

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

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

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

Los cambios de personal que se requieran de acuerdo con el objeto de la orden de compra, se harán de común acuerdo entre el Supervisor de la orden de compra y el Contratista.

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

Para la realización del servicio de aseo, se requiere por parte del Contratista, el suministro de los insumos, elementos y maquinaria de aseo por cada una de las sedes judiciales que se discriminan en los SIMULADORES realizados por la Entidad. Por lo anterior, a efectos de determinar y justificar la cantidad de insumos de aseo y arrendamiento de maquinaria que se requieren para cada uno de los inmuebles, la Entidad realizó un análisis basado en las cantidades suministradas en las órdenes de compra vigentes No. 147367 (Región 4) y No. 147292 (Región 5) adicionando algunos insumos que se requieren para el nuevo proceso (zonas de cobertura 9, 10 y 11) y suprimiendo otros, conforme la necesidad actual. El análisis detallado se encuentra en el archivo denominado “ANALISIS DE INSUMOS Y MAQUINARIA”, en el cual se adjunta y hace parte integral del presente documento.

Los insumos, elementos y maquinaria de aseo, deben ser entregados en los correspondientes recipientes destinados para tal fin y debidamente etiquetados en el sitio donde se presta el servicio, dentro de los primeros tres (3) días hábiles de cada mes, a excepción del primer mes de servicio, en el cual se tiene para las zonas 9 y 10, doce (12) días hábiles y para la zona 11, dieciséis (16) días hábiles para el inicio de la orden de compra y entrega de los bienes.

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

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

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

A continuación, se relaciona el total de los insumos, elementos y maquinaria requeridos para cada zona:

ZONA 9

No.	No. Ítem Simulador	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
1	14	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	15,00

No.	No. ítem Simulador	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
2	20	Limpador desinfectante para pisos (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Apariencia: Líquido transparente - Color y olor: De acuerdo a la fragancia - Producto biodegradable que no afecta la capa de ozono - Solubilidad: Total en agua - PH: 7.5 - 8.5 - Composición: Tensoactivos, espesante, coadyuvante, colorante - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Elaborado en material reciclable - No debe contener PVC, poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje. 	Líquido, en garrafa con capacidad mínima de 3.785 ml	120,00
3	21	Líquido desengrasante (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016) 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	15,00
4	30	Líquido para limpiar vidrios 2 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml, con atomizador de pistola.	30,00
5	33	Blanqueador o hipoclorito 2 (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 1.000 ml	46,00
6	71	Bayetilla 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho 	Unidad	35,00
7	81	Esponjilla 3 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Abrasiva - Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de 	Unidad	35,00
8	88	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	14,00
9	89	Escoba 4 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca 	Unidad	1,00
10	93	Cepillos 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo plancha, con mango de plástico - Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Tamaño mínimo de 15 cm de largo por 5cm de ancho por 6 cm de alto. 	Unidad	15,00
11	98	Traperos 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	14,00
12	102	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 (incluida la medida del cepillo) 	Unidad	14,00
13	104	Pads 2 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Para remoción - Diámetro mínimo de 16 pulgadas - Café o negro 	Unidad	1,00

Hoja No. 18 Oficio DESAJCLO25-4940

No.	No. ítem Simulador	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
14	105	Pads 3 (Compra)	- Para brillo - Diámetro mínimo de 20 pulgadas - Rojo o blanco	Unidad	1,00
15	106	Pads 4 (Compra)	- Para remoción - Diámetro mínimo de 20 pulgadas - Café o negro	Unidad	1,00
16	110	Bolsas plásticas 1 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	70,00
17	118	Bolsas plásticas 15 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	46,00
18	119	Bolsas plásticas 16 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	46,00
19	120	Bolsas plásticas 17 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	46,00
20	122	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	44,00
21	126	Guantes 1 (Compra)	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color amarillo	Par	14,00
22	138	Papel higiénico 2 (Compra)	- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja de color natural - Sin fragancia	Rollo	80,00
23	153	Toallas para manos 8 (Compra)	- Toallas con precorche - Rollo con longitud mínima de 100 metros - Doble hoja con tamaño mínimo de 15 cms de ancho - Color Natural - Sin fragancia	Unidad	40,00
24	216	Recogedor de basura 1 (Compra)	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientes barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad	4,00
25	253	Espátula (Compra)	- Metálica con mango de plástico - Con hoja de mínimo 2 pulgadas de largo	Unidad	1,00
26	260	Balde (Compra)	- Capacidad mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderames - Disponibles en diferentes colores - Elaborado en material recicitable - Marcado de acuerdo con la norma ISO 11469 y ISO 1043.	Unidad	1,00
27	292	Carro exprimidor de trapero 1 (Arrendamiento)	- Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 12 litros - Con cuatro ruedas y manija de escurridor	Unidad	2,00
28	306	Escalera 3 (Arrendamiento)	- Cuerpo Metálico - Altura mínima de mínimo cuatro pasos.	Unidad	1,00
29	316	Mangueras 3 (Arrendamiento)	- Longitud mínima de 50 metros - Elaborada en PVC - Con terminales roscadas en ambos extremos - Incluye accesorios: acoples y pistola	Unidad	1,00
30	398	Extensión eléctrica 2 (Arrendamiento)	- De mínimo 30 metros de longitud - Recubierta en plástico PVC - Con clavijas - Tipo industrial - Calibre 12	Unidad	1,00
31	400	Aspiradora 2 (Arrendamiento)	- De uso industrial para aspirado en seco y húmedo - Motor con potencia entre 1200 w y 1400 w - Capacidad entre 45 y 55 litros - Cable de potencia con longitud mínima de 5m - Accesorios mínimos: manguera puntera, 2 tubos para extensión, cepillos para tapizados	Unidad	1,00

No.	No. Ítem Simulador	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
32	402	Lavabriadora de pisos 2 (Arrendamiento)	- De uso industrial - Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 175 rpm. - Con manijas dobles - Con interruptor de apagado de seguridad - Diámetro mínimo de 20" - Cable de potencia con longitud mínima de 8m - Accesorios mínimos portapad, cepillo suave y duro	Unidad	1,00
33	406	Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)	- Motor eléctrico y potencia de mínimo 1.5 Kw - 1.450 RPM y entre 2.5 HP y 3.5 HP. - Presión de salida de agua entre 900 psi y 1900 psi. - Con ruedas	Unidad	1,00

ZONA 10

No.	No. Ítem Simulador	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
1	14	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	15,00
2	20	Limpiador desinfectante para pisos (Compra)	- Apariencia: Líquido transparente - Color y olor: De acuerdo a la fragancia - Producto biodegradable que no afecta la capa de ozono - Solubilidad: Total en agua - PH: 7.5 - 8.5 - Composición: Tensoactivos, espesante, coadyuvante, colorante - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Elaborado en material reciclable - No debe contener PVC, poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Líquido, en garrafa con capacidad mínima de 3.785 ml	55,00
3	21	Líquido desengrasante (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0,65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	26,00
4	30	Líquido para limpiar vidrios 2 (Compra)	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml, con atomizador de pistola.	18,00
5	33	Blanqueador o hipoclorito 2 (Compra)	- Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 1.000 ml	58,00
6	71	Bayetilla 1 (Compra)	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	37,00

Hoja No. 20 Oficio DESAJCLO25-4940

No.	No. Item Simulador	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
7	81	Esponjilla 3 (Compra)	- Abrasiva - Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de	Unidad	32,00
8	88	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	8,00
9	89	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	4,00
10	93	Cepillos 1 (Compra)	- Tipo plancha, con mango de plástico - Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Tamaño mínimo de 15 cm de largo por 5cm de ancho por 6 cm de alto.	Unidad	10,00
11	98	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	8,00
12	102	Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	- Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm (incluida la medida del cepillo)	Unidad	9,00
13	104	Pads 2 (Compra)	- Para remoción - Diámetro mínimo de 16 pulgadas - Café o negro	Unidad	1,00
14	105	Pads 3 (Compra)	- Para brillo - Diámetro mínimo de 20 pulgadas - Rojo o blanco	Unidad	1,00
15	106	Pads 4 (Compra)	- Para remoción - Diámetro mínimo de 20 pulgadas - Café o negro	Unidad	1,00
16	110	Bolsas plásticas 1 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	70,00
17	118	Bolsas plásticas 15 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	32,00
18	119	Bolsas plásticas 16 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	32,00
19	120	Bolsas plásticas 17 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	32,00
20	122	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	24,00
21	126	Guantes 1 (Compra)	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color amarillo	Par	8,00
22	138	Papel higiénico 2 (Compra)	- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja de color natural - Sin fragancia	Rollo	103,00
23	153	Toallas para manos 8 (Compra)	- Toallas con precorte - Rollo con longitud mínima de 100 metros - Doble hoja con tamaño mínimo de 15 cms de ancho - Color Natural - Sin fragancia	Unidad	56,00

Hoja No. 21 Oficio DESAJCLO25-4940

No.	No. Item Simulador	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
24	216	Recogedor de basura 1 (Compra)	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientes barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad	2,00
25	253	Espátula (Compra)	- Metálica con mango de plástico - Con hoja de mínimo 2 pulgadas de largo	Unidad	2,00
26	260	Balde (Compra)	- Capacidad mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrennes - Disponibles en diferentes colores - Elaborado en material reciclable - Marcado de acuerdo con la norma ISO 11469 y ISO 1043.	Unidad	2,00
27	292	Carro exprimidor de trapero 1 (Arrendamiento)	- Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 12 litros - Con cuatro ruedas y manija de escurridor	Unidad	2,00
28	306	Escalera 3 (Arrendamiento)	- Cuerpo Metálico - Altura mínima de mínimo cuatro pasos.	Unidad	2,00
29	316	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
30	398	Extensión eléctrica 2 (Arrendamiento)	- De mínimo 30 metros de longitud - Recubierta en plástico PVC - Con clavijas - Tipo industrial - Calibre 12	Unidad	2,00
31	400	Aspiradora 2 (Arrendamiento)	- De uso industrial para aspirado en seco y húmedo - Motor con potencia entre 1200 w y 1400 w - Capacidad entre 45 y 55 litros - Cable de potencia con longitud mínima de 5m - Accesorios mínimos: manguera puntera, 2 tubos para extensión, cepillos para tapizados	Unidad	2,00
32	402	Lavabribrilladora de pisos 2 (Arrendamiento)	- De uso industrial - Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 175 rpm. - Con manijas dobles - Con interruptor de apagado de seguridad - Diámetro mínimo de 20" - Cable de potencia con longitud mínima de 8m - Accesorios mínimos portapad, cepillo suave y duro	Unidad	1,00
33	406	Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)	- Motor eléctrico y potencia de mínimo 1.5 Kw - 1.450 RPM y entre 2.5 HP y 3.5 HP. - Presión de salida de agua entre 900 psi y 1900 psi. - Con ruedas	Unidad	2,00

ZONA 11

No.	No. Item Simulador	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
1	14	Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)	- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%. - Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	117,00
2	20	Limpiador desinfectante para pisos (Compra)	- Apariencia: Líquido transparente - Color y olor: De acuerdo a la fragancia - Producto biodegradable que no afecta la capa de ozono - Solubilidad: Total en agua - PH: 7,5 - 8,5 - Composición: Tensoactivos, espesante, coadyuvante, colorante - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Elaborado en material reciclable - No debe contener PVC, poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Líquido, en garrafa con capacidad mínima de 3.785 ml	256,00

Hoja No. 22 Oficio DESAJCLO25-4940

No.	No. Item Simulador	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
3	21	Líquido desengrasante (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016) 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	104,00
4	23	Detergente biodegradable 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	4,00
5	30	Líquido para limpiar vidrios 2 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml, con atomizador de pistola.	156,00
6	33	Blanqueador o hipoclorito 2 (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 1.000 ml	476,00
7	46	Cera polimérica (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Polimérica autibrillante. - Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes. - Neutra (para pisos de todos los colores) - Contenido mínimo de sólidos del 10% 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	15,00
8	48	Cera emulsionada roja (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Emulsionada - Roja - Contenido mínimo de sólidos del 5% - Antideslizante 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	2,00
9	56	Varsol ecológico 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%. - Biodegradable mínimo en un 95% 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 1000 ml	2,00
10	63	Ambientador 2 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - libre de CFC - Envase correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso. - Elaborado en material reciclable 	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 360 ml	29,00
11	71	Bayetilla 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho 	Unidad	206,00
12	81	Esponjilla 3 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Abrasiva - Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de 	Unidad	137,00
13	88	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	118,00

Hoja No. 23 Oficio DESAJCLO25-4940

No.	No. Item Simulador	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
14	89	Escoba 4 (Compra)	- Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	29,00
15	93	Cepillos 1 (Compra)	- Tipo plancha, con mango de plástico - Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Tamaño mínimo de 15 cm de largo por 5cm de ancho por 6 cm de alto.	Unidad	38,00
16	98	Traperos 3 (Compra)	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 435 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	118,00
17	102	Cepillo para sanitario (churruco) (Compra)	- Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm (incluida la medida del cepillo)	Unidad	68,00
18	104	Pads 2 (Compra)	- Para remoción - Diámetro mínimo de 16 pulgadas - Café o negro	Unidad	5,00
19	105	Pads 3 (Compra)	- Para brillo - Diámetro mínimo de 20 pulgadas - Rojo o blanco	Unidad	5,00
20	106	Pads 4 (Compra)	- Para remoción - Diámetro mínimo de 20 pulgadas - Café o negro	Unidad	5,00
21	112	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	732,00
22	118	Bolsas plásticas 15 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	570,00
23	119	Bolsas plásticas 16 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	590,00
24	120	Bolsas plásticas 17 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	520,00
25	122	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	548,00
26	126	Guanos 1 (Compra)	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color amarillo	Par	118,00
27	138	Papel higiénico 2 (Compra)	- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja de color natural - Sin fragancia	Rollo	1.041,00
28	153	Toallas para manos 8 (Compra)	- Toallas con precorte - Rollo con longitud mínima de 100 metros - Doble hoja con tamaño mínimo de 15 cms de ancho - Color Natural - Sin fragancia	Unidad	628,00
29	210	Repuestos brillador 1 (Compra)	- Mopa elaborada en algodón - Área de barrido mínima de 90 cm de largo por 16 cm de ancho	Unidad	4,00
30	211	Repuestos brillador 2 (Compra)	- Mopa elaborada en algodón - Área de barrido mínima de 60 cm de largo por 16 cm de ancho	Unidad	4,00
31	214	Rastrillo 1 (Compra)	- Barra dentada plástica con mínimo 18 dientes - Mango metálico plastificado con longitud mínima de 120 cm	Unidad	2,00

No.	No. Item Simulador	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
32	216	Recogedor de basura 1 (Compra)	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientes barrescobs - Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad	73,00
33	253	Espátula (Compra)	- Metálica con mango de plástico - Con hoja de mínimo 2 pulgadas de largo	Unidad	17,00
34	255	Haraganes 2 (Compra)	- Para limpiar vidrios - Con banda de goma con longitud mínima de 50 cm. - Mango metálico extensible con longitud mínima de 60 cm y máxima de 150 cm	Unidad	2,00
35	260	Balde (Compra)	- Capacidad mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en diferentes colores - Elaborado en material recicitable - Marcado de acuerdo con la norma ISO 11469 y ISO 1043.	Unidad	17,00
36	292	Carro exprimidor de trapero 1 (Arrendamiento)	- Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 12 litros - Con cuatro ruedas y manija de escurridor	Unidad	65,00
37	306	Escalera 3 (Arrendamiento)	- Cuerpo Metálico - Altura mínima de mínimo cuatro pasos.	Unidad	6,00
38	316	Mangueras 3 (Arrendamiento)	- Longitud mínima de 50 metros - Elaborada en PVC - Con terminales roscadas en ambos extremos - Incluye accesorios: acoples y pistola	Unidad	9,00
39	317	Mangueras 3 (Compra)	- Longitud mínima de 50 metros - Elaborada en PVC - Con terminales roscadas en ambos extremos - Incluye accesorios: acoples y pistola	Unidad	2,00
40	336	Contenedor de basura 19 (Compra)	- Elaborado en plástico - Con tapa - Capacidad mínima de 180 litros - Color blanco - Con ruedas traseras macizas y manijas	Unidad	2,00
41	360	Señales peatonales de prevención y atención 1 (Compra)	- Elaborado en plástico - Tipo tjera, plegable - Tamaño mínimo de 25 cm de ancho por 60 cm de alto por 22 cm de largo. - Impresión en las dos caras con las palabras "Cerrado" o "Área cerrada" o "No pasar". - Color amarillo	Unidad	17,00
42	398	Extensión eléctrica 2 (Arrendamiento)	- De mínimo 30 metros de longitud - Recubierta en plástico PVC - Con clavijas - Tipo industrial - Calibre 12	Unidad	7,00
43	400	Aspiradora 2 (Arrendamiento)	- De uso industrial para aspirado en seco y húmedo - Motor con potencia entre 1200 w y 1400 w - Capacidad entre 45 y 55 litros - Cable de potencia con longitud mínima de 5m - Accesorios mínimos: manguera puntera, 2 tubos para extensión, cepillos para tapizados	Unidad	6,00
44	402	Lavabridadora de pisos 2 (Arrendamiento)	- De uso industrial - Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 175 rpm. - Con manijas dobles - Con interruptor de apagado de seguridad - Diámetro mínimo de 20" - Cable de potencia con longitud mínima de 8m - Accesorios mínimos portapad, cepillo suave y duro	Unidad	7,00
45	406	Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)	- Motor eléctrico y potencia de mínimo 1.5 Kw - 1.450 RPM y entre 2.5 HP y 3.5 HP. - Presión de salida de agua entre 900 psi y 1900 psi. - Con ruedas	Unidad	7,00

NOTA. Estos elementos e insumos deben ser entregados a la entidad, dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes.

