

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

VERSIÓN
1

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Item	Categoría	Servicio	Característica 1	Disponibilidad	Cantidad	Unidad	Vigencia / Unidad	Valor unitario	Nuevo precio cláusula 8	Valor Mensual / Valor X Unidad	Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo	Recargo por dotación especial	Valor Total
1	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería	Operario de aseo y cafetería	Tiempo Completo	17	Mes	11,00	\$ 2.200.293,00	\$ 2.291.971,88	\$ 38.963.521,96			\$ 428.598.741,56
2	Servicio de Personal	Operario de mantenimiento	Operario de mantenimiento	Tiempo Completo	3	Mes	11,00	\$ 2.200.293,00	\$ 2.291.971,88	\$ 6.875.915,64			\$ 75.635.072,04
3	Servicio de Personal	Operario de mantenimiento	Operario de mantenimiento	Tiempo Completo	1	Mes	11,00	\$ 2.200.293,00	\$ 2.291.971,88	\$ 2.291.971,88			\$ 25.211.690,68
4	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería MT	Operario de aseo y cafetería MT	Medio Tiempo	13	Mes	11,00	\$ 1.408.187,00	\$ 1.466.861,46	\$ 19.069.198,98			\$ 209.761.188,78
5	Servicios Especiales	Bienes de aseo			1								\$ 31.600.298,82
											Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo		\$ -
											Recargo por dotación especial		\$ -
											Subtotal		\$ 770.806.982,88
											% AUI	10,00%	\$ 77.080.698,29
											IVA		\$ 14.645.333,00
											Total		\$ 862.533.014,17
													461451298,8
													42079578,7

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

1. Este archivo del Excel con todo el detalle de las especificaciones del servicio. Este archivo se carga como un anexo en la sección "Anexos" de la plantilla.

2. Los ítems que requiere y que se generan en la plantilla creando el archivo CSV al seleccionar el botón "Generar Solicitud" de esta pestaña. Los ítems deben cargarse en la plantilla en la sección "Artículos y botes" seleccionando "agregar nuevo" y luego "agregar desde CSV".

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

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

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

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

	<p>La necesidad que la entidad pretende satisfacer se enmarca en cumplimiento del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial y responde a políticas de eficiencia y eficacia de la entidad garantizando el ejercicio eficaz, oportuno y accesible de la administración de justicia.</p> <p>La presente contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección seccional de Valledupar – Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, publicada en el Secop II.</p>																																				
3.2. Objeto contractual	Contratar la prestación del servicio de aseo y mantenimiento, en las sedes donde funcionan los despachos judiciales y demás dependencias de la Rama Judicial del departamento del La Guajira, adscritos a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar.																																				
3.2.1. Clasificación UNSPSC	<p>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, es el siguiente:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Clasificación UNSPSC</th> <th style="text-align: center;">Segmento</th> <th style="text-align: center;">Familia</th> <th style="text-align: center;">Clase</th> <th style="text-align: center;">Producto</th> <th style="text-align: center;">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">76111500</td> <td style="text-align: center;">76</td> <td style="text-align: center;">11</td> <td style="text-align: center;">15</td> <td style="text-align: center;">00</td> <td>Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">76111600</td> <td style="text-align: center;">76</td> <td style="text-align: center;">11</td> <td style="text-align: center;">16</td> <td style="text-align: center;">00</td> <td>Servicio de limpieza de componentes de edificio</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">72153500</td> <td style="text-align: center;">72</td> <td style="text-align: center;">15</td> <td style="text-align: center;">35</td> <td style="text-align: center;">00</td> <td>Servicio de limpieza estructural externa</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">47131700</td> <td style="text-align: center;">47</td> <td style="text-align: center;">13</td> <td style="text-align: center;">17</td> <td style="text-align: center;">00</td> <td>Suministros para aseo</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">47131800</td> <td style="text-align: center;">47</td> <td style="text-align: center;">13</td> <td style="text-align: center;">18</td> <td style="text-align: center;">00</td> <td>Soluciones de limpieza y desinfección</td> </tr> </tbody> </table>	Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción	76111500	76	11	15	00	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas	76111600	76	11	16	00	Servicio de limpieza de componentes de edificio	72153500	72	15	35	00	Servicio de limpieza estructural externa	47131700	47	13	17	00	Suministros para aseo	47131800	47	13	18	00	Soluciones de limpieza y desinfección
Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción																																
76111500	76	11	15	00	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas																																
76111600	76	11	16	00	Servicio de limpieza de componentes de edificio																																
72153500	72	15	35	00	Servicio de limpieza estructural externa																																
47131700	47	13	17	00	Suministros para aseo																																
47131800	47	13	18	00	Soluciones de limpieza y desinfección																																
3.2.2. Especificaciones del Objeto Contractual	<p>La descripción y características del servicio y/o bienes necesarios para dar cumplimiento al objeto contractual del presente proceso de contratación se encuentran descritas en la ficha técnica del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV - CCE-126-2023, # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo de 2023; sin embargo, a continuación, se definen las condiciones mínimas que deben tener:</p> <p>Personal requerido.</p> <p>Dentro de las condiciones técnicas se busca que los oferentes dispongan de la cantidad de servicios suficientes y capacitados, que pueda ofrecer a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Valledupar y a la Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">TIPO DE SERVICIO</th> <th style="text-align: center;">Cant. Servicios Departament o de La Guajira</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>OPERARIO DE TIEMPO COMPLETO 48 HORAS SEMANALES DE LUNES A SABADO</td> <td style="text-align: center;">21</td> </tr> <tr> <td>OPERARIO DE MEDIO TIEMPO COMPLETO 24 HORAS SEMANALES DE LUNES A SABADO</td> <td style="text-align: center;">13</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Total Servicios</td> <td style="text-align: center;">34</td> </tr> </tbody> </table> <p>Que a su vez se distribuyen, según el tipo de servicio requerido, así:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">TIPO DE SERVICIO</th> <th style="text-align: center;">Cant. Servicios departament o de La Guajira</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>OPERARIO DE ASEO TIEMPO COMPLETO</td> <td style="text-align: center;">17</td> </tr> <tr> <td>OPERARIO DE ASEO MEDIO TIEMPO</td> <td style="text-align: center;">13</td> </tr> </tbody> </table>	TIPO DE SERVICIO	Cant. Servicios Departament o de La Guajira	OPERARIO DE TIEMPO COMPLETO 48 HORAS SEMANALES DE LUNES A SABADO	21	OPERARIO DE MEDIO TIEMPO COMPLETO 24 HORAS SEMANALES DE LUNES A SABADO	13	Total Servicios	34	TIPO DE SERVICIO	Cant. Servicios departament o de La Guajira	OPERARIO DE ASEO TIEMPO COMPLETO	17	OPERARIO DE ASEO MEDIO TIEMPO	13																						
TIPO DE SERVICIO	Cant. Servicios Departament o de La Guajira																																				
OPERARIO DE TIEMPO COMPLETO 48 HORAS SEMANALES DE LUNES A SABADO	21																																				
OPERARIO DE MEDIO TIEMPO COMPLETO 24 HORAS SEMANALES DE LUNES A SABADO	13																																				
Total Servicios	34																																				
TIPO DE SERVICIO	Cant. Servicios departament o de La Guajira																																				
OPERARIO DE ASEO TIEMPO COMPLETO	17																																				
OPERARIO DE ASEO MEDIO TIEMPO	13																																				