La verificación de esta obligación estará a cargo del Supervisor designado de la orden de compra.

Las especificaciones técnicas y demás características de los bienes de aseo y las actividades del servicio de aseo y cafetería se encuentran consagradas en los anexos y apéndices establecidos en el proceso licitatorio CCENEG-077-01-2024, adelantado en el Acuerdo Marco de Precios CCE-SNG-AMP-008-2025, por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

2.3. ACTIVIDADES A EJECUTAR:

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

ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE ASEO

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

A. Actividades de servicio de aseo	Resultado requerido	Frecuencia
Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos de suciedad acumulada, chicles, autoadhesivos y superficies pegajosas.	Cada 2 días
Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran y lámparas.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos de suciedad acumulada, chicles, autoadhesivos y superficies pegajosas. Presencia de brillo.	Cada 2 días
Limpieza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores	Ausencia de polvo, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.	Diario
Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, chicles, residuos de suciedad acumulada, líquidos que escurran, mal olor y superficies pegajosas. Debe haber capacidad en el contenedor, caneca, cenicero o papelera para depositar basuras. Disponibilidad de nuevas bolsas plásticas cuando se requiera.	Diario
Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.	Ausencia de polvo, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.	Semanal
Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad Compradora.	Instalaciones de la Entidad Compradora en estado de limpieza general de acuerdo con las especificaciones requeridas.	Diario
Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.	Ausencia de basuras acumuladas en la Entidad Compradora. Debe haber capacidad en el contenedor, caneca, cenicero o papelera para depositar basuras. Los desechos se encuentran en el lugar requerido para su recolección.	Diario

A. Actividades de servicio de aseo		Resultado requerido	Frecuencia
	Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad. No debe requerir maquinaria adicional a la establecida en el Anexo 4 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.	Ausencia de telarañas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, basuras, mal olor y superficies pegajosas.	Semanal
	Limpieza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones Entidad Compradora.	Ausencia de telarañas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, basuras, mal olor y superficies pegajosas.	Cada 3 días
	Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.	Ausencia de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra acumulada entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.	Diario
	Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Compradora a una altura menor a 1,5 metros.	Ausencia de manchas, salpicaduras, chicles, grasa, hongos y superficies pegajosas.	Mensual
	Realización de brigadas de aseo.	Instalaciones de la Entidad Compradora en estado de limpieza general de acuerdo con las especificaciones requeridas. Estas brigadas se realizan con el personal que presta el servicio de aseo.	Semanal
	Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.	Ausencia de grasa, residuos de suciedad acumulada, mal olor, superficies pegajosas. Los implementos se encuentran organizados y en los lugares dispuestos para su almacenaje.	Semanal
Oficinas	Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras (No deben superar los 2 mt de altura)	Ausencia de polvo, telarañas, manchas, salpicaduras, grasa, líquidos, residuos pequeños, migas o boronas, chicles, basuras, autoadhesivos y superficies pegajosas.	Cada 2 días
	Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Entidad Compradora.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos pequeños, migas o boronas, autoadhesivos, chicles y superficies pegajosas.	Cada 2 días

A. Actividades de servicio de aseo		Resultado requerido	Frecuencia
Pisos y tapizados	Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, chicles, residuos, residuos de suciedad acumulada, basuras, mal olor, charcos y superficies pegajosas. Presencia de brillo en el caso de los pisos, escaleras y estantes que requieren la aplicación de cera para brillo.	Diario
	Limpieza, lavado, aspirado y desmanchado de alfombras, tapetes y tapizados. No incluye despegue ni reemplazo de los tapetes o alfombras para lavado especializado u otras superficies.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, hongos, grasa, chicles, residuos pequeños, basuras, mal olor y superficies pegajosas.	Semanal
Baños	Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para el control del mal olor, en virtud de los productos solicitados por la entidad compradora en la orden de compra.	Ausencia de bacterias, manchas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, charcos, basuras, mal olor y superficies pegajosas.	Diario
	Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.	Sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos desatascados y funcionando de forma correcta.	Diario
	Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.	Los baños cuentan en todo momento con la dotación necesaria para su uso, siempre y cuando la Entidad Compradora haya contemplado esta dotación en su pedido mensual.	Semanal
Zonas exteriores	Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Compradora.	Ausencia de basuras, superficies pegajosas, contenedores de basura llenos completamente o sin limpiar, canalizaciones sucias u obstruidas.	Semanal
	Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.	Ausencia de hojas secas acumuladas y canalizaciones sucias y obstruidas.	Semanal
	Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.	Ausencia de manchas, salpicaduras, grasa, chicles, residuos de suciedad acumulada, líquidos que escurren, mal olor y superficies pegajosas. Debe haber capacidad en el contenedor, caneca o cenicero para	Diario

A. Actividades de servicio de aseo	Resultado requerido	Frecuencia
	depositar basuras. Disponibilidad de nuevas bolsas plásticas cuando se requiera.	
Buenas prácticas de aseo	Organización y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Entidad Compradora indicados para su recolección y posterior reciclaje.	Presencia de contenedores con basura y materiales clasificados, correctamente empacados y dispuestos en los lugares indicados por la Entidad Compradora que deben estar ubicados dentro de las instalaciones
	Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo con las instrucciones de la Entidad Compradora.	Utilización de las señales de seguridad peatonal en el momento de hacer las labores de limpieza, y según las indicaciones de la Entidad Compradora, ej: limpieza de baños, pisos o techos. Estas señales deben ser requeridas por la Entidad Compradora en su pedido mensual.

ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE CAFETERÍA

B. Actividades de servicio de cafetería	Resultado requerido	Frecuencia
Servicio de bebidas y atención de eventos	Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de la Entidad Compradora	Bebidas preparadas según las especificaciones de la Entidad Compradora.
	Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad Compradora. Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo de productos.	Bebidas disponibles en los turnos designados por la Entidad Compradora. Ausencia de elementos sucios en oficinas y zonas comunes utilizados para el consumo.
	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 té, aromática, azúcar, mezcladores, servilletas, vasos y crema.	Disponibilidad de estaciones de bebidas calientes y frías en los lugares determinados por la Entidad Compradora y si es necesario en horarios que excedan la jornada laboral, siempre y cuando la Entidad Compradora haya contemplado estas bebidas en la solicitud de pedido mensual.
	Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la Entidad Compradora.	Ofrecimiento de bebidas en las reuniones o eventos especiales de la Entidad Compradora, siempre y cuando la Entidad Compradora haya contemplado estas bebidas en la solicitud de pedido mensual.

Limpieza y cuidado	Limpieza y desinfección del área de cafetería y del menaje, elementos y equipos empleados para la prestación del servicio, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.	Ausencia de manchas, grasa, residuos de suciedad acumulada, mal olor, basuras, superficies pegajosas o desorganización. El menaje, elementos y equipos se encuentran organizados y en los lugares dispuestos para su almacenaje.	Diario
	Abastecimiento del área de cafetería de los insumos requeridos para la prestación del servicio de cafetería.	La o las cafeterías se encuentran dotadas en todo momento de los insumos requeridos para su uso.	Diario
	Realización del inventario y cuidado del menaje, elementos y equipos empleados en la prestación del servicio. Cuidado de las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas para la prestación del servicio.	Las instalaciones físicas de las cafeterías se encuentran en su estado inicial a la ejecución de la Orden de Compra y el menaje, elementos y equipos utilizados para la prestación del servicio se encuentran completos y en el estado inicial a la ejecución de la Orden de Compra.	Semanal

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato (Orden de Compra) se ejecutará en los Municipios del Departamento del Valle del Cauca y San José del Palmar (Chocó), donde se encuentran ubicadas las Corporaciones y Despachos Judiciales, Zonas de cobertura 9, 10 y 11.

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución deberá iniciar a partir del 01 de diciembre de 2025 hasta el 31 de mayo de 2026, previa aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento por parte del Coordinador del Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, la expedición del respectivo Registro Presupuestal por parte del Área Financiera y la suscripción del acta de inicio; de la siguiente manera:

Zona 9: Del 16 de diciembre de 2025 hasta el 15 de abril de 2026.

Zona 10: Del 16 de diciembre de 2025 hasta el 15 de abril de 2026.

Zona 11: Del 01 de diciembre de 2025 hasta el 31 de mayo de 2026.

2.6. FORMA DE PAGO

De acuerdo con lo establecido en la cláusula 12 – Facturación y pago del Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025, los pagos se realizarán de manera mensual conforme los servicios de aseo y cafetería prestados a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Como soporte para tales pagos, deberá aportar:

- Factura electrónica o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA (responsables o no responsables del impuesto a las ventas) según el caso.
- Acreditación del Pago de los Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, es decir, Salud, Riesgos Laborales, Pensión y Aportes Parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "ICBF" y Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA", Artículo 23 Ley 1150 de 2007 (planillas de pago respecto del personal que ejecute la orden de compra y Certificación de encontrarse a paz y salvo por estos conceptos, suscrita por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica y/o Revisor Fiscal si lo tuviere), y demás impuestos de Ley.
- Cumplido emitido por el Supervisor de la orden de compra
- Informe de Supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

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

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

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

El contratista a efectos de presentar la factura y documentos soporte para ella, deberá tener en cuenta los plazos previstos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a través del Supervisor de la orden de compra.

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

Cordialmente,



NATALIA MUÑOZ TOBAR
Coordinadora Área Administrativa

Elaboró: Helda María Ayala Moreno – Técnico Administrativo

ITEM	IMMUEBLES PRINCIPALES	AREA M2	OPERARIOS TC RAMA JUDICIAL	OPERARIOS MT RAMA JUDICIAL	TOTAL OPERARIOS RAMA JUDICIAL ACTUAL	REQUERIMIENTO OPTIMO OPERATIVO TC POR CADA 500 M2	PORCENTAJE DE ATENCIÓN AL REQUERIMIENTO OPTIMO
1	Palacio de justicia de Cali	32.034	30		30	64	46,88%
2	Palacio Nacional de Cali	8.500	9		9	17	52,94%
3	Edificio Otero	600	1		1	1	100,00%
4	Edificio Entreceibas	2.935	4		4	6	66,67%
5	Edificio Goya	2.300	3		3	5	60,00%
6	Edificio de Adolescentes	1.460	2		2	3	66,67%
7	Edificio Ley de Tierras	377	1		1	1	100,00%
8	Palacio de Justicia de Buga	7.800	11	1	12	15	80,00%
9	Palacio de Justicia de Buenaventura	5.500	3		3	11	27,27%
10	Edificio de Transferencias Buenaventura	800	2		2	2	100,00%
11	Calle 25 # 23-35 (sede penal) Tuluá	858	3		3	2	150,00%
12	Palacio de Justicia Tuluá	1.822	3		3	4	75,00%
13	Palacio de justicia de Cartago	3.513	4		4	7	57,14%
14	Palacio de justicia de Roldanillo	1.164	2		2	2	100,00%
15	Palacio de justicia de Sevilla	1.187	1		1	2	50,00%
16	Palacio de justicia de Palmira	5.840	7		7	12	58,33%



ACTA DE REUNION

Consecutivo Acta	FECHA:	HORA INICIO:	HORA FINAL:	LUGAR:
S/N	Agosto 29 de 2025	9:00 a.m.	11:30 a.m.	AREA ADMINISTRATIVA DSAJ
OBJETIVO DE LA REUNIÓN				
Revisar la cantidad de insumos que se van a requerir para los nuevos procesos relacionados con la prestación del servicio de aseo en las zonas de cobertura 9, 10 y 11, con vigencias futuras.				

CONVOCADOS / ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	ASISTIO LIDER		DELEGO	
		SI	NO	SI	NO
HELDA MARIA AYALA MORENO	TECNICO ADMINISTRATIVO AREA ADMINISTRATIVA	X			
JOSE VICENTE RAMIREZ TELLO	Coordinador del Contrato - UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G	X			

AGENDA

1. Verificación de asistencia.
2. Revisión de insumos durante la ejecución de las órdenes de compra Nos. 147367 (Aseo Región 4) y 147292 (Aseo Región 5)
3. Insumos que se les debe realizar ajustes e inclusión de nuevos elementos.
4. Firma del acta.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se verifica la asistencia de los convocados.
2. Se procede a revisar los insumos que hasta el momento se han entregado durante la ejecución de las órdenes de compra Nos. 147367 (Aseo Región 4) y 147292 (Aseo Región 5), ante lo cual se establece que se deben disminuir unos insumos con el fin de mitigar el desperdicio y mal uso de los implementos de aseo; aumentar la cantidad de otros insumos conforme la necesidad de la Entidad, teniendo en cuenta la creación de nuevos despachos judiciales y aumento de la planta de personal en las Corporaciones y Despachos Judiciales; así como también la inclusión de nuevos elementos, teniendo en cuenta el anexo “ANALISIS DE INSUMOS Y MAQUINARIA” adjunto a la presente acta.



COMPROMISOS		
TEMA	RESPONSABLE	ENTREGA

De esta forma, se dio por concluida la reunión siendo las 11:00 a.m. el día 29 de agosto de 2025.

Firma quienes asistieron a la reunión:

HELDA MARÍA AYALA MORENO
Técnico Administrativo DESAJ

JOSE VICENTE RAMIREZ TELLO
Coordinador del Contrato
UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G

FORMATO PQRSD

Bogotá D.C., 04 de septiembre de 2025

Señor

CRISTHIAN REYES GOMEZ

Rama Judicial

creyesg@cendoj.ramajudicial.gov.co

CRA 10 # 12 - 15 TORRE A PISO 2

creyesg@cendoj.ramajudicial.gov.co

Cali



ASUNTO: Respuesta a Petición con Número de Radicado 1_2025_08_25_009036

Respetado señor Reyes,

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente –, en ejercicio de las competencias otorgadas por los Decretos 4170 de 2011 y 1822 de 2019 y de conformidad con las modalidades del derecho de petición contempladas en la Ley 1755 de 2015, así como lo establecido en la resolución 373 de 2024 expedida por esta Agencia, damos respuesta a su petición de fecha 25 de agosto de 2025 en la que indica:

PETICIÓN REALIZADA

"(...) La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle, requiere incluir el municipio San José del Palmar, en la Zona 9, en el ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025, para tal fin se adjunta formato de inclusión de municipio. (...)"

Conforme lo anterior, la ANCP-CCE le agradece haberse puesto en contacto con nosotros y le informa que de conformidad con la Cláusula 3 - Alcance del objeto del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería CCENEG-077-01-2024, en la sección 3,1 establece lo siguiente:

"3.1 Zonas de Cobertura para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería:

Las Entidades Compradoras tienen la posibilidad de solicitar a Colombia Compra Eficiente la inclusión de municipios que no se encuentren en la

FORMATO PQRSD

Tabla 1 – Zonas de cobertura, de acuerdo con el procedimiento establecido en la guía de compra. Colombia Compra Eficiente incluirá cada municipio solicitado en la Zona de Cobertura en el cual el acceso a las ciudades principales de la Zona y municipio sea el más fácil.”

Conforme a su solicitud se procede a notificar que la inclusión del municipio se llevó a cabo con éxito en el documento de zona de cobertura que reposan en el minisito del Acuerdo Marco de Aseo y Cafetería V – Proceso nro. CCENEG-077-01-2024:

9	<p>Pereira, Dosquebradas, La Virginia, Santa Rosa de Cabal, Cartago, Alcalá, Balboa (Risaralda), La Celia, Belalcázar, Apía, Viterbo, Ulloa, Zaragoza, Obando, La Victoria (Valle del Cauca), Ansermanuevo, Toro, La Unión (Valle del Cauca), Santuario (Risaralda), Belén de Umbría, Guarató, El Águila, El Cairo, Marsella (Risaralda), Pueblo rico (Risaralda) y San José Del Palmar (Chocó)</p>
---	--

Por último, aprovechamos la oportunidad de manifestar la entera disposición de la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente– para atender las peticiones o solicitudes, así como para brindar el apoyo que se requiera en el marco de nuestras funciones a través de nuestros diferentes canales de atención:

- ➡ Línea nacional gratuita o servicio a la ciudadanía: 01800 0520808
- ➡ Línea en Bogotá (Mesa de servicio): +57 601 7456788
- ➡ Línea de servicio y atención al ciudadano: +57 601 7956600
- ➡ Página web: www.colombiacompra.gov.co

Cordialmente,



**LUIS ENRIQUE FAJARDO CABALLERO
COORDINADOR GRUPO DE ESTRUCTURACIÓN MAD
SUBDIRECCIÓN DE NEGOCIOS**

Elaboró: Jairo Andrés Sarmiento Cárdenas - Administrador AMP



Revisó: Luis Enrique Fajardo Caballero - supervisor AMP

Aprobó: Luis Enrique Fajardo Caballero - supervisor AMP

FORMATO PQRSD



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA EN LAS SEDES DONDE FUNCIONAN LAS DEPENDENCIAS DE LA RAMA JUDICIAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA Y SAN JOSÉ DEL PALMAR – CHOCÓ, ZONAS 9, 10 Y 11.

1. DATOS GENERALES	
Plan Anual de Adquisiciones	Sí se encuentra incluido – Versión 11 del 04 de abril de 2025
Tipo de Presupuesto Asignado	Funcionamiento
Nombre del Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	Necesidad: Prestación del servicio de aseo y cafetería en las sedes donde funcionan las dependencias de la Rama Judicial en el Departamento del Valle del Cauca y San José del Palmar - Chocó, zonas 9, 10 y 11.
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha de elaboración del estudio previo	Octubre 14 de 2025

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

II. OBJETO A CONTRATAR

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

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

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

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

V. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

VI. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

VII. GARANTÍAS

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

IX. SOPORTES

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca es el ente que debe coadyuvar para el buen desempeño de las funciones propias de las diferentes Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca y San José del Palmar (Choco), en los términos del artículo 103 de la Ley 270 de 1996.