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ubicación y cantidad del personal.

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

Las labores inicialmente se ejecutarán en las siguientes sedes:

DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA											
Ítem	Sede	Dirección	Mts Cuadrados x Sede	No. Empleados	No. Visitantes X día	Tipo de Serv Aseo (Tiempo Completo (TC) Medio Tiempo (MT))	No. Operarios/Tipos operarios				
							Aseo	Mantenimiento	Operario Aux.	Coordinador de Servicio/ Supervisor	Total Oper/Sede
1	Edificio Caracoli –Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, Consejo Seccional de la Judicatura, Sala Jurisdiccional Disciplinaria, Juzgados Adolescentes, Laboral de Pequeñas Causas	Calle 8 No. 12-86	2,098	54	70	TC	4	-	-	-	4
2	Edificio Palacio de Justicia de Riohacha Luis A. Robles	Calle 7 No. 15-58	6,840	140	400	TC	7	1	-	1	9
3	Palacio de Justicia San Juan del Cesar	Calle 7 No. 9-190	2,200	21	50	TC	2	1	-	-	3
4	Despachos Judiciales de Maicao	Calle 14 n 11-68		26	50	TC	2	1	-	-	3
			783,6	6	50	MT	1	-	-	-	1
5	Palacio de Justicia de Villanueva	Calle 12 No. 8-27	390	12	30	TC	2	-	-	-	2
						MT	0	-	-	-	0
6	Juzgado Promiscuo Municipal de Barrancas	Calle 10 No. 5-140	353	4	25	MT	1	-	-	-	1
7	Juzgado Promiscuo Municipal de Fonseca	Calle 11A No. 17-48	155,44	5	20	MT	1	-	-	-	1
8	Juzgado 2° Promiscuo Municipal de Fonseca	Calle 14 # 17-90 del municipio de Fonseca	467,16	6	20	MT	1	-	-	-	1
9	Juzgado Promiscuo Municipal de El Molino	Calle 8 No. 2-06	183	3	15	MT	1	-	-	-	1
10	Juzgado Promiscuo Municipal de Urumita	Carrera 11 No 13-46	139	3	15	MT	1	-	-	-	1
11	Juzgado Promiscuo Municipal de Dibulla	Calle 4 No. 4-51	158	4	10	MT	1	-	-	-	1
12	Juzgado Promiscuo Municipal de La Jagua del Pilar	Alcaldía Municipal de la Jagua del Pilar	50	2	10	MT	1	-	-	-	1
13	Juzgado Promiscuo Municipal de Albania	Calle 2 No. 4A-26	312	4	15	MT	1	-	-	-	1
14	Juzgado Promiscuo Municipal de Hatonuevo	Calle 11 y 12 Carrera 7	450	3	10	MT	1	-	-	-	1
15	Juzgado Promiscuo Municipal de Distracción	Calle 10 No. 14-67	564	3	10	MT	1	-	-	-	1
16	Juzgado Promiscuo Municipal de Urbía	Calle 12 No. 8/3	140	3	10	MT	1	-	-	-	1
17	Juzgado Promiscuo Municipal de Manaure	Calle 4 No. 4-51	158	3	10	MT	1	-	-	-	1
Subtotal La Guajira							30	3	0	1	34