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

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

Es de resaltar, que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, no cuenta dentro de su planta de personal con el recurso humano para desarrollar el servicio de aseo que se requiere en este proceso. Asumir de manera directa esta gestión, implicaría un costo elevado y una inversión que no tiene directa relación con la misión y objetivos de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, toda vez que, entre otros aspectos, se requiere contar con personal especializado para ejercer funciones de aseo y oficios varios.

Es preciso indicar que actualmente, la prestación del servicio de aseo y cafetería en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, se encuentra en ejecución mediante el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería No. CCE-126-2023 a través de las siguientes órdenes de compra:

- Orden de Compra No. 147367 de 2025 – Aseo Región 4 (**Actualmente con el nuevo acuerdo corresponde a las zonas 9 y 10**): Del 01 de julio al 15 de diciembre de 2025.
- Orden de Compra No. 147292 de 2025 – Aseo Región 5 (**Actualmente con el nuevo acuerdo corresponde a la zona 11**): Del 01 de julio al 30 de noviembre de 2025.

Ahora, en atención a la necesidad que le asiste a la Entidad de garantizar la continuidad de la prestación del servicio de aseo, se tiene que conforme lo establecido en el parágrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 310 de 2021 y el Manual de Contratación de la Entidad, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales están en la obligación de adquirir Bienes y Servicios a través de los Acuerdos Marcos de Precios, por lo que una vez revisada la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se encontró que actualmente se encuentra vigente el nuevo Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025, el cual tiene fecha para ejecutar órdenes de compra hasta el 08 de julio de 2027.

Que de acuerdo con el nuevo Acuerdo Marco de Precios y la “**GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO**

MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V CCENEG-077-01-2024" se tiene que el servicio de aseo, es prestado por diferentes proveedores en diferentes zonas del país, por lo cual, teniendo en cuenta todos los inmuebles donde se encuentran ubicados los Despachos y Corporaciones Judiciales del Valle del Cauca y San José del Palmar (Chocó), es necesario adelantar la contratación mediante la Tienda Virtual del Estado Colombiano para tres zonas de cobertura del país (zona 9, 10 y 11), lo cual significa, colocar tres órdenes de compra.

Adicional a ello, una vez verificados los municipios que comprenden cada zona, se logró identificar que el Municipio de San José del Palmar, ubicado en el Departamento del Chocó y que conforme el mapa judicial del Departamento del Valle del Cauca hace parte de esta jurisdicción, no se encontraba dentro de ninguna de las zonas del Acuerdo Marco, razón por la cual, la Entidad realizó la solicitud de inclusión del mismo a Colombia Compra Eficiente y en consecuencia de ello, mediante el Oficio de Radicado 1_2025_08_25_009036, se notificó a la Entidad que este municipio había sido incluido en la zona 9.

Así las cosas, a continuación se ilustran las zonas de cobertura, conforme el Acuerdo Marco de Precios, donde se encuentran los municipios en que se requieren los servicios de aseo y cafetería para el Departamento del Valle del Cauca y San José del Palmar - Chocó:

NO. DE ZONA	MUNICIPIOS QUE INTEGRAN LA ZONA
9	Pereira , Besquebradas, La Virginia, Santa Rosa de Cabal, Cartago, Alcalá, Belbón (Risaralda), La Celia, Belalcázar, Apia, Viterbo, Ulloa, Zaragoza, Obando, La Victoria (Valle del Cauca), Ansermanuevo, Toro, La Unión (Valle del Cauca), Santuario (Risaralda), Belén de Umbría, Guaratá, El Águila, El Cairo, Marsella (Risaralda), Pueblo Rico (Risaralda) y San José Del Palmar (Chocó)
10	Armenia (Quindío), Calarcá, Circasia, La Tebaida, Motenegro, Salento, Finlandia, Quimbaya, Córdoba (Quindío), Piñao, Buenavista (Quindío), Génova, Calcedonia, Sevilla, Zarzal, Bugalagrande, Andalucía, Roldanillo, Bolívar (Valle del Cauca), Riofrío
11	Cali , Jamundi, Palmira, Yumbo, Buenaventura, Buga, Tuluá, Puerto Tejada, Villa Rica, Santander de Quilichao, Caloto, Toribío, Corinto, Padilla, Miranda, Florida, Pradera, El Cerrito, Ginebra, Guacarí, La Cumbre, Dagua, Vilcabamba, Restrepo (Valle del Cauca), Yotoco, Riofrío, Trujillo, Dorilán, Barragán, Argelia (Valle del Cauca), Versalles, El Dovio, Suárez (Cauca), Candelaria (Valle del Cauca), San Pedro (Valle del Cauca) y Calima (Valle del Cauca)

De otro lado, debido a la cantidad de inmuebles a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, donde funcionan las Corporaciones y Despachos Judiciales, y dado el espacio de cada inmueble (m²), se realizó el siguiente ejercicio en los inmuebles principales, a efectos de determinar y justificar la cantidad de operarios que se requieren para los inmuebles principales. Producto de ello, se puede evidenciar la cantidad de operarios de Tiempo Completo (TC) y Medio Tiempo (MT) requeridos y se concluye que en la mayoría de los inmuebles se está requiriendo una cantidad de personal por debajo del requerimiento óptimo (1 operario por cada 500 m²), por temas presupuestales y atendiendo las directrices de austeridad en el gasto; contrario a ello, únicamente en el inmueble donde funciona la Sede Penal del municipio de Tuluá, se está requiriendo personal por encima del 100%, teniendo en cuenta la cantidad de baños y salas de audiencia que se encuentran en las instalaciones. A continuación se ilustra el ejercicio realizado:

ITEM	IMMUEBLES PRINCIPALES	AREA M2	OPERARIOS TC RAMA JUDICIAL	OPERARIOS MT RAMA JUDICIAL	TOTAL OPERARIOS RAMA JUDICIAL ACTUAL	REQUERIMIENTO OPTIMO OPERATIVO TC POR CADA 500 M2	PORCENTAJE DE ATENCIÓN AL REQUERIMIENTO OPTIMO
1	Palacio de justicia de Cali	32.034	30		30	64	46,88%
2	Palacio Nacional de Cali	8.500	9		9	17	52,94%
3	Edificio Otero	600	1		1	1	100,00%
4	Edificio Entreceibas	2.935	4		4	6	66,67%
5	Edificio Goya	2.300	3		3	5	60,00%
6	Edificio de Adolescentes	1.460	2		2	3	66,67%
7	Edificio Ley de Tierras	377	1		1	1	100,00%
8	Palacio de Justicia de Buga	7.800	11	1	12	15	80,00%
9	Palacio de Justicia de Buenaventura	5.500	3		3	11	27,27%
10	Edificio de Transferencias Buenaventura	800	2		2	2	100,00%
11	Calle 25 # 23-35 (sede penal) Tuluá	858	3		3	2	150,00%
12	Palacio de Justicia Tuluá	1.822	3		3	4	75,00%
13	Palacio de justicia de Cartago	3.513	4		4	7	57,14%
14	Palacio de justicia de Roldanillo	1.164	2		2	2	100,00%
15	Palacio de justicia de Sevilla	1.187	1		1	2	50,00%
16	Palacio de justicia de Palmira	5.840	7		7	12	58,33%

La mayoría de los demás municipios del Valle del Cauca donde funcionan los Despachos y Sedes Judiciales adscritos a esta Dirección Seccional, teniendo en cuenta que son inmuebles pequeños, generalmente se asigna un (1) operario de medio tiempo, por tal motivo no se incluyeron en el análisis realizado.

Conforme lo expuesto, el Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, determina que la cantidad de operarios de aseo que se requieren para atender todas las Sedes Judiciales en el Valle del Cauca y San José del Palmar (Choco), obedeciendo a las políticas de austeridad en el gasto público, es la siguiente, distribuida por las siguientes zonas de cobertura, conforme lo establecido en la Tienda Virtual del Estado Colombiano mediante el Acuerdo Marco de Precios antes indicado:

ZONA 9

SUBUNIDAD 827

CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS	
			Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo
CARTAGO	PALACIO DE JUSTICIA CII 11 # 5-67 y ARCHIVO - Carrera 6 No 11-28	1	4	
ALCALA	CII 5 # 8-56	2		1
ULLOA	Cra 3 # 5-14	3		1
ANSERMANUEVO	CII 7 # 3-28	4		1
EL AGUILA	Cra 3 # 9-02 Esquina	5		1
EL CAIRO	Cra 4 # 9-01 Esquina	6		1
LA VICTORIA	CII 9 # 7 -01 Alcaldia	7		1
OBANDO	Cra 1 #3-41	8		1
SAN JOSE DEL PALMAR	CARRERA 4 # 12-13	9		1
LA UNION	CII 18 #14-74 Piso 1	10		1
TORO	Cra 3 # 6-19	11		1
SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 08			4	10
				14

ZONA 10

SUBUNIDAD 827

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



CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS	
			Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo
ROLDANILLO	Palacio de Justicia "Oscar Trujillo Lerma" Cra 7 # 9-02 y Archivo Cra 7 # 9-39	1	2	
BOLIVAR	CII 3 # 4-81	2		1
ZARZAL	Calle 10 #8-56	3		1
SEVILLA	Cra 47 con CII 49 Esquina Parque Uribe	4	1	
CAICEDONIA	CII 9 #14-64 2do piso	5		1
ANDALUCIA	CII 12 # 4-51	6		1
BUGALAGRANDE	Cra 4 # 6-70 2 pisos	7		1
SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 08			3	5
				8

ZONA 11**SUBUNIDAD 227**

CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS		
			Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo	Coordinador de Contrato de Tiempo Completo
CALI	EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA - Cra 10 # 12-15	1	6		
	EDIFICIO PALACIO NACIONAL - Cra 4 # 12-02	2	3		
SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 227			9	0	0

SUBUNIDAD 827

CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS		
			Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo	Coordinador de Contrato de Tiempo Completo
CALI	EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA - Cra 10 # 12-15	1	24		1
	EDIFICIO PALACIO NACIONAL - Cra 4 # 12-02	2	5		
	EDIFICIO GOYA Avenida 6A Nte # 28N-23	3	3		
	LEY DE TIERRAS Avenida 3A Nte # 24-24	4	1		
	EDIFICIO ADOLESCENTES Avenida 5C Nte # 24N-38	5	2		
	EDIFICIO OTERO Carrera 4 No. 12-01	6	1		
	EDIFICIO BRITILANA Cra 1 # 39-55	7	2		
	EDIFICIO ENTRECEIBAS CII 8 # 1-16	8	4		
	C.C. PLAZA CAICEDO Calle 12 No. 5-71/75	9	1		
	3º Juz. Municipal de pequeñas causas y competencias múltiples- y Casa de Justicia Siloe Estación Lido Cra 52 # 2-00	10			
	9º Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples CII 38 con Cra 41H CALI 16 B/ La Unión	11			
	1º 2º 5º 7º Juz. Municipal de pequeñas Causas y Competencias Múltiples Del Distrito De Los Mangos Diagonal 26P con CII 73 Esquina -	12			
	8º Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples Cra 41B con CII 50 CALI 15 B/ EL VALLADO	13			
	6º Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples CII 73 # 7G-28 B/ Alfonso Lopez	14			
	10º Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples Cra 1D # 65-00 CALI 5 B/ La Rivera	15			

CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS		
			Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo	Coordinador de Contrato de Tiempo Completo
JAMUNDI	Carrera 12 # 11-60 (5 locales) Carrera 12 # 11-31	16	1		
YUMBO	Carrera 7 No. 7-01 Esquina	17	1		
LA CUMBRE	Cra 4 # 1-42	18		1	
VIJES	Cra 4 # 3-95	19		1	
YOTOCO	Carrera 5 No. 2-52	20		1	
DAGUA	Carrera 9 y 10 No. 9-20/23/33	21		1	
PALMIRA	PALACIO DE JUSTICIA "SIMON DAVID CARREJO" Cra 29 # 22-43	22	7		
	Sede Judicial de Familia CII 22 # 28A - 10	23		1	
FLORIDA	CII 9 # 17-44	24		1	
CANDELARIA	Calle 9 No. 9-32	25		1	
CERRITO	Cra 11 # 12-25	26		1	
PRADERA	CII 8 # 9-18	27		1	
BUGA	PALACIO DE JUSTICIA - CII 7 # 14-32	28	11	1	
	EDIFICIO ANTIGUA CAJA AGRARIA - Cra 12 # 6-08 2do Piso	29	1		
	Juz. pequeñas Causas Laborales Cra 16 # 6-40	30		1	
	Carrera 16 No. 6-68	31	1	0	
CALIMA DARIEN	CII 12 # 7-49	32		1	
RESTREPO	Cra 12 # 12-15	33		1	
GINEBRA	Cra 2 # 3-33	34		1	
GUACARI	Calle 5A No. 4-94 Barrio Chapinero	35		1	
BUENAVENTURA	PALACIO NACIONAL - Cra 3 # 2A-35	36	3		
	Edif. ATLANTIS Calle 2A No. 7A-50	37	1	1	
	Edif. YIRETH Cra 3 # 5-41	38		1	
	Edif. TRANSFERENCIA CII 9 # 2-21	39	2		
ARGELO	CII 3 #6-43	40		1	
EL DOVIO	Calle 12 No. 10-12 Esquina	41		1	
VERSALLES	Carrera 6 # 6-43 Barrio La Pista	42		1	
TULUA	Sede Penal CII 25 # 23-35	43	3		
	ARCHIVO Cra 27 # 22-48	44		1	
	PALACIO DE JUSTICIA Calle 26 entre Cra 27 y 28	45	3		
RIOFRIO	Cra 9 # 5-20	46		1	
TRUJILLO	Cra 18 # 19-16	47		1	
SAN PEDRO	Cra 5 # 4-47	48		1	
SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 827			77	28	1

SUBUNIDAD 927

CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS		
			Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo	Coordinador de Contrato de Tiempo Completo
CALI	EDIFICIO PALACIO NACIONAL - Cra 4 # 12-02	2	1		
SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 927			1	0	0
TOTAL OPERARIOS UNIDAD 227 - 827 Y 927			87	28	1
					116

RESUMEN TOTAL:

CANTIDAD	COORDINADOR DE CONTRATO	OPERARIO DE TIEMPO COMPLETO	OPERARIO DE MEDIO TIEMPO
ZONA 9	0	4	10
ZONA 10	0	3	5
ZONA 11	1	87	28
SUBTOTAL	1	94	43
TOTAL		138	

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



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

En tal sentido, atendiendo la necesidad que le asiste a la Entidad, es necesario adelantar un proceso de selección mediante la modalidad de Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marcos de Precios, teniendo en cuenta el Acuerdo Marco que actualmente se encuentra vigente.

En virtud de las razones anteriormente expuestas y con la finalidad de garantizar la prestación continua e ininterrumpida del servicio de aseo y cafetería, se requiere adelantar el respectivo proceso de selección, con la finalidad de adjudicar tres (3) órdenes de compra, para cubrir dicho servicio en diciembre de 2025 y los primeros meses de 2026 por vigencias futuras, mientras se adelanta el proceso de selección para el resto de la vigencia 2026, garantizando el normal funcionamiento de la Entidad.

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

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

II. OBJETO A CONTRATAR

A. Objeto

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, la prestación del servicio de aseo y cafetería en las sedes donde funcionan las dependencias de la Rama Judicial en el Departamento del Valle del Cauca y San José del Palmar - Chocó, Zonas 9, 10 y 11.

B. Especificaciones Técnicas

1. Clasificación UNSPSC

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

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

2. Especificaciones Técnicas del Objeto a contratar

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

- ASEO_VF_ZONA_9
- ASEO_VF_ZONA_10
- ASEO_VF_ZONA_11

De otro lado, el perfil del personal requerido para cada una de las zonas de cobertura y los horarios de la prestación del servicio, se encuentran detallados de la siguiente manera:

ZONA 9				
TIEMPO COMPLETO				
PERFIL OPERARIO QUE REQUIERE LA SEDE	TOTAL REQUERIDO MENSUAL	DIAS DE TRABAJO	HORARIO	OBSERVACIONES
Operario de aseo y cafetería	4	lunes a viernes sábados	7:00 am a 4:00 pm 8:00 a.m. a 12:00 m.	Total horas: 44 horas. Incluido 1 hora de almuerzo. Sábados de 8:00 am a 12:00 pm. Horario a convenir con la Entidad durante la ejecución del contrato conforme la necesidad. Durante el término de la vacancia judicial, los servicios podrán ser reubicados en las sedes judiciales que se encuentren ubicadas en cualquier municipio dentro de la zona 9.
MEDIO TIEMPO				
PERFIL OPERARIO QUE REQUIERE LA SEDE	TOTAL REQUERIDO MENSUAL	DIAS DE TRABAJO	HORARIO	OBSERVACIONES
Operario de aseo MT	10	lunes, martes, jueves y viernes miércoles	8:00 am a 12:30 pm 8:00 a.m. a 12:00 m.	Total horas: 22 horas. Horario a convenir con la Entidad durante la ejecución del contrato conforme la necesidad. Durante el término de la vacancia judicial, los servicios podrán ser reubicados en las sedes judiciales que se encuentren ubicadas en cualquier municipio dentro de la zona 9.
Total No. De operarios requeridos	14			

ZONA 10				
TIEMPO COMPLETO				
PERFIL OPERARIO QUE REQUIERE LA SEDE	TOTAL REQUERIDO MENSUAL	DIAS DE TRABAJO	HORARIO	OBSERVACIONES
Operario de aseo y cafetería	3	lunes a viernes sábados	7:00 am a 4:00 pm 8:00 a.m. a 12:00 m.	Total horas: 44 horas. Incluido 1 hora de almuerzo. Sábados de 8:00 am a 12:00 pm. Horario a convenir con la Entidad durante la ejecución del contrato conforme la necesidad. Durante el término de la vacancia judicial, los servicios podrán ser reubicados en las sedes judiciales que se encuentren ubicadas en cualquier municipio dentro de la zona 10.
MEDIO TIEMPO				
PERFIL OPERARIO QUE REQUIERE LA SEDE	TOTAL REQUERIDO MENSUAL	DIAS DE TRABAJO	HORARIO	OBSERVACIONES
Operario de aseo MT	5	lunes, martes, jueves y viernes miércoles	8:00 am a 12:30 pm 8:00 a.m. a 12:00 m.	Total horas: 22 horas. Horario a convenir con la Entidad durante la ejecución del contrato conforme la necesidad. Durante el término de la vacancia judicial, los servicios podrán ser reubicados en las sedes judiciales que se encuentren ubicadas en cualquier municipio dentro de la zona 10.
Total No. De operarios requeridos	8			

ZONA 11				
TIEMPO COMPLETO				
PERFIL OPERARIO QUE REQUIERE LA SEDE	TOTAL REQUERIDO MENSUAL	DIAS DE TRABAJO	HORARIO	OBSERVACIONES
Operario de aseo y cafetería	87	lunes a viernes sábados	7:00 am a 4:00 pm 8:00 a.m. a 12:00 m.	Total horas: 44 horas. Incluido 1 hora de almuerzo. Sábados de 8:00 am a 12:00 pm. Horario a convenir con la Entidad durante la ejecución del contrato conforme la necesidad. Durante el término de la vacancia judicial, los servicios podrán ser reubicados en las sedes judiciales que se encuentren ubicadas en cualquier municipio dentro de la zona 11.

Coordinador de tiempo completo	1	lunes a viernes sábados	7:00 am a 4:00 pm 8:00 a.m. a 12:00 m.	Total horas: 44 horas. Incluido 1 hora de almuerzo. Sábados de 8:00 am a 12:00 pm. Horario a convenir con la Entidad durante la ejecución del contrato conforme la necesidad. Durante el término de la vacancia judicial, los servicios podrán ser reubicados en las sedes judiciales que se encuentren ubicadas en cualquier municipio dentro de la zona 11.
MEDIO TIEMPO				
PERFIL OPERARIO QUE REQUIERE LA SEDE	TOTAL REQUERIDO MENSUAL	DIAS DE TRABAJO	HORARIO	OBSERVACIONES
Operario de aseo MT	28	lunes, martes, jueves y viernes miércoles	8:00 am a 12:30 pm 8:00 a.m. a 12:00 m.	Total horas: 22 horas. Horario a convenir con la Entidad durante la ejecución del contrato conforme la necesidad. Durante el término de la vacancia judicial, los servicios podrán ser reubicados en las sedes judiciales que se encuentren ubicadas en cualquier municipio dentro de la zona 11.
Total No. De operarios requeridos	116			

Los horarios para la prestación del servicio por cada uno de los operarios, se establecerán de común acuerdo con el Supervisor de la Orden de Compra, reservándose la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, el derecho de modificarlos de acuerdo con las necesidades del servicio, sin sobreasar el horario indicado por Colombia Compra Eficiente, la Ley 2101 de 2021 y demás normas que regulen la materia en temas laborales.

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

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

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

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

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

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

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

Adicionalmente, se exige que el personal vinculado tenga acreditado ante el Contratista los siguientes documentos: Certificado de Antecedentes Judiciales, Certificado de Antecedentes Disciplinarios, la verificación en el Registro Nacional de Medidas Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" Carrera 10 No. 12-15 Piso 2 www.ramajudicial.gov.co



Correctivas RNMC de la Policía Nacional y los Certificados Médicos que se requieran para la prestación del servicio de aseo.

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

Conforme lo establecido en el Anexo 2 del Pliego de Condiciones del Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025¹, el Contratista deberá suministrar el reemplazo temporal del personal ausente por cuenta de retrasos, incapacidades, licencias, vacaciones, retiros y otras causas debidamente justificadas que no permitan el cumplimiento de los horarios acordados para la prestación del servicio en máximo en un (1) día hábil después del turno acordado con la Entidad Compradora y para el caso de reemplazo definitivo del personal que no cumple con las condiciones del Anexo 3, las actividades del Anexo 2 o que incurra en algunas de las condiciones de terminación de contrato por causas debidamente justificadas, el tiempo máximo de respuesta para reemplazo definitivo del personal es de máximo ocho (8) días hábiles desde el momento en el que el Proveedor conoce la solicitud. El personal que reemplace a los titulares debe cumplir con al menos los requisitos establecidos en el Anexo 3.

Estos eventos se atienden con su propio personal disponible en casos como: Incapacidad médica, permisos autorizados, cuando se exige el relevo de personal que no cumple adecuadamente con el servicio contratado o por circunstancias fortuitas. La información del caso será suministrada a través del Supervisor designado por la Entidad y en ella se deberá dejar una relación con los nombres de las personas a reemplazar, así como su reemplazante y explicando la causa que motiva el relevo o reemplazo. En todo caso, la decisión debe ser previamente consensuada con la Entidad y del cambio se dejará constancia en medio impreso o por correo electrónico. Igualas condiciones surtirán para cualquier cambio o rotación del personal que preste este servicio.

2.1. UBICACIÓN DEL SERVICIO Y CANTIDAD DE OPERARIOS REQUERIDOS:

La cantidad requerida de operarios, su condición (Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo, Medio Tiempo y Coordinador de Tiempo Completo) y ubicación del servicio a contratar, se discrimina por cada unidad ejecutora, de la siguiente manera:

ZONA 9

CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS	
			Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo
CARTAGO	PALACIO DE JUSTICIA CII 11 # 5-67 y ARCHIVO - Carrera 6 No 11-28	1	4	
ALCALA	CII 5 # 8-56	2		1
ULLOA	Cra 3 # 5-14	3		1
ANSERMANUEVO	CII 7 # 3-28	4		1
EL AGUILA	Cra 3 # 9-02 Esquina	5		1
EL CAIRO	Cra 4 # 9-01 Esquina	6		1
LA VICTORIA	CII 9 # 7 -01 Alcaldía	7		1
OBANDO	Cra 1 #3-41	8		1
SAN JOSE DEL PALMAR	CARRERA 4 # 12-13	9		1
LA UNION	CII 18 #14-74 Piso 1	10		1
TORO	Cra 3 # 6-19	11		1
SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 08			4	10
				14

¹ <https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/aseo-y-cafeteria-v>

ZONA 10

CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS	
			Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo
ROLDANILLO	Palacio de Justicia "Oscar Trujillo Lerma" Cra 7 # 9-02 y Archivo Cra 7 # 9-39	1	2	
BOLIVAR	CII 3 # 4-81	2		1
ZARZAL	Calle 10 #8-56	3		1
SEVILLA	Cra 47 con CII 49 Esquina Parque Uribe	4	1	
CAICEDONIA	CII 9 #14-64 2do piso	5		1
ANDALUCIA	CII 12 # 4-51	6		1
BUGALAGRANDE	Cra 4 # 6-70 2 pisos	7		1
SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 08			3	5
				8

ZONA 11

UNIDAD 227	CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS		
				Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo	Coordinador de Contrato de Tiempo Completo
CALI	EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA - Cra 10 # 12-15		1	6		
			2	3		
SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 227				9	0	0

UNIDAD 827		No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS		
CIUDAD	INMUEBLE		Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo	Coordinador de Contrato de Tiempo Completo
CALI	EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA - Cra 10 # 12-15	1	24		1
	EDIFICIO PALACIO NACIONAL - Cra 4 # 12-02	2	5		
	EDIFICIO GOYA Avenida 6A Nte # 28N-23	3	3		
	LEY DE TIERRAS Avenida 3A Nte # 24-24	4	1		
	EDIFICIO ADOLESCENTES Avenida 5C Nte # 24N-38	5	2		
	EDIFICIO OTERO Carrera 4 No. 12-01	6	1		
	EDIFICIO BRITILANA Cra 1 # 39-55	7	2		
	EDIFICIO ENTRECEIBAS Cll 8 # 1-16	8	4		
	C.C. PLAZA CAICEDO Calle 12 No. 5-71/75	9	1		
	3º Juz. Municipal de pequeñas causas y competencias multiples- y Casa de Justicia Siloe Estación Lido Cra 52 # 2-00	10			
	9º Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Multiples Cll 38 con Cra 41H CALI 16 B/ La Unión	11			
	1º 2º 5º 7º Juz. Municipal de pequeñas Causas y Competencias Multiples Del Distrito De Los Mangos Diagonal 26P con Cll 73 Esquina -	12			
	8º Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Multiples Cra 41B con Cll 50 CALI 15 B/ EL VALLADO	13			
	6º Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Multiples Cll 73 # 7G-28 B/ Alfonso Lopez	14			
	10º Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Multiples Cra 1D # 65-00 CALI 5 B/ La Rivera	15			
JAMUNDI	Carrera 12 # 11-60 (5 locales)	16	1		
	Carrera 12 # 11-31				
YUMBO	Carrera 7 No. 7-01 Esquina	17	1		
LA CUMBRE	Cra 4 # 1-42	18		1	
VIJES	Cra 4 # 3-95	19		1	
YOTOCO	Carrera 5 No. 2-52	20		1	
DAGUA	Carrera 9 y 10 No. 9-20/23/33	21		1	
PALMIRA	PALACIO DE JUSTICIA "SIMON DAVID CARREJO"	22	7		
	Cra 29 # 22-43	23		1	
FLORIDA	Cll 9 # 17-44	24		1	
CANDELARIA	Calle 9 No. 9-32	25		1	
CERRITO	Cra 11 # 12-25	26		1	
PRADERA	Cll 8 # 9-18	27		1	
BUGA	PALACIO DE JUSTICIA - Cll 7 # 14-32	28	11	1	
	EDIFICIO ANTIGUA CAJA AGRARIA - Cra 12 # 6-08 2do Piso	29	1		
	Juz. pequeñas Causas Laborales Cra 16 # 6-40	30		1	
	Carrera 16 No. 6-68	31	1	0	
CALIMA DARIEN	Cll 12 # 7-49	32		1	
RESTREPO	Cra 12 # 12-15	33		1	
GINEBRA	Cra 2 # 3-33	34		1	
GUACARI	Calle 5A No. 4-94 Barrio Chapinero	35		1	
BUENAVENTURA	PALACIO NACIONAL - Cra 3 # 2A-35	36	3		
	Edif. ATLANTIS Calle 2A No. 7A-50	37	1	1	
	Edif. YIRETH Cra 3 # 5-41	38		1	
	Edif. TRANSFERENCIA Cll 9 # 2-21	39	2		
ARGELIA	Cll 3 #6-43	40		1	
EL DOVIO	Calle 12 No. 10-12 Esquina	41		1	
VERSALLES	Carrera 6 # 6-43 Barrio La Pista	42		1	
TULUA	Sede Penal Cll 25 # 23-35	43	3		
	ARCHIVO Cra 27 # 22-48	44		1	
	PALACIO DE JUSTICIA Calle 26 entre Cra 27 y 28	45	3		
RIOFRIO	Cra 9 # 5-20	46		1	
TRUJILLO	Cra 18 # 19-16	47		1	
SAN PEDRO	Cra 5 # 4-47	48		1	
SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 827			77	28	1

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



UNIDAD 927		No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS		
CIUDAD	INMUEBLE		Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo	Coordinador de Contrato de Tiempo Completo
CALI	EDIFICIO PALACIO NACIONAL - Cra 4 # 12-02	2	1		
SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 927			1	0	0
TOTAL OPERARIOS UNIDAD 227 - 827 Y 927			87	28	1
					116

RESUMEN TOTAL:

CANTIDAD	COORDINADOR DE CONTRATO	OPERARIO DE TIEMPO COMPLETO	OPERARIO DE MEDIO TIEMPO
ZONA 9	0	4	10
ZONA 10	0	3	5
ZONA 11	1	87	28
SUBTOTAL	1	94	43
TOTAL		138	

La cantidad de servicios (operarios de aseo) por cada inmueble, se encuentra relacionado en los simuladores de las zonas de cobertura 9, 10 y 11, realizados por la Entidad.

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

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

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

Los cambios de personal que se requieran de acuerdo con el objeto de la orden de compra, se harán de común acuerdo entre el Supervisor de la orden de compra y el Contratista.

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

Es preciso indicar que la Rama Judicial en el Valle del Cauca (Vigencia 2025), cuenta con 587 Despachos, los cuales están ubicados en 74 inmuebles, por lo que es necesario contratar la prestación del servicio de aseo y cafetería en las sedes donde funcionan las dependencias de la Rama Judicial en el Departamento del Valle del Cauca y San José del Palmar - Chocó, Zonas 9, 10 y 11, con el suministro de insumos de aseo y arrendamiento de maquinaria.

Por lo anterior, a efectos de determinar y justificar la cantidad de insumos de aseo y arrendamiento de maquinaria que se requieren para cada uno de los inmuebles, la Entidad realizó un análisis basado en las cantidades suministradas en las órdenes de compra vigentes No. 147367 (Región 4) y No. 147292 (Región 5) adicionando algunos insumos que se requieren para el nuevo proceso (zonas de cobertura 9, 10 y 11) y suprimiendo otros, conforme la necesidad actual. El análisis detallado se encuentra en el

archivo denominado “ANALISIS DE INSUMOS Y MAQUINARIA”, el cual se adjunta y hace parte integral del presente documento.

Para la realización del servicio de aseo, se requiere por parte del Contratista, el suministro de los insumos, elementos y maquinaria de aseo por cada una de las sedes judiciales que se discriminan en los SIMULADORES realizados por la Entidad.

Los insumos, elementos y maquinaria de aseo, deben ser entregados en los correspondientes recipientes destinados para tal fin y debidamente etiquetados en el sitio donde se presta el servicio, dentro de los primeros tres (3) días hábiles de cada mes, a excepción del primer mes de servicio, en el cual se tiene para las zonas 9 y 10, doce (12) días hábiles y para la zona 11, dieciséis (16) días hábiles para el inicio de la orden de compra y entrega de los bienes.

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

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

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

A continuación, se relaciona el total de los insumos, elementos y maquinaria requeridos para cada zona:

ZONA 9

No.	No. ítem Simulador	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
1	14	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	15,00
2	20	Limpiador desinfectante para pisos (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Apariencia: Líquido transparente - Color y olor: De acuerdo a la fragancia - Producto biodegradable que no afecta la capa de ozono - Solubilidad: Total en agua - pH: 7.5 - 8.5 - Composición: Tensioactivos, espesante, coadyuvante, colorante - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Elaborado en material reciclable - No debe contener PVC, poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje. 	Líquido, en garrafa con capacidad mínima de 3.785 ml	120,00
3	21	Líquido desengrasante (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10%. - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0,65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016) 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	15,00
4	30	Líquido para limpiar vidrios 2 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml, con atomizador de pistola.	30,00

No.	No. ítem Simulador	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
5	33	Blanqueador o hipoclorito 2 (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 1.000 ml	46,00
6	71	Bayetilla 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho 	Unidad	35,00
7	81	Esponjilla 3 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Abrasiva - Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de 	Unidad	35,00
8	88	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	14,00
9	89	Escoba 4 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca 	Unidad	1,00
10	93	Cepillos 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo plancha, con mango de plástico - Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Tamaño mínimo de 15 cm de largo por 5cm de ancho por 6 cm de alto. 	Unidad	15,00
11	98	Trapero 3 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado con hilaza de algodón natural - Meca con peso mínimo de 435 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca 	Unidad	14,00
12	102	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 (incluida la medida del cepillo) 	Unidad	14,00
13	104	Pads 2 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Para remoción - Diámetro mínimo de 16 pulgadas - Café o negro 	Unidad	1,00
14	105	Pads 3 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Para brillo - Diámetro mínimo de 20 pulgadas - Rojo o blanco 	Unidad	1,00
15	106	Pads 4 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Para remoción - Diámetro mínimo de 20 pulgadas - Café o negro 	Unidad	1,00
16	110	Bolsas plásticas 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo 	Paquete de mínimo 6	70,00
17	118	Bolsas plásticas 15 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo 	Paquete de mínimo 6	46,00
18	119	Bolsas plásticas 16 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo 	Paquete de mínimo 6	46,00
19	120	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	46,00
20	122	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	44,00
21	126	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	14,00
22	138	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	80,00
23	153	Toallas para manos 8 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Toallas con precorche - Rollo con longitud mínima de 100 metros - Doble hoja con tamaño mínimo de 15 cms de ancho - Color Natural - Sin fragancia 	Unidad	40,00
24	216	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	4,00
25	253	Espátula (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Metálica con mango de plástico - Con hoja de mínimo 2 pulgadas de largo 	Unidad	1,00
26	260	Balde (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiterrames - Disponibles en diferentes colores - Elaborado en material reciclable - Marcado de acuerdo con la norma ISO 11469 y ISO 1043. 	Unidad	1,00