Periodo de vacancia judicial.

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

Coordinador de servicio / Supervisión.

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

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

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

Formación requerida y acreditaciones Coordinador de Servicios / Supervisor

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

Horario.

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

Dotación.

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

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

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

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

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

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

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

Capacitación.

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

Labores mínimas a realizar.

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

1. Limpieza de áreas comunes:

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

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

2. Limpieza de oficinas:

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

3. Pisos y tapizados:

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

4. Aseo de baños:

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

5. Limpieza en zonas exteriores

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

6. Buenas prácticas de aseo

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

7. Otras actividades:

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

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

1. Plomería:

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

2. Eléctricos:

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

3. Reparaciones locativas menores:

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

4. Mantenimiento de elementos y equipos:

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

5. Limpieza de lugares de difícil acceso:

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

6. Traslados de materiales y adecuación de espacios:

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

7. General:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Insumos.

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

		- Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)			
Detergente multiusos en polvo (Compra)		<ul style="list-style-type: none"> - Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad - Con efecto limpiador de mínimo 9%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016) 	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g	84,00	BIMENSUAL
Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)		<ul style="list-style-type: none"> - Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	69,00	BIMENSUAL
Blanqueador o hipoclorito 3 (Compra)		<ul style="list-style-type: none"> - Granulado con una concentración mínima del 90% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente 	granulado, en bolsa plástica de mínimo 1.000 g	2,00	BIMENSUAL

	armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.			
Alcohol industrial 1 (Compra)	- Solución acuosa de alcohol etílico desnaturalizado con una concentración mínima de 70% - Desnaturalizado	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	24,00	BIMENSUAL
Limpiones 1 (Compra)	- En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho.	Unidad	22,00	BIMENSUAL
Esponjilla 1 (Compra)	- Espuma enmallada - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho	Unidad	33,00	BIMENSUAL
Escoba 3 (Compra)	- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	26,00	BIMENSUAL
Escoba 4 (Compra)	- Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	5,00	BIMENSUAL
Mango madera escoba 1 (Compra)	- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	17,00	BIMENSUAL
Trapero 3 (Compra)	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 435 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	19,00	BIMENSUAL
Mango metálico trapero (Compra)	- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	9,00	BIMENSUAL

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

VERSIÓN
1

Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm 	Unidad	1,00	BIMENSUAL
Bolsas plásticas 3 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo 	Paquete de mínimo 6	73,00	BIMENSUAL
Bolsas plásticas 8 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo 	Paquete de mínimo 6	69,00	BIMENSUAL
Bolsas plásticas 17 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo 	Paquete de mínimo 6	30,00	BIMENSUAL
Bolsas plásticas 21 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo 	Paquete de mínimo 6	32,00	BIMENSUAL
Guantes 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color amarillo 	Par	56,00	BIMENSUAL
Papel higiénico 2 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja de color natural - Sin fragancia 	Rollo	27,00	BIMENSUAL
Destapador para sanitario (chupa) (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo campana - Chupa elaborada en caucho - Diámetro mínimo de 12 cm - Mango elaborado en madera - Mango con longitud mínima de 33 cm 	Unidad	1,00	BIMENSUAL
Rastrillo 2 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> - Barra dentada metálica con mínimo 18 dientes - Mango metálico plastificado con longitud mínima de 120 cm 	Unidad	1,00	BIMENSUAL
Recogedor de	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientes barrescobas 	Unidad	2,00	BIMENSUAL

basura 1 (Compra)	- Mango con longitud mínima de 70 cm			
Balde (Compra)	- Capacidad mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en diferentes colores - Elaborado en material reciclable - Marcado de acuerdo con la norma ISO 11469 y ISO 1043.	Unidad	3,00	BIMENSUAL
Escalera 4 (Arrendamiento)	- Cuerpo Metálico - Altura mínima de mínimo seis pasos.	Unidad	1,00	BIMENSUAL
Mangueras 3 (Arrendamiento)	- Longitud mínima de 50 metros - Elaborada en PVC - Con terminales roscadas en ambos extremos - Incluye accesorios: acoples y pistola	Unidad	2,00	BIMENSUAL

Elementos, equipos y maquinaria.