No.	No. ítem Simulador	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
27	292	Carro exprimidor de trapero 1 (Arrendamiento)	- Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 12 litros - Con cuatro ruedas y manija de escurridor	Unidad	2,00
28	306	Escalera 3 (Arrendamiento)	- Cuerpo Metálico - Altura mínima de mínimo cuatro pasos.	Unidad	1,00
29	316	Mangueras 3 (Arrendamiento)	- Longitud mínima de 50 metros - Elaborada en PVC - Con terminales roscadas en ambos extremos - Incluye accesorios: acoples y pistola	Unidad	1,00
30	398	Extensión eléctrica 2 (Arrendamiento)	- De mínimo 30 metros de longitud - Recubierta en plástico PVC - Con clavijas - Tipo industrial - Calibre 12	Unidad	1,00
31	400	Aspiradora 2 (Arrendamiento)	- De uso industrial para aspirado en seco y húmedo - Motor con potencia entre 1200 w y 1400 w - Capacidad entre 45 y 55 litros - Cable de potencia con longitud mínima de 5m - Accesorios mínimos: manguera puntera, 2 tubos para extensión, cepillos para tapizados	Unidad	1,00
32	402	Lavabrialladora de pisos 2 (Arrendamiento)	- De uso industrial - Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 175 rpm. - Con manijas dobles - Con interruptor de apagado de seguridad - Diámetro mínimo de 20" - Cable de potencia con longitud mínima de 8m - Accesorios mínimos portapad, cepillo suave y duro	Unidad	1,00
33	406	Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)	- Motor eléctrico y potencia de mínimo 1.5 Kw - 1.450 RPM y entre 2.5 HP y 3.5 HP. - Presión de salida de agua entre 900 psi y 1900 psi. - Con ruedas	Unidad	1,00

ZONA 10

No.	No. Item Simulador	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
1	14	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	15,00
2	20	Limpiador desinfectante para pisos (Compra)	- Apariencia: Líquido transparente - Color y olor: De acuerdo a la fragancia - Producto biodegradable que no afecta la capa de ozono - Solubilidad: Total en agua - PH: 7.5 - 8.5 - Composición: Tensoactivos, espesante, coadyuvante, colorante - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Elaborado en material reciclable - No debe contener PVC, poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Líquido, en garrafa con capacidad mínima de 3.785 ml	55,00
3	21	Líquido desengrasante (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	26,00
4	30	Líquido para limpiar vidrios 2 (Compra)	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml, con atomizador de pistola.	18,00
5	33	Blanqueador o hipoclorito 2 (Compra)	- Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 1.000 ml	58,00
6	71	Bayetilla 1 (Compra)	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	37,00

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



No.	No. Ítem Simulador	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
7	81	Esponjilla 3 (Compra)	- Abrasiva - Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de	Unidad	32,00
8	88	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	8,00
9	89	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	4,00
10	93	Cepillos 1 (Compra)	- Tipo plancha, con mango de plástico - Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Tamaño mínimo de 15 cm de largo por 5cm de ancho por 6 cm de alto.	Unidad	10,00
11	98	Traperos 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	8,00
12	102	Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	- Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm (incluida la medida del cepillo)	Unidad	9,00
13	104	Pads 2 (Compra)	- Para remoción - Diámetro mínimo de 16 pulgadas - Café o negro	Unidad	1,00
14	105	Pads 3 (Compra)	- Para brillo - Diámetro mínimo de 20 pulgadas - Rojo o blanco	Unidad	1,00
15	106	Pads 4 (Compra)	- Para remoción - Diámetro mínimo de 20 pulgadas - Café o negro	Unidad	1,00
16	110	Bolsas plásticas 1 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	70,00
17	118	Bolsas plásticas 15 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	32,00
18	119	Bolsas plásticas 16 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	32,00
19	120	Bolsas plásticas 17 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	32,00
20	122	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	24,00
21	126	Guantes 1 (Compra)	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color amarillo	Par	8,00
22	138	Papel higiénico 2 (Compra)	- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja de color natural - Sin fragancia	Rollo	103,00
23	153	Toallas para manos 8 (Compra)	- Toallas con precorche - Rollo con longitud mínima de 100 metros - Doble hoja con tamaño mínimo de 15 cms de ancho - Color Natural - Sin fragancia	Unidad	56,00
24	216	Recogedor de basura 1 (Compra)	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientes barrescosas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad	2,00
25	253	Espátula (Compra)	- Metálica con mango de plástico - Con hoja de mínimo 2 pulgadas de largo	Unidad	2,00
26	260	Balde (Compra)	- Capacidad mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en diferentes colores - Elaborado en material reciclable - Marcado de acuerdo con la norma ISO 11469 y ISO 1043.	Unidad	2,00
27	292	Carro exprimidor de trapero 1 (Arrendamiento)	- Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 12 litros - Con cuatro ruedas y manija de escurridor	Unidad	2,00
28	306	Escalera 3 (Arrendamiento)	- Cuerpo Metálico - Altura mínima de mínimo cuatro pasos.	Unidad	2,00

No.	No. Item Simulador	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
29	316	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
30	398	Extensión eléctrica 2 (Arrendamiento)	- De mínimo 30 metros de longitud - Recubierta en plástico PVC - Con clavijas - Tipo industrial - Calibre 12	Unidad	2,00
31	400	Aspiradora 2 (Arrendamiento)	- De uso industrial para aspirado en seco y húmedo - Motor con potencia entre 1200 w y 1400 w - Capacidad entre 45 y 55 litros - Cable de potencia con longitud mínima de 5m - Accesorios mínimos: manguera puntera, 2 tubos para extensión, cepillos para tapizados	Unidad	2,00
32	402	Lavabrialladora de pisos 2 (Arrendamiento)	- De uso industrial - Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 175 rpm. - Con manijas dobles - Con interruptor de apagado de seguridad - Diámetro mínimo de 20" - Cable de potencia con longitud mínima de 8m - Accesorios mínimos portapad, cepillo suave y duro	Unidad	1,00
33	406	Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)	- Motor eléctrico y potencia de mínimo 1.5 Kw - 1.450 RPM y entre 2.5 HP y 3.5 HP. - Presión de salida de agua entre 900 psi y 1900 psi. - Con ruedas	Unidad	2,00

ZONA 11

No.	No. Item Simulador	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
1	14	Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)	- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%. - Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	117,00
2	20	Limpiador desinfectante para pisos (Compra)	- Apariencia: Líquido transparente - Color y olor: De acuerdo a la fragancia - Producto biodegradable que no afecta la capa de ozono - Solubilidad: Total en agua - PH: 7.5 - 8.5 - Composición: Tensoactivos, espesante, coadyuvante, colorante - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Elaborado en material reciclable - No debe contener PVC, poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Líquido, en garrafa con capacidad mínima de 3.785 ml	256,00
3	21	Líquido desengrasante (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	104,00
4	23	Detergente biodegradable multiusos en polvo (Compra)	- Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad - Con efecto limpiador de mínimo 9%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g	4,00
5	30	Líquido para limpiar vidrios 2 (Compra)	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml, con atomizador de pistola.	156,00
6	33	Blanqueador o hipoclorito 2 (Compra)	- Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 1.000 ml	476,00

No.	No. Item Simulador	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
7	46	Cera polimérica (Compra)	- Polimérica autobrillante. - Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes. - Neutra (para pisos de todos los colores) - Contenido mínimo de sólidos del 10%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	15,00
8	48	Cera emulsionada roja (Compra)	- Emulsionada - Roja - Contenido mínimo de sólidos del 5% - Antideslizante	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	2,00
9	56	Varsol ecológico 1 (Compra)	- Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%. - Biodegradable mínimo en un 95%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 1000 ml	2,00
10	63	Ambientador 2 (Compra)	- Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - libre de CFC - Envase correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso. - Elaborado en material reciclable	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 360 ml	29,00
11	71	Bayetilla 1 (Compra)	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	206,00
12	81	Esponjilla 3 (Compra)	- Abrasiva - Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de	Unidad	137,00
13	88	Escoba 3 (Compra)	- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	118,00
14	89	Escoba 4 (Compra)	- Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	29,00
15	93	Cepillos 1 (Compra)	- Tipo plancha, con mango de plástico - Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Tamaño mínimo de 15 cm de largo por 5cm de ancho por 6 cm de alto.	Unidad	38,00
16	98	Trapero 3 (Compra)	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 435 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	118,00
17	102	Cepillo para sanitario (churruco) (Compra)	- Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm (incluida la medida del cepillo)	Unidad	68,00
18	104	Pads 2 (Compra)	- Para remoción - Diámetro mínimo de 16 pulgadas - Café o negro	Unidad	5,00
19	105	Pads 3 (Compra)	- Para brillo - Diámetro mínimo de 20 pulgadas - Rojo o blanco	Unidad	5,00
20	106	Pads 4 (Compra)	- Para remoción - Diámetro mínimo de 20 pulgadas - Café o negro	Unidad	5,00
21	112	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	732,00
22	118	Bolsas plásticas 15 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	570,00
23	119	Bolsas plásticas 16 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	590,00
24	120	Bolsas plásticas 17 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	520,00
25	122	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	548,00
26	126	Guantes 1 (Compra)	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color amarillo	Par	118,00

No.	No. Item Simulador	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
27	138	Papel higiénico 2 (Compra)	- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja de color natural - Sin fragancia	Rollo	1.041,00
28	153	Toallas para manos 8 (Compra)	- Toallas con precorte - Rollo con longitud mínima de 100 metros - Doble hoja con tamaño mínimo de 15 cms de ancho - Color Natural - Sin fragancia	Unidad	628,00
29	210	Repuestos brillador 1 (Compra)	- Mopa elaborada en algodón - Área de barrido mínima de 90 cm de largo por 16 cm de ancho	Unidad	4,00
30	211	Repuestos brillador 2 (Compra)	- Mopa elaborada en algodón - Área de barrido mínima de 60 cm de largo por 16 cm de ancho	Unidad	4,00
31	214	Rastrillo 1 (Compra)	- Barra dentada plástica con mínimo 18 dientes - Mango metálico plastificado con longitud mínima de 120 cm	Unidad	2,00
32	216	Recogedor de basura 1 (Compra)	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientes barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad	73,00
33	253	Espátula (Compra)	- Metálica con mango de plástico - Con hoja de mínimo 2 pulgadas de largo	Unidad	17,00
34	255	Haraganes 2 (Compra)	- Para limpiar vidrios - Con banda de goma con longitud mínima de 50 cm. - Mango metálico extensible con longitud mínima de 60 cm y máxima de 150 cm	Unidad	2,00
35	260	Balde (Compra)	- Capacidad mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en diferentes colores - Elaborado en material recicitable - Marcado de acuerdo con la norma ISO 11469 y ISO 1043.	Unidad	17,00
36	292	Carro exprimidor de trapero 1 (Arrendamiento)	- Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 12 litros - Con cuatro ruedas y manija de escurridor	Unidad	65,00
37	306	Escalera 3 (Arrendamiento)	- Cuerpo Metálico - Altura mínima de mínimo cuatro pasos.	Unidad	6,00
38	316	Mangueras 3 (Arrendamiento)	- Longitud mínima de 50 metros - Elaborada en PVC - Con terminales roscadas en ambos extremos - Incluye accesorios: acoples y pistola	Unidad	9,00
39	317	Mangueras 3 (Compra)	- Longitud mínima de 50 metros - Elaborada en PVC - Con terminales roscadas en ambos extremos - Incluye accesorios: acoples y pistola	Unidad	2,00
40	336	Contenedor de basura 19 (Compra)	- Elaborado en plástico - Con tapa - Capacidad mínima de 180 litros - Color blanco - Con ruedas traseras macizas y manijas	Unidad	2,00
41	360	Señales peatonales de prevención y atención 1 (Compra)	- Elaborado en plástico - Tipo tijera, plegable - Tamaño mínimo de 25 cm de ancho por 60 cm de alto por 22 cm de largo. - Impresión en las dos caras con las palabras "Cerrado" o "Área cerrada" o "No pasar". - Color amarillo	Unidad	17,00
42	398	Extensión eléctrica 2 (Arrendamiento)	- De mínimo 30 metros de longitud - Recubierta en plástico PVC - Con clavijas - Tipo industrial - Calibre 12	Unidad	7,00
43	400	Aspiradora 2 (Arrendamiento)	- De uso industrial para aspirado en seco y húmedo - Motor con potencia entre 1200 w y 1400 w - Capacidad entre 45 y 55 litros - Cable de potencia con longitud mínima de 5m - Accesorios mínimos: manguera puntera, 2 tubos para extensión, cepillos para tapizados	Unidad	6,00
44	402	Lavabridadora de pisos 2 (Arrendamiento)	- De uso industrial - Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 175 rpm. - Con manijas dobles - Con interruptor de apagado de seguridad - Diámetro mínimo de 20" - Cable de potencia con longitud mínima de 8m - Accesorios mínimos portapad, cepillo suave y duro	Unidad	7,00
45	406	Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)	- Motor eléctrico y potencia de mínimo 1.5 Kw - 1.450 RPM y entre 2.5 HP y 3.5 HP. - Presión de salida de agua entre 900 psi y 1900 psi. - Con ruedas	Unidad	7,00

NOTA. Estos elementos e insumos deben ser entregados a la entidad, dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes.

La verificación de esta obligación estará a cargo del Supervisor designado de la orden de compra.

Las especificaciones técnicas y demás características de los bienes de aseo y las actividades del servicio de aseo y cafetería se encuentran consagradas en los anexos y apéndices establecidos en el proceso licitatorio CCENEG-077-01-2024, adelantado en el Acuerdo Marco de Precios CCE-SNG-AMP-008-2025, por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

2.3. ACTIVIDADES A EJECUTAR:

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

ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE ASEO

A. Actividades de servicio de aseo	Resultado requerido	Frecuencia
Las siguientes actividades de servicio de aseo no incluyen trabajo en alturas. Se entiende por trabajo en alturas la definición que establece la Resolución 4272 de 2021, esto es, toda actividad en la que exista el riesgo de caer a 2,0 metros con relación del plano de los pies del trabajador al plano horizontal inferior más cercano a él.		
Áreas Comunes	Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad Compradora.	Ausencia de polvo, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.
	Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.	Ausencia de manchas, polvo, residuos, autoadhesivos, basuras, chicles, mal olor y superficies pegajosas. Presencia de brillo en las sillas, muebles, poltronas y mesas que lo requieren. Aplicación de sustancias para la protección.
	Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación.	Ausencia de polvo, telarañas, manchas, salpicaduras, chicles, autoadhesivos, grasa, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.
	Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, chicles, autoadhesivos, grasa y superficies pegajosas.
	Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.	Ausencia de polvo, telarañas, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.
	Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos de suciedad acumulada, chicles, autoadhesivos y superficies pegajosas.
	Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran y lámparas.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos de suciedad acumulada, chicles, autoadhesivos y superficies pegajosas. Presencia de brillo.

A. Actividades de servicio de aseo		Resultado requerido	Frecuencia
	Limpieza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores	Ausencia de polvo, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.	Diario
	Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, chicles, residuos de suciedad acumulada, líquidos que escurran, mal olor y superficies pegajosas. Debe haber capacidad en el contenedor, caneca, cenicero o papelera para depositar basuras. Disponibilidad de nuevas bolsas plásticas cuando se requiera.	Diario
	Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.	Ausencia de polvo, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.	Semanal
	Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad Compradora.	Instalaciones de la Entidad Compradora en estado de limpieza general de acuerdo con las especificaciones requeridas.	Diario
	Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.	Ausencia de basuras acumuladas en la Entidad Compradora. Debe haber capacidad en el contenedor, caneca, cenicero o papelera para depositar basuras. Los desechos se encuentran en el lugar requerido para su recolección.	Diario
	Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad. No debe requerir maquinaria adicional a la establecida en el Anexo 4 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.	Ausencia de telarañas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, basuras, mal olor y superficies pegajosas.	Semanal
	Limpieza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones Entidad Compradora.	Ausencia de telarañas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, basuras, mal olor y superficies pegajosas.	Cada 3 días
	Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.	Ausencia de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra acumulada entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.	Diario
	Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Compradora a una altura menor a 1,5 metros.	Ausencia de manchas, salpicaduras, chicles, grasa, hongos y superficies pegajosas.	Mensual

A. Actividades de servicio de aseo		Resultado requerido	Frecuencia
	Realización de brigadas de aseo.	Instalaciones de la Entidad Compradora en estado de limpieza general de acuerdo con las especificaciones requeridas. Estas brigadas se realizan con el personal que presta el servicio de aseo.	Semanal
	Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.	Ausencia de grasa, residuos de suciedad acumulada, mal olor, superficies pegajosas. Los implementos se encuentran organizados y en los lugares dispuestos para su almacenaje.	Semanal
Oficinas	Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras (No deben superar los 2 mt de altura)	Ausencia de polvo, telarañas, manchas, salpicaduras, grasa, líquidos, residuos pequeños, migas o boronas, chicles, basuras, autoadhesivos y superficies pegajosas.	Cada 2 días
	Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Entidad Compradora.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos pequeños, migas o boronas, autoadhesivos, chicles y superficies pegajosas.	Cada 2 días
Pisos y tapizados	Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, chicles, residuos, residuos de suciedad acumulada, basuras, mal olor, charcos y superficies pegajosas. Presencia de brillo en el caso de los pisos, escaleras y estantes que requieren la aplicación de cera para brillo.	Diario
	Limpieza, lavado, aspirado y desmanchado de alfombras, tapetes y tapizados. No incluye despegue ni reemplazo de los tapetes o alfombras para lavado especializado u otras superficies.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, hongos, grasa, chicles, residuos pequeños, basuras, mal olor y superficies pegajosas.	Semanal
Baños	Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para el control del mal olor, en virtud de los productos solicitados por la entidad compradora en la orden de compra.	Ausencia de bacterias, manchas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, charcos, basuras, mal olor y superficies pegajosas.	Diario
	Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.	Sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos desatascados y funcionando de forma correcta.	Diario
	Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.	Los baños cuentan en todo momento con la dotación necesaria para su uso, siempre y cuando la Entidad Compradora haya contemplado esta dotación en su pedido mensual.	Semanal

A. Actividades de servicio de aseo		Resultado requerido	Frecuencia
Zonas exteriores	Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Compradora.	Ausencia de basuras, superficies pegajosas, contenedores de basura llenos completamente o sin limpiar, canalizaciones sucias u obstruidas.	Semanal
	Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.	Ausencia de hojas secas acumuladas y canalizaciones sucias y obstruidas.	Semanal
	Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.	Ausencia de manchas, salpicaduras, grasa, chicles, residuos de suciedad acumulada, líquidos que escurran, mal olor y superficies pegajosas. Debe haber capacidad en el contenedor, caneca o cenicero para depositar basuras. Disponibilidad de nuevas bolsas plásticas cuando se requiera.	Diario
Buenas prácticas de aseo	Organización y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Entidad Compradora indicados para su recolección y posterior reciclaje.	Presencia de contenedores con basura y materiales clasificados, correctamente empacados y dispuestos en los lugares indicados por la Entidad Compradora que deben estar ubicados dentro de las instalaciones	Diario
	Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo con las instrucciones de la Entidad Compradora.	Utilización de las señales de seguridad peatonal en el momento de hacer las labores de limpieza, y según las indicaciones de la Entidad Compradora, ej: limpieza de baños, pisos o techos. Estas señales deben ser requeridas por la Entidad Compradora en su pedido mensual.	Diario

ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE CAFETERÍA

B. Actividades de servicio de cafetería		Resultado requerido	Frecuencia
Servicio de bebidas y atención de eventos	Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de la Entidad Compradora	Bebidas preparadas según las especificaciones de la Entidad Compradora.	Diario
	Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad Compradora. Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo de productos.	Bebidas disponibles en los turnos designados por la Entidad Compradora. Ausencia de elementos sucios en oficinas y zonas comunes utilizados para el consumo.	Diario
	Preparación de termos con café, té, aromática y agua fría y caliente en el lugar y horarios que indique la Entidad Compradora. Lo anterior con la respectiva dotación de té, aromática, azúcar, mezcladores, servilletas, vasos y crema.	Disponibilidad de estaciones de bebidas calientes y frías en los lugares determinados por la Entidad Compradora y si es necesario en horarios que excedan la jornada laboral, siempre y cuando la Entidad Compradora haya contemplado estas bebidas en la solicitud de pedido mensual.	Diario

	Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la Entidad Compradora.	Ofrecimiento de bebidas en las reuniones o eventos especiales de la Entidad Compradora, siempre y cuando la Entidad Compradora haya contemplado estas bebidas en la solicitud de pedido mensual.	Diario
Limpieza y cuidado	Limpieza y desinfección del área de cafetería y del menaje, elementos y equipos empleados para la prestación del servicio, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.	Ausencia de manchas, grasa, residuos de suciedad acumulada, mal olor, basuras, superficies pegajosas o desorganización. El menaje, elementos y equipos se encuentran organizados y en los lugares dispuestos para su almacenaje.	Diario
	Abastecimiento del área de cafetería de los insumos requeridos para la prestación del servicio de cafetería.	La o las cafeterías se encuentran dotadas en todo momento de los insumos requeridos para su uso.	Diario
	Realización del inventario y cuidado del menaje, elementos y equipos empleados en la prestación del servicio. Cuidado de las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas para la prestación del servicio.	Las instalaciones físicas de las cafeterías se encuentran en su estado inicial a la ejecución de la Orden de Compra y el menaje, elementos y equipos utilizados para la prestación del servicio se encuentran completos y en el estado inicial a la ejecución de la Orden de Compra.	Semanal

2.4. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Las obligaciones de los proveedores serán las establecidas en la cláusula 7 OBLIGACIONES DE LOS PROVEEDORES del Acuerdo Marco No. CCE-SNG-AMP-008-2025, adelantado por Colombia Compra Eficiente para seleccionar los proveedores del Acuerdo Marco de Precios para el servicio de aseo y cafetería.

Con respecto al impuesto del timbre, el cual en este caso es aplicable únicamente para la orden de compra que se emita para la Zona 11:

- a) El contratista deberá efectuar el pago del impuesto de timbre antes del inicio de la ejecución de la orden de compra, en los términos descritos en el "*Instructivo de trasferencias electrónicas PSE DTN recaudo impuesto de timbre*" emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público o aquel que lo modifique o reemplace.
- b) Una vez realizado el pago, el contratista debe remitir el comprobante correspondiente al supervisor de la orden de compra, quien deberá publicar el documento.

2.4.1. SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

3. Condiciones Generales de la Orden de Compra

a) Valor de la Orden de Compra

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

b) Identificación de la Orden de Compra a celebrar

Los Contratos a celebrar y resultantes del presente proceso serán de prestación de servicios, los cuales se formalizarán a través de una ORDEN DE COMPRA generadas por intermedio de Colombia Compra Eficiente, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025. (Artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, parágrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007).

c) Plazo de Ejecución

Teniendo en cuenta que los municipios donde se ejecutará la orden de compra comprenden tres (3) zonas, el plazo de ejecución de cada una de ellas será:

Zona 9: Del 16 de diciembre de 2025 hasta el 15 de abril de 2026.

Zona 10: Del 16 de diciembre de 2025 hasta el 15 de abril de 2026.

Zona 11: Del 01 de diciembre de 2025 hasta el 31 de mayo de 2026.

Las órdenes de compra tendrán un plazo de ejecución a partir de la suscripción del Acta de Inicio, (la cual deberá contener los requisitos establecidos en el literal f. del subnumeral 6.7 - Clausula 6 Obligaciones de la Entidad Compradora del Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025), previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (expedición de registro presupuestal por parte del Área Financiera y aprobación de Garantías, por parte del Coordinador del Área Jurídica de la Entidad). Además de ello, se verificará previo al inicio, la confirmación del Área Financiera - Pagaduría de la consignación del pago del impuesto de timbre, en el caso de la orden de compra que se coloque para la Zona 11.

d) Lugar de Ejecución

El contrato (Orden de Compra) se ejecutará en los Municipios del Departamento del Valle del Cauca y San José del Palmar (Chocó), donde se encuentran ubicadas las Corporaciones y Despachos Judiciales, Zonas de cobertura 9, 10 y 11.

e) Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura

El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, además de las obligaciones consagradas en el Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025 (Cláusula 6 – Obligaciones de la Entidad Compradora), tendrá las siguientes:

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

f) Forma de Pago

De acuerdo con lo establecido en la cláusula 12 – Facturación y pago del Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025, los pagos se realizarán de manera mensual, conforme los servicios de

aseo y cafetería prestados a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Para los efectos, deberá acreditar la siguiente documentación:

- Factura electrónica o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA (responsables o no responsable del impuesto a las ventas) según el caso.
- Acreditación del Pago de los Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, es decir, Salud, Riesgos Laborales, Pensión y Aportes Parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar “ICBF” y Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”, Artículo 23 Ley 1150 de 2007 (planillas de pago respecto del personal que ejecute la orden de compra y Certificación de encontrarse a paz y salvo por estos conceptos, suscrita por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica y/o Revisor Fiscal si lo tuviere), y demás impuestos de Ley.
- Cumplido emitido por el Supervisor de la orden de compra
- Informe de Supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

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

FACTURACIÓN

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

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

El contratista a efectos de presentar la factura y documentos soporte para ella, deberá tener en cuenta los plazos previstos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a través del Supervisor de la orden de compra.

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

IMPACTO TRIBUTARIO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado a realizar, como son: RETENCIÓN POR RENTA, RETENCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO-ICA, IMPUESTO DE TIMBRE (únicamente para la zona 11) a la tarifa del 0.5% cuya tarifa será determinada conforme a la normatividad fiscal vigente al momento de perfeccionarse el hecho generador del impuesto y deducciones por el cobro de las estampillas PROUNIPACÍFICO Y PROUCEVA a la tarifa del 0,5% cada una, de acuerdo a lo indicado en las Ordenanzas 473 de 2017, modificada por la Ordenanza 549 de 2020, la Ordenanza 474 de 2017 y 692 de 2025, y las demás que se reglamenten durante la ejecución de la orden de compra.

Con la entrada en vigencia del Decreto 175 de 2025, se reactivó el cobro del impuesto de timbre a una tarifa del 1%. No obstante, dado que la Rama Judicial es una entidad de derecho público (conforme al artículo 533 del Estatuto Tributario), se encuentra exenta del pago de este impuesto.

En consecuencia, una vez el proceso sea adjudicado y la orden de compra suscrita y registrada, el contratista deberá cancelar el 0,5% por concepto de impuesto de timbre sobre el valor de la orden de compra antes del IVA. **Se reitera que la aplicación de este impuesto únicamente se aplicará a orden de compra que se emita por la zona 11, en virtud del presupuesto estimado para dicha orden.**

Pago del impuesto de timbre por parte del contratista para contratos con cuantía determinada:

El contratista deberá efectuar el pago del impuesto de timbre mediante el sistema PSE, del Banco Agrario. Para el detalle del procedimiento de pago, se recomienda consultar el documento "*Instructivo de trasferencias electrónicas PSE DTN recaudo impuesto de timbre*", donde se especifican los pasos a seguir.

Link de acceso directo al PSE:
<https://www.psepagos.co/PSEHostingUI>ShowTicketOffice.aspx?ID=13299>

Link de Acceso a los instructivos: <https://www.minhacienda.gov.co/es/tesoro-nacional/operaciones-tesoro-nacional/instructivos-recaudos-bancos-comerciales>

Una vez realizado el pago, el contratista debe remitir el comprobante correspondiente a la entidad contratante a los correos: mpalacio@cendoj.ramajudicial.gov.co y mcoimeg@cendoj.ramajudicial.gov.co o al supervisor de la orden de compra.

g) Supervisión del contrato

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

1. Ejercer la Supervisión conforme lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad y la Normatividad Legal Vigente.
2. Exigir al CONTRATISTA, el cumplimiento de la Orden de Compra y la totalidad de los requerimientos descritos en los Estudios Previos del presente proceso, los cuales hacen parte integral del mismo.
3. Ejercer control sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales del CONTRATISTA.

4. Presentar ante EL CONTRATISTA los reclamos que sean necesarios en relación con la adquisición de los bienes y servicios.
5. Coordinar el trámite para el pago del valor de la Orden de Compra.
6. Dar cumplimiento a lo dispuesto en las siguientes resoluciones: Resolución Nro. 6424 de fecha 03 de junio de 2025 “Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial”, Resolución Nro. 7049 de fecha 31 de Diciembre de 2019 “Por medio de la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales” y Resolución Nro. 7050 de 2019 “Por la cual se adoptan los lineamientos en materia de liquidación de los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales”.
7. Velar por el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025, a cargo de la Entidad.
8. Cumplir con lo señalado en el subnumeral 6.22 de la Cláusula 6 – Obligaciones de la Entidad compradora del Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025.
9. Conforme lo señalado en el Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025, el Supervisor de la Orden de compra deberá realizar la verificación del porcentaje de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia o personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional definido en el evento de cotización durante el plazo de ejecución de la orden de compra. Asimismo, debe verificar los documentos con los que el proveedor acredite este requisito de conformidad con los documentos establecidos para cada grupo poblacional en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015.
10. Respecto al impuesto de timbre, aplicable para la orden de compra de la zona 11:
 - a) El supervisor dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción del pago deberá remitir al Área Financiera - Pagaduría, el comprobante de pago del impuesto de timbre para su respectiva validación y gestión en el SIIF Nación. b) El supervisor de la orden de compra tendrá la responsabilidad de publicar el comprobante de pago en el Expediente Contractual Electrónico implementado por la Entidad a partir de la vigencia de 2024.
11. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo

El Director podrá reasumir en cualquier momento la Supervisión de la orden de compra.

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

4. Requisitos Ambientales

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

Dado lo anterior, la Entidad establece los requisitos ambientales específicos para todos los bienes y/o servicios a adquirir, como a continuación se enuncia para este tipo de orden

de compra, por lo que el servicio que se prestará por el futuro contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

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

Así mismo, deberá dar cumplimiento al subnumeral 7.76 del Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025.

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

- Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio.
- Cumplir y acatar con lo establecido dentro del Plan de Gestión Ambiental, el Protocolo para la disposición final de los residuos peligrosos implementado por la Entidad Compradora de manejar estos.
- Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento.

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

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

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

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

Que el parágrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019 señala que: “*Los acuerdos marco de precios a que se refiere el inciso 2 del literal a) del numeral 2 del presente artículo, permitirán fijar las condiciones de oferta para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a las entidades estatales durante un período de tiempo determinado, en la forma, plazo y condiciones de entrega, calidad y garantía establecidas en el acuerdo. La selección de proveedores como consecuencia de la realización de un acuerdo marco de precios, le dará a las entidades estatales que suscriban el acuerdo, la posibilidad que mediante órdenes de compra directa, adquieran los bienes y servicios ofrecidos. En consecuencia, entre cada una de las entidades que formulen órdenes directas de compra y el respectivo proveedor, se constituirá un*

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



contrato en los términos y condiciones previstos en el respectivo acuerdo. El Gobierno nacional señalará la entidad o entidades que tendrán a su cargo el diseño, organización y celebración de los acuerdos marco de precios. El reglamento establecerá las condiciones bajo las cuales el uso de acuerdos marco de precios, se hará obligatorio para todas las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Los Organismos Autónomos, las Ramas Legislativa y Judicial y las entidades territoriales en ausencia de un acuerdo marco de precios diseñado por la entidad que señale el Gobierno nacional, podrán diseñar, organizar y celebrar acuerdos marco de precios propios. (...)"

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

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

En tal sentido, se deja constancia que una vez realizada la consulta en la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO – LINK <http://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco>, se pudo observar que sí hay Acuerdo Marco vigente respecto del objeto del presente proceso de contratación; por lo tanto, esta Entidad aplicará el Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025 que ofrece las actividades requeridas por la Entidad.

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

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

A. Estudio del Mercado

El Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali tiene la responsabilidad de asegurar el adecuado funcionamiento de las dependencias judiciales dentro de su jurisdicción, lo que implica el mantenimiento de ambientes de trabajo limpios e higiénicos. El presente estudio previo tiene como objetivo proporcionar un análisis exhaustivo para fundamentar el próximo proceso de contratación del servicio de aseo para las sedes judiciales en el departamento del Valle del Cauca y San José del Palmar – Chocó, Zonas 9, 10 y 11.

Estado Actual y Análisis del Acuerdo Marco de Precios CCE-SNG-AMP-008-2025

Vigencia y Fecha de Expiración: El Acuerdo Marco de Precios No. CCE-SNG-AMP-008-2025 para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería V se encuentra

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



actualmente vigente. Colombia Compra Eficiente confirma su validez desde el 07 de julio de 2025 hasta el 08 de julio de 2027 e indica explícitamente que la fecha máxima para colocar órdenes de compra bajo este acuerdo es el 08 de julio de 2027, y la validez máxima para la ejecución de estas órdenes se extiende hasta el 08 de julio de 2028.

Alcance de los Servicios bajo el Acuerdo: El "Servicio Integral de Aseo y Cafetería V" sugiere que el Acuerdo Marco abarca tanto los servicios de aseo como los de cafetería. Además respalda los procesos separados para la "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA" para las zonas 9, 10 y 11 en 2025. El Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali podrá hacer uso del Acuerdo Marco CCE-SNG-AMP-008-2025 para contratar específicamente los servicios de aseo, a pesar de que el acuerdo cubre una oferta de servicio integrado. Esta flexibilidad es fundamental para satisfacer las necesidades precisas de la Entidad.

Disponibilidad de Catálogos de Precios para 2025: Colombia Compra Eficiente proporciona catálogos de precios para cada vigencia del Acuerdo Marco. Explícitamente la disponibilidad del "01.-Catalogo-de-Precios-2025-S1y2-16072025" y "01.-Catalogo-de-Precios-2025-S3-18072025-VFxIsx" y del simulador "238.Aseo_y_cafeteria_g5-v6-01_08_2025" son recursos cruciales para establecer los precios techo establecidos dentro del Acuerdo Marco para el próximo periodo de contratación.

Actualmente para la prestación del servicio de aseo y cafetería en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, se encuentran en ejecución las siguientes órdenes de compra, emitidas mediante el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-126-2023 para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV:

- Orden de Compra No. 147367 de 2025 – Aseo Región 4 (**Actualmente con el nuevo acuerdo corresponde a las zonas 9 y 10**): Del 01 de julio al 15 de diciembre de 2025.
- Orden de Compra No. 147292 de 2025 – Aseo Región 5 (**Actualmente con el nuevo acuerdo corresponde a la zona 11**): Del 01 de julio al 30 de noviembre de 2025

No obstante lo anterior, el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-126-2023 para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV tuvo vigencia desde el 07 de marzo de 2023 al 07 de julio de 2025, conforme la tercera prórroga realizada al mismo; en ese sentido, teniendo en cuenta que este Acuerdo Marco no se encuentra vigente para la colocación de órdenes de compra y que a partir del 08 de julio de 2025 entró en vigencia la quinta (V) generación del Acuerdo Marco de Aseo y Cafetería, se tiene la necesidad de realizar la migración al Acuerdo Marco de Precios No. CCE-SNG-AMP-008-2025, a efectos de cubrir la necesidad de aseo durante el mes de diciembre de 2025 y los primeros meses de 2026 bajo la figura de vigencias futuras, mientras se adelanta el proceso en la TCVE para contratar el servicio durante el resto de la vigencia 2026. Lo anterior, en cumplimiento de los principios de continuidad del servicio público, eficiencia administrativa y planeación contractual.

Por lo cual y teniendo en cuenta que los servicios a adquirir serán contratados mediante la Tienda Virtual del Estado Colombiano, con la finalidad de estimar el presupuesto necesario para la adquisición de este servicio, se procedió a realizar un análisis de precios por el valor mensual, incluidos: operarios, insumos, maquinaria, por lo cual fueron tenidos en cuenta los valores de los servicios contratados por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, a través de las Órdenes de Compra vigentes No. 147367 Región 4 y 147292 región 5, de la siguiente manera:

No.	ÓRDEN DE COMPRA – REGIÓN	VALOR 1 MES DE SERVICIOS INCLUIDO INSUMOS
1	ÓRDEN DE COMPRA REGIÓN 4	\$55.562.540,52
2	ÓRDEN DE COMPRA REGIÓN 5	\$347.738.892,63
VALOR TOTAL MENSUAL ÓRDENES DE COMPRA		\$403.301.433,15

Estas órdenes de compra responden a la necesidad de mantener operativos y funcionales los espacios físicos donde laboran los funcionarios judiciales, así como a la atención del público en condiciones óptimas de higiene y presentación institucional.

Posteriormente, para la contratación del presente servicio, se procedió a hacer uso de los simuladores: "ASEO_VF_ZONA_9" que corresponde al simulador de la Zona 9, "ASEO_VF_ZONA_10" corresponde al simulador de la Zona 10 (anteriormente región 4) y "ASEO_VF_ZONA_11", que corresponde al simulador de la Zona 11² (anteriormente región 5), los cuales hacen parte integral del presente Estudio Previo, y se resumen de la siguiente manera, calculados mensualmente y por el periodo que requiere la Entidad para cada zona:

No.	ÓRDEN DE COMPRA – ZONA	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR TOTAL POE	VALOR MES
1	ÓRDEN DE COMPRA ZONA 9	4 MESES, del 16/12/2025 al 15 de abril de 2026	\$152.141.896,00	\$38.035.474,00
2	ÓRDEN DE COMPRA ZONA 10	4 MESES, del 16/12/2025 al 15 de abril de 2026	\$107.389.674,00	\$26.847.418,50
3	ÓRDEN DE COMPRA ZONA 11	6 MESES, del 01/12/2025 al 31/05/2026	\$2.264.514.499,00	\$377.419.083,17
TOTAL ÓRDENES DE COMPRA – TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO INCLUIDO AIU E IVA		\$2.524.046.069,00	\$442.301.975,67	

Los simuladores con los cuales se ha realizado la liquidación del presupuesto, corresponde a los archivos contenidos en el minisitio: <https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/aseo-y-cafeteria-v> donde se encuentra el simulador versión 6: "238.Aseo_y_cafeteria_g5-v6-01_08_2025", simulador que contiene los precios de la vigencia 2025.

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

Como puede observarse del comparativo realizado, el valor mensual por el que se contrató el servicio de aseo en la órdenes de compra vigentes, son inferiores a lo que arroja el simulador de cotización para la presente contratación, esto debido a la explicación anterior, pues los proveedores en el momento de remitir las cotizaciones, por lo general disminuyen precios, conforme las reglas establecidas en el Acuerdo Marco de Precios, ofrecimientos que normalmente realizan sobre los insumos requeridos por la Entidad. Así mismo, la diferencia obedece a unos ajustes que se realizaron en el requerimiento de aseo, teniendo en cuenta las necesidades actuales de los inmuebles a atender.

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

Así las cosas, el presupuesto requerido para atender la necesidad de la Entidad, por el periodo comprendido para SEIS (06) MESES, contados a partir del primero (01) de diciembre de dos mil veinticinco (2025) al treinta y uno (31) de mayo de dos mil veintiséis (2026), para las tres zonas antes indicadas, asciende a la suma de **DOS MIL QUINIENTOS VEINTICUATRO MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL SESENTA Y NUEVE PESOS (\$2.524.046.069,00)** MCTE, incluido AIU E IVA, distribuidos de la siguiente manera:

² Simuladores descargados de la página: <https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/aseo-y-cafeteria-v>

ZONA 9: CIENTO CINCUENTA Y DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS (\$152.141.896,00) MCTE, incluido AIU E IVA

ZONA 10: CIENTO SIETE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS (\$107.389.674,00) MCTE, incluido AIU E IVA

ZONA 11: DOS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CATORCE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS (\$2.264.514.499,00) MCTE, incluido AIU E IVA

Teniendo en cuenta que el valor del contrato que se origine con ocasión de la colocación de las órdenes de compra es posible determinarlo al momento de su celebración, es preciso indicar que la clasificación del contrato u orden de compra, en virtud de su cuantía, es DETERMINADA.

B. Presupuesto Oficial Estimado

El Presupuesto Oficial Estimado que ha establecido la Entidad para la presente contratación, corresponde a la suma de **DOS MIL QUINIENTOS VEINTICUATRO MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL SESENTA Y NUEVE PESOS (\$2.524.046.069,00) MCTE, incluido AIU E IVA**, el cual será financiado con los recursos del presupuesto nacional y distribuido por zonas de la siguiente manera:

No.	ÓRDEN DE COMPRA – ZONA	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR TOTAL POE
1	ÓRDEN DE COMPRA ZONA 9	4 MESES, del 16/12/2025 al 15 de abril de 2026	\$152.141.896,00
2	ÓRDEN DE COMPRA ZONA 10	4 MESES, del 16/12/2025 al 15 de abril de 2026	\$107.389.674,00
3	ÓRDEN DE COMPRA ZONA 11	6 MESES, del 01/12/2025 al 31/05/2026	\$2.264.514.499,00
TOTAL ÓRDENES DE COMPRA – TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO INCLUIDO AIU E IVA			\$2.524.046.069,00

1. Financiación

Los Contratos que se deriven de las órdenes de compra serán financiados con los recursos del Presupuesto Nacional, correspondientes a la vigencia fiscal del año 2025, según los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 12825, 60225 y 6625 de fecha 03 de septiembre de 2025 subunidades 227, 827 y 927 respectivamente, expedidos por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, que afectan el Rubro A-02-02-02-008-005 por concepto de “SERVICIOS DE SOPORTE”, Recurso 10 CSF y la aprobación de vigencias futuras de la siguiente manera:

ZONA 9			
SECCIONAL VALLE DEL CAUCA	DATOS DEL CDP SUBUNIDAD 827 2025		
	No	Fecha	Valor
	60225	Septiembre 03 de 2025	\$ 21.854.317,00
	VIGENCIA FUTURA 2026		
			\$ 130.287.579,00
	TOTAL CONTRATACIÓN		\$ 152.141.896,00
Vigencias futuras autorizadas mediante el oficio con Radicado No. 2-2025-060717 del 02 de octubre de 2025, expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público			

ZONA 10				
SECCIONAL VALLE DEL CAUCA	DATOS DEL CDP SUBUNIDAD 827 2025			
	No	Fecha	Valor	TOTAL
	60225	Septiembre 03 de 2025	\$ 16.759.997,00	\$ 16.759.997,00
	VIGENCIA FUTURA 2026			
			\$90.629.677,00	\$90.629.677,00
	TOTAL CONTRATACIÓN			\$ 107.389.674,00

Vigencias futuras autorizadas mediante el oficio con Radicado No. 2-2025-060717 del 02 de octubre de 2025, expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público

ZONA 11				
SECCIONAL VALLE DEL CAUCA	DATOS DEL CDP SUBUNIDAD 227 2025			
	No	Fecha	Valor	TOTAL
	12825	Septiembre 03 de 2025	\$ 30.516.181,00	\$ 30.516.181,00
	VIGENCIA FUTURA 2026			
			\$152.580.904,00	\$152.580.904,00
	TOTAL UNIDAD 227			\$ 183.097.085,00
SECCIONAL VALLE DEL CAUCA	DATOS DEL CDP SUBUNIDAD 827 2025			
	No	Fecha	Valor	TOTAL
	60225	Septiembre 03 de 2025	\$ 340.800.519,00	\$ 340.800.519,00
	VIGENCIA FUTURA 2026			
			\$1.704.002.591,00	\$1.704.002.591,00
	TOTAL SUBUNIDAD 827			\$ 2.044.803.110,00
SECCIONAL VALLE DEL CAUCA	DATOS DEL CDP UNIDAD 927 2025			
	No	Fecha	Valor	TOTAL
	6625	Septiembre 03 de 2025	\$ 6.102.384,00	\$ 6.102.384,00
	VIGENCIA FUTURA 2026			
			\$30.511.920,00	\$30.511.920,00
	TOTAL SUBUNIDAD 927			\$ 36.614.304,00
		TOTAL CONTRATACIÓN		\$ 2.264.514.499,00

Vigencias futuras autorizadas mediante el oficio con Radicado No. 2-2025-060717 del 02 de octubre de 2025, expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público

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

Respecto a las vigencias futuras, el Acuerdo Marco de Precios señala en el numeral 11.2 – Ajustes al Catálogo por variación de precios de la Cláusula 11 Actualizaciones del Catálogo lo siguiente:

a) **Actualización de precios de los bienes por variación de la TRM:**

El Proveedor puede solicitar a Colombia Compra Eficiente la modificación del precio de los Bienes de Aseo y Cafetería que dependan de la variación de la TRM publicada por la Superintendencia Financiera.

(...)

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



- b) **Actualización de precios de Bienes de Aseo y Cafetería y el Servicio Especial por IPC:** Colombia Compra Eficiente a partir de enero de 2025, ajustará en el **QUINCE (15) DÍA HÁBIL** de enero de cada año los precios de los Bienes de Aseo y Cafetería y el Servicio Especial con la variación anual del Índice de Precios al Consumidor publicado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) del año inmediatamente anterior.
- (...)
- c) **Actualización de precios por aumento del salario mínimo mensual legal vigente y el auxilio de transporte:** Colombia Compra Eficiente actualizará máximo en el **QUINCE (15) DÍA HÁBIL** de enero de cada año el precio del personal con base en el incremento del SMMLV decretado anualmente por el Gobierno y el ajuste de subsidio de transporte. Las Entidades Compradoras que estén ejecutando Órdenes de Compra a la fecha, deben realizar la actualización del precio del personal mediante la modificación de la Orden de Compra dentro de los **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** siguientes al cambio efectuado por Colombia Compra Eficiente. Para los eventos (...)
- d) **Actualización de precios por cambios en la regulación laboral y salud ocupacional:** El Proveedor puede solicitar a Colombia Compra Eficiente modificar el precio de un Bien o Servicio en caso de cambios en la regulación laboral y de salud ocupacional, tributaria y aduanera aplicables que afecten directamente el precio del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

Lo cual será aplicado por la Entidad en la vigencia 2026, conforme los incrementos que así correspondan.

V. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, llevó a cabo la Licitación Pública CCENEG-077-01-2024, mediante la cual se realizó la selección objetiva de los proveedores del Acuerdo Marco de Precios con el objeto de: “*Establecer: (a) las condiciones para la contratación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería al amparo del Acuerdo Marco; (b) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren el servicio Integral de Aseo y Cafetería; y; (c) las condiciones para el pago del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte de las Entidades Compradoras*”.

La Entidad Compradora debe seleccionar al Proveedor que ofrece las condiciones más favorables teniendo en cuenta que el criterio para escoger la mejor oferta es el **menor precio**, de conformidad con lo establecido en la GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA V CCENEG-077-01-2024³, que señala:

³ <https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/aseo-y-cafeteria-v>

5.3.8 Selección del Proveedor

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

Ilustración 60 Adjudicación del evento de cotización.

Los artículos no están en Lotes (17 artículos)		
ayls05-R4 - Operario de mantenimiento Tiempo Completo - 8	750,00 COP Cantidad esperada x Precio por unidad	>
Cantidad esperada: 7 Mes	Precio por unidad: 100,00	Divisa: COP
ayls05-R4 - Coordinador de tiempo completo Tiempo Completo - 11	14.000,00 COP Cantidad esperada x Precio por unidad	>
Cantidad esperada: 7 Mes	Precio por unidad: 2.000,00	Divisa: COP
ayls05-R4 - Operario de aseo y cafetería MT Medio Tiempo - 10	2.100,00 COP Cantidad esperada x Precio por unidad	>
Cantidad esperada: 7 Mes	Precio por unidad: 300,00	Divisa: COP
ayls05-R4 - Operario de mantenimiento MT Medio Tiempo - 9	210,00 COP Cantidad esperada x Precio por unidad	>

Fuente: Aplicativo COUPA

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca iniciará el proceso contractual tal y como lo establece la GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA V - CCENEG-077-01-2024 en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; generando tres (03) solicitudes de cotización, para las zonas 9, 10 y 11 determinada en el AMP e igualmente conforme a lo requerido por la Entidad.

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

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

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

No.	ÓRDEN DE COMPRA – ZONA	VALOR TOTAL POE
1	ÓRDEN DE COMPRA ZONA 9	\$152.141.896,00
2	ÓRDEN DE COMPRA ZONA 10	\$107.389.674,00
3	ÓRDEN DE COMPRA ZONA 11	\$2.264.514.499,00

Es preciso tener en cuenta lo siguiente:

Cláusula 6 Obligaciones de la Entidad Compradora
(...)"

6.6 Durante la ejecución del Acuerdo Marco, las Entidades Compradoras pueden Solicitar Información a los Proveedores sobre la cantidad de Bienes de Aseo y Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" Carrera 10 No. 12-15 Piso 2 www.ramajudicial.gov.co

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 hasta 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 zona 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 se reciba como respuesta a la Solicitud de Información remitida 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 numero 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). (...)"

En tal sentido, y como quiera que el presupuesto simulado para las zonas 9 y 10, son valores menores a CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES de los Estados Unidos de América (US\$125.000), se deberá contemplar de manera adicional, en este proceso para estos dos eventos (Zonas 9 y 10), el término previsto para la SOLICITUD DE INFORMACIÓN de 4 días hábiles.

Así mismo, la Entidad deberá verificar, en caso que así proceda, los requisitos señalados en la GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA V - CCENEG-077-01-2024, conforme las solicitudes de Mipyme que sean allegadas (Zonas 9 y 10).

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

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

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

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

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

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 (ítems) 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.

Así mismo, el proveedor deberá tener en cuenta además de las zonas de cobertura, los segmentos en que se clasifique cada evento de acuerdo al monto; para el presente caso, las zonas 9 y 10 pertenecen al segmento 2 y la zona 11 al segmento 3. Al respecto, el Acuerdo Marco establece que:

"Los proveedores podrán presentar oferta solo a un segmento por zona.

Sin importar la cantidad de zonas a las que el proveedor presente oferta, solo podrán hacerlo a uno de los segmentos establecidos.

Proveedor que se presenta a 2 zonas o más: Deberá seleccionar siempre el mismo segmento para todas las zonas en que presenta su oferta.

El proveedor podrá participar en los eventos en los que el monto del evento indicado por la entidad compradora se encuentre dentro del rango determinado para cada uno de los segmentos"

Una vez los eventos de cotización hayan concluido (Zona 9, 10 y 11), la Entidad Compradora puede consultar las Cotizaciones en su correo electrónico o a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano y a continuación debe verificar la cantidad y el valor total de la cotización.

Ante una posible situación de empate entre dos o más proveedores se deberán adjuntar junto con la oferta o cotización y antes de la fecha y hora de cierre, los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Reglamentario 1860 de 2021 y las demás normas que le sean aplicables.

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

En todo caso, se surtirán los pasos y términos indicados en la "GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA V - CCENEG-077-01-2024".

VI. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Teniendo en cuenta que las Órdenes de Compra resultantes del Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025 celebrado por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, resulta ser la opción más favorable para la Entidad, ya que garantiza la selección objetiva de los respectivos proveedores según las condiciones establecidas en dicho acuerdo, se tiene como análisis de riesgo y forma de mitigarlo, los estipulados en los estudios y documentos previos que soportan la Licitación Pública CCENEG-077-01-2024, para seleccionar a los Proveedores para un Acuerdo Marco de Precios para contratar el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, realizado por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente.

VII. GARANTÍAS

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

No obstante, en la Cláusula 17 – Garantía de Cumplimiento del Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025, se establece que:

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

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

Tabla 3 – Garantía de cumplimiento a favor de Entidades Compradoras

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	20% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y doce (12) 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 doce (12) meses más. 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.

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.

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.

17.3 Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual a favor de las entidades compradoras

Los Proveedores deben constituir una garantía de responsabilidad civil extracontractual dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de compra a favor de la Entidad Compradora cuya suficiencia en valor se establece en los siguientes rangos:

Tabla 4 - Suficiencia de la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual

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

Si [i] es mayor a 30 el cubrimiento es de 3.750 SMMLV

Fuente: Colombia Compra Eficiente

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

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

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

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

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de responsabilidad civil extracontractual el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 4. Suficiencia de la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual a favor de las Entidades Compradoras 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”.

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

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

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

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

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

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

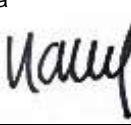
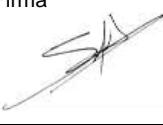
Teniendo en cuenta que la (s) órdenes de compra derivadas del Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025, resulta ser la opción más favorable para la Entidad, garantizando la selección objetiva del o de los respectivos proveedores según las condiciones establecidas en el Acuerdo, se tiene como cobertura por acuerdos comerciales, los estipulados en la Licitación Pública CCENEG-077-01-2024, para seleccionar a los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025, realizado por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente.

IX. SOPORTES

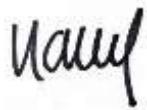
Los documentos que soportan el presente estudio son:

- Requerimiento inicial del servicio
- Alcance al requerimiento inicial del servicio y sus anexos
- Certificados de disponibilidad presupuestal – Vigencia 2025
- Simuladores de cada zona (9, 10 y 11)
- Oficio de Radicado No. 2-2025-060717 del 02/10/2025 – Aprobación de vigencias futuras.
- Oficio DEAJPLO25-207 del 03 de octubre de 2025 expedido por el Director de la Unidad de Planeación.
- Correo de fecha 10 de octubre de 2025, expedido por el Director Ejecutivo (E) de Administración Judicial autorizando la contratación por recomendación de la Junta Asesora de Contratación del Nivel Central.

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

Elaboró	Revisó			Aprobó
NATALIA JIMÉNEZ OROZCO	NATALIA MUÑOZ TOBAR	LILIANA VILLARREAL CASTANEDA	FABIO HERIBERTO MOLINA ARANGO	LORENA IVETTE MENDOZA MARMOLEJO
Firma 	Firma 	Firma 	Firma 	Firma 

ESTUDIO DEL SECTOR - ANALISIS ECONOMICO (ARTICULO 2.2.1.1.6.1 DECRETO UNICOREGLAMENTARIO No. 1082 DE 2015)
El Área Administrativa dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, deja constancia que para la determinación de la contratación a través de la adhesión al Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025 de Colombia Compra Eficiente, la Entidad ha realizado el análisis necesario a través del Acuerdo y su documentación, en particular del documento llamado "MINUTA-AMP-ASEO-Y-CAFETERIA-DEFINITIVA", sus capítulos y aspectos generales del mercado, Análisis de la oferta y Análisis de la demanda; lo que le ha permitido establecer el contexto del proceso contractual y encontrar pertinente la aplicación del citado Acuerdo Marco de Precios a la presente contratación.
Firma:



NATALIA MUÑOZ TOBAR
Coordinadora del Área Administrativa

VIABILIDAD JURIDICA

En cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación adoptado mediante la Resolución Nro. 6424 del 03 de junio de 2025, por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial; el Coordinador del Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial Cali – Valle del Cauca, realiza el control de legalidad al presente estudio y documento previo para la contratación, esto por ajustarse a la normatividad legal vigente en materia de contratación estatal.

Firma:



FABIO HERIBERTO MOLINA ARANGO
Coordinador Área Jurídica



Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:

MHytapiero

YASMINE TAPIERO FLOREZ

Unidad ó Subunidad

27-01-01-227

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

Ejecutora Solicitante:

Fecha y Hora Sistema:

2025-09-19 2:27 p. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

Numero:	12825	Fecha Registro:	2025-09-03	Unidad / Subunidad ejecutora:	27-01-01-227 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL CALI			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno
Valor Inicial:	30.519.595,00	Valor Total Operaciones:		-3.414,00	Valor Actual.:	30.516.181,00	Saldo x Comprometer:	30.516.181,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Número:	13225	Fecha Registro:	2025-09-03	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	-------	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
227 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	Nación	10	CSF	2025-09-19	30.519.595,00	-3.414,00			
					Total:	30.519.595,00	-3.414,00	30.516.181,00	30.516.181,00	0,00

Objeto:	CONTRATAR CON VIGENCIAS FUTURAS LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA EN LAS SEDES DONDE FUNCIONAN LAS DEPENDENCIAS DE LA RAMA JUDICIAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA Y SAN JOSÉ DEL PALMAR - CHOCÓ, ZONAS 9, 10 Y 11
---------	---

Firma Responsable



Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:

MHytapiero

YASMINE TAPIERO FLOREZ

Unidad ó Subunidad

27-01-01-827

TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL CALI

Ejecutora Solicitante:

Fecha y Hora Sistema:

2025-09-19-3:27 p. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

Numero:	60225	Fecha Registro:	2025-09-03	Unidad / Subunidad ejecutora:	27-01-01-827 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL CALI				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado						Tipo: Gasto Uso Caja Menor Ninguno
Valor Inicial:	379.465.928,00	Valor Total Operaciones:		-51.095,00	Valor Actual.:	379.414.833,00	Saldo x Comprometer:	379.414.833,00	Vr. Bloqueado 0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Número:	60125	Fecha Registro:	2025-09-03	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	-------	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
827 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL CALI	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	Nación	10	CSF	2025-09-19	379.465.928,00	-51.095,00			
					Total:	379.465.928,00	-51.095,00	379.414.833,00	379.414.833,00	0,00

Objeto:	CONTRATAR CON VIGENCIAS FUTURAS LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA EN LAS SEDES DONDE FUNCIONAN LAS DEPENDENCIAS DE LA RAMA JUDICIAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA Y SAN JOSÉ DEL PALMAR - CHOCÓ, ZONAS 9, 10 Y 11.
---------	--

Firma Responsable



Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:

MHytapiero

YASMINE TAPIERO FLOREZ

Unidad ó Subunidad
Ejecutora Solicitante:

27-01-01-927

COMISION SECCIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL CALI

Fecha y Hora Sistema:

2025-09-19-4:08 p. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

Numero:	6625	Fecha Registro:	2025-09-03	Unidad / Subunidad ejecutora:	27-01-01-927 COMISION SECCIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL CALI			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno
Valor Inicial:	6.103.919,00	Valor Total Operaciones:		-1.535,00	Valor Actual.:	6.102.384,00	Saldo x Comprometer:	6.102.384,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Número:	6625	Fecha Registro:	2025-09-03	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	------	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
927 COMISION SECCIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL CALI	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	Nación	10	CSF	2025-09-19	6.103.919,00	-1.535,00			
					Total:	6.103.919,00	-1.535,00	6.102.384,00	6.102.384,00	0,00

Objeto:	CONTRATAR CON VIGENCIAS FUTURAS LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA EN LAS SEDES DONDE FUNCIONAN LAS DEPENDENCIAS DE LA RAMA JUDICIAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA Y SAN JOSÉ DEL PALMAR - CHOCÓ, ZONAS 9, 10 Y 11.
---------	--

Firma Responsable



DESAJCLO25-5212
Santiago de Cali, septiembre 23 de 2025

Doctora
NASLLY RAQUEL RAMOS CAMACHO
Directora Ejecutiva
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL
Bogotá D.C.

Asunto: "Solicitud de autorización para adelantar un proceso de contratación"

Respetada Doctora Naslly Raquel,

Esta Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali, actualmente tiene la necesidad de contratar la prestación del servicio de aseo y cafetería en las sedes donde funcionan las dependencias de la Rama Judicial en el Departamento del Valle del Cauca y San José del Palmar - Chocó, Zonas 9, 10 y 11, por el término de SEIS MESES del mes de diciembre de 2025 al mes de mayo de 2026, cuyo presupuesto asciende a la suma de DOS MIL QUINIENTOS VEINTICUATRO MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL SESENTA Y NUEVE PESOS (\$2.524.046.069,00) MCTE, incluido AIU E IVA.

La Entidad pretende adelantar dicho proceso de selección mediante la Modalidad de Selección Abreviada por Acuerdo Marco de Precios, a través del Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025 celebrado por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente y que se encuentra vigente a la fecha.

Dado lo anterior, y teniendo en cuenta lo determinado en el artículo segundo de la Resolución N.º 8909 del 9 de diciembre de 2024, que señala: "*ARTÍCULO SEGUNDO: En tratándose de procesos contractuales entre 1.001 y 2.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV), los Directores Seccionales de Administración Judicial deberán presentar ante la Junta Asesora de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial o quien haga sus veces, la necesidad contractual con sus respectivos anexos, con el propósito de someter a su recomendación previo a la apertura del proceso y/o a la colocación de la orden de compra, así como, previa autorización escrita por parte de la Directora Ejecutiva de Administración Judicial.*", se remite la documentación correspondiente para la recomendación por parte de la Junta Nacional de Contratación y posterior autorización por parte de la Directora Ejecutiva de Administración Judicial.

Teniendo en cuenta que la ejecución de las órdenes de compra se extiende hasta la vigencia 2026, la Entidad mediante Oficio DESAJCLO25-4638 de fecha 04 de septiembre de 2025 solicitó ante la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial – Nivel Central, el trámite o cupo de vigencias futuras ordinarias para atender la suscripción de un contrato nuevo, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 819 de 2003. Este

trámite aún se encuentra en gestión por parte del Ministerio de Hacienda y lo correspondiente por Nivel Central.

Para respaldar esta contratación durante la vigencia 2025, se cuenta con la apropiación presupuestal contenida en los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:

RUBRO	CONCEPTO	RECURSO	SUBUNIDAD	VALOR	CDP No.	FECHA DE EXPEDICIÓN
A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	10 CSF	227	\$30.516.181,00	12825	03/09/2025
			827	\$379.414.833,00	60225	
			927	\$6.102.384,00	6625	

Para los fines pertinentes, se remite la siguiente documentación:

- Requerimiento de contratación (Oficio DESAJCLO25-4639 de fecha 04 de septiembre de 2025).
- Solicitud de aprobación vigencias futuras (Oficio DESAJCLO25-4638 de fecha 04 de septiembre de 2025)
- Alcance al requerimiento de contratación (Oficio DESAJCLO25-4940 de fecha 15 de septiembre de 2025).
- Cuadro análisis de cantidad de operarios
- Acta de reunión para ajuste de insumos
- Análisis de cantidad de insumos
- Oficio de inclusión en la Zona 9 del municipio de San José del Palmar
- Estudios Previos
- Simuladores Zonas 9, 10 y 11
- Cuadro de distribución del presupuesto por zonas y desagregación por subunidades ejecutoras.
- Certificados de Disponibilidad Presupuestal 12825, 60225 y 6625, todos de fecha 03 de septiembre de 2025
- Ficha o Formato resumen de necesidad para la Junta Nacional de Contratación

Cordialmente,

LORENA IVETTE MENDOZA MARMOLEJO

Directora Seccional de Administración Judicial
Cali – Valle del Cauca

Elaboró: Natalia Jiménez Orozco – Profesional Universitario – Área Administrativa
Revisó: Natalia Muñoz Tobar – Coordinadora Área Administrativa



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de
Administración Judicial
(DEAJ)

DEAJPLO25-207

Bogotá, D.C., octubre 3 de 2025

Doctora

LORENA IVETTE MENDOZA MARMOLEJO

Directora

Dirección Seccional de Administración Judicial

Cali (Valle)

Asunto: "Autorización Vigencias Futuras 2026 Funcionamiento"

Respetada doctora Lorena:

Cordial saludo, para su conocimiento y fines pertinentes, remito el oficio No 2-2025-060717 del 02 de octubre de 2025, por medio del cual el Ministerio de Hacienda y Crédito Público autoriza cupo para comprometer vigencias futuras del año 2026, que de acuerdo con la solicitud de la Seccional Cali mediante oficio DESAJCLO25-4638, corresponde a:

RUBRO	Vigencias futuras 2026		
	SUBUNIDAD 227	SUBUNIDAD 827	SUBUNIDAD 927
A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	152.597.974	1.925.175.326	30.519.595
Total 2026	152.597.974	1.925.175.326	30.519.595
No. Autorización	53625	53625	53625
No. Asignación	53825	53825	53825

Cordialmente,

LUIS ANTONIO SUÁREZ ALBA
Director Unidad de Planeación

Anexo: Oficio 2-2025-060717 del 02 de octubre de 2025 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público por Sigobius

Aprobó: Luis Antonio Suárez Alba- Director Unidad de Planeación

Revisó: Elsa Cecilia Mejía Mejía - Directora División Programación (E)

Mario Román Pérez Gómez - Profesional Universitario

Elaboró: Deyanira Roa Martínez - Asistente Administrativo.

5.3.0.3. Grupo de Política y Administración Judicial



Radicado: 2-2025-060717
Bogotá D.C., 2 de octubre de 2025 07:48

Doctora

NASLLY RAQUEL RAMOS CAMACHO

Directora Ejecutiva de Administración Judicial

Consejo Superior de la Judicatura – Rama Judicial del Poder Público

Carrera 7 # 27-18

Bogotá, D.C.

Radicado de entrada: 1-2025-097807
No. Expediente: 1412/2025/SITPRES

Asunto: Aprobación cupo de Vigencias Futuras para 2026
Presupuesto Gastos de Funcionamiento

Apreciada doctora Naslly Raquel:

En atención a la solicitud presentada mediante oficio No. DEAJO25-723 del 18 de septiembre de 2025, de manera atenta informo que 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, esta Dirección autoriza cupo para comprometer vigencia futura, según el siguiente detalle:

SECCIÓN 270101

RAMA JUDICIAL – GESTIÓN GENERAL

A

PRESUPUESTO DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

CUENTA 02

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Vigencia	Recursos	Valor en Pesos
2026	Nación	\$3.759.115.009

La autorización del cupo de vigencias futuras, en el presupuesto de gastos de funcionamiento, con fecha máxima de ejecución del 31 julio de 2026, no supera el periodo de Gobierno, según lo manifestado por la Entidad se realiza con el fin de que la entidad adelante procesos contractuales para la prestación de los servicios de Transporte de Carga (Seccional Quibdó), arrendamiento de bienes inmuebles (Quibdó/ Sincelejo), servicio de aseo cafetería y mantenimientos locativos menores (Seccional Cali), mantenimientos parque automotor (Nivel Central), mantenimientos de plantas eléctricas (Seccional Montería), y Exámenes Médicos Ocupacionales (Seccional Tunja).



Continuación oficio

Los recursos necesarios para garantizar los cupos de vigencias futuras se encuentran previstos en el Proyecto de Ley No. 102 de 2025 Cámara, 083 de 2025 Senado "Por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para para la vigencia fiscal del 1º. de enero al 31 de diciembre de 2026", consistentes con las cifras del Marco de Gasto de Mediano Plazo del Sector Rama Judicial (2026-2029), conforme lo establece la Ley 819 de 2003.

Revisado el monto total de vigencias futuras autorizadas y en trámite del Sector Rama Judicial con recursos Nación para la vigencia 2026 ascienden a \$324.530 mil millones, que representan el 2,67% del total del MGMP del Sector Rama Judicial con recursos Nación.

La ejecución de la presente autorización deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos en las normas legales vigentes sobre contratación administrativa y cumplir con los demás requisitos legales que sean del caso.

Igualmente, la entidad es responsable de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.8.1.7.6. del Decreto 1068 de 2015 e implementar las medidas que, en el marco institucional y legal que regula el cumplimiento de sus funciones, considere conveniente para alcanzar los objetivos de austeridad del gasto público y los principios de economía y eficiencia de la administración pública contenida en el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021, el Decreto 1068 de 2015 y demás normatividad vigente sobre los lineamientos de Austeridad del Gasto que rigen para las entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación.

Cordialmente,

Firmado digitalmente por: MARTHA
HERNANDEZ ARANGO

MARTHA HERNÁNDEZ ARANGO

Directora General del Presupuesto Público Nacional

Elaboró:

Lady Nathaly Rodríguez Farías
Grupo de Política y Administración
Judicial

Aprobó:

Paula Cristina Díaz Cruz
Subdirectora de Gobierno, Seguridad y
Justicia



RV: CORREO DE AUTORIZACIÓN

Desde Helda Maria Ayala Moreno <hayalam@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Fecha Vie 10/10/2025 8:18

Para Natalia Jimenez Orozco <njimeneo@cendoj.ramajudicial.gov.co>

De: Lorena Ivette Mendoza Marmolejo <lmendozm@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Enviado: viernes, 10 de octubre de 2025 6:06

Para: Natalia Muñoz Tobar <nmunozt@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Helda Maria Ayala Moreno <hayalam@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Asunto: Fw: CORREO DE AUTORIZACIÓN

Buenos días

Para su conocimiento y fines pertinentes

Saludos

Obtener [Outlook para iOS](#)

De: Lorena Ivette Mendoza Marmolejo <lmendozm@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Enviado: viernes, octubre 10, 2025 6:05 a.m.

Para: Luis Antonio Suarez Alba <lsuarez@deaj.ramajudicial.gov.co>

Asunto: Re: CORREO DE AUTORIZACIÓN

Buenos días Dr

Muchas gracias

Saludos

Obtener [Outlook para iOS](#)

De: Luis Antonio Suarez Alba <lsuarez@deaj.ramajudicial.gov.co>

Enviado: Thursday, October 9, 2025 6:07:34 PM

Para: Lorena Ivette Mendoza Marmolejo <lmendozm@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Asunto: Fw: CORREO DE AUTORIZACIÓN

Directora

LORENA IVETTE MENDOZA MARMOLEJO

Dirección Seccional de Cali

Reciba un atento saludo,

Acorde con lo dispuesto en el parágrafo del artículo segundo de la Resolución 8909 del 9 de diciembre de 2024, concedo autorización para continuar con el proceso contractual que fue presentado en la sesión del 30 de septiembre de 2025, y que cuenta con recomendación de la Junta Asesora de contratación del nivel central y cuyo objeto es:

"Contratar en nombre de la Nación- Consejo Superior de la Judicatura- Direccion Seccional de Administracion Judicial de Cali - valle del Cauca, la prestación del servicio de aseo y cafetería en las sedes donde funcionan las dependencias de la Rama Judicial en el Departamento del Valle del Cauca y San José del Palmar - Chocó, Zonas 9,10 y 11"

Por un presupuesto oficial estimado de hasta \$2.524.046.069, Incluido IVA y demás impuestos.

CDP 12825, 60225, 6625 del 03 de septiembre de 2025 – Funcionamiento, VF DEAJPLO25-207 oficio no 2-2025-060717 del 02 de octubre de 2025.

Cordialmente,

LUIS ANTONIO SUAREZ ALBA

Director Ejecutivo (e) de Administración Judicial

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

Antes de imprimir este correo, considere si es realmente necesario hacerlo, recuerde que puede guardarlo como un archivo digital.

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

Antes de imprimir este correo, considere si es realmente necesario hacerlo, recuerde que puede guardarlo como un archivo digital.