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

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

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

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

Podas.

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

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

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

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

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

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

Teniendo presente lo anterior, el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar - Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, encuentra necesario llevar a cabo la contratación de la prestación del servicio de aseo y mantenimiento, incluido insumos de aseo, elementos, maquinaria y herramientas, en las sedes donde funcionan los despachos judiciales y demás dependencias de la Rama Judicial del departamento de La Guajira, adscritos a esta Dirección Ejecutiva Seccional, con el fin de mantener los espacios con una adecuada limpieza, higiene y salubridad, así como brindar una buena imagen de la entidad mediante un alto nivel de aseo, buen aspecto y orden, garantizando con ello que las sedes judiciales y administrativas permanezcan en buenas condiciones para la prestación del servicio de administración de justicia.

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

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

	<p>Con la contratación del servicio de aseo y mantenimiento se cumple uno de los objetivos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente “SIGCMA” y el Plan de Gestión Ambiental adoptado por el Consejo Superior de la Judicatura mediante Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, en especial los referentes a la conservación, aprovechamiento racional y eficiente los recursos naturales utilizados por la entidad, en especial el uso del papel, el agua y la energía; así mismo, propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para los empleados y funcionarios judiciales.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior, dentro de las obligaciones del contratista, contenidas en los estudios previos, se incluye el acápite “3.3.1. Obligaciones en materia ambiental”, en el que se estipula claramente que:</p> <p style="text-align: center;"><i>“De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:</i></p> <p style="text-align: center;"><i>1) En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014.</i></p> <p style="text-align: center;"><i>De forma especial, todas las actuaciones del contratista deberán adecuarse a lo estipulado en la matriz de requisitos ambientales para adquisiciones y servicios de la Rama Judicial, en especial de las actividades de aseo y cafetería (...).”</i></p>
<p>3.2.3. Autorización, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.</p>	<p>La contratación a celebrar está debidamente autorizada por el Consejo Seccional de la Judicatura del Cesar, a través del Acuerdo N° IV - CCE-126-2023 # Procesos CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo de 2023.</p> <p>Acuerdo No CSJCEA23-79 del 30 de junio de 2023, proferido por el Consejo Seccional de La Judicatura del Cesar.</p> <p style="text-align: center;">-</p>
<p>3.2.4. Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto</p>	<p style="text-align: center;">N/A</p>
<p>3.3. Obligaciones del Contratista</p>	<p>Las obligaciones del contratista (Proveedores) corresponden a todas las estipuladas en el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV - CCE-126-2023 # Procesos CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo de 2023, en especial en la cláusula décimo primera (11), así como las demás descritas en los documentos que forman parte dicho Instrumento.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que no contradiga lo estipulado en el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV - CCE-126-2023 # Procesos CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo de 2023, El CONTRATISTA, se obliga entre otras:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con el objeto del contrato conforme lo establecido en los documentos del proceso de Selección. 2. Cumplir con los requisitos de orden técnico y legal, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de iniciación del contrato, dentro del término establecido para ello. 3. Prestar el servicio de aseo y mantenimiento con operarios en buenas condiciones físicas y en buen estado de salud y que cumplan con la mayoría de edad. 4. El personal que vincule el CONTRATISTA para la prestación del servicio de Aseo y mantenimiento deberá estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión, Riesgos Profesionales, así como a las Cajas de Compensación. 5. Que el personal vinculado por el CONTRATISTA, no presente antecedentes penales en su certificado de antecedente judicial expedido por la Policía Nacional. 6. Será obligación del CONTRATISTA como empleador, dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial

	<p>a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y decretos reglamentarios.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Realizar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios que presten el servicio, cuyos pagos deben ser realizados dentro de los cinco (5) primeros días calendario de cada mes. 8. Suministrar en forma mensual a los supervisores del contrato delegados por la Dirección Seccional de Administración Judicial, - Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha las constancias que acrediten el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales, del personal con el cual ejecute el contrato, así como el del pago oportuno a estos. Adicionalmente tomará las medidas necesarias para garantizar la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. Entre el contratista y el personal que éste utilice para la ejecución de la prestación del Servicio de Aseo y Mantenimiento y la Nación- Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Seccional de la Administración Judicial de Valledupar, no existirá vínculo laboral, civil, comercial alguno. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del CONTRATISTA. 9. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el Artículo 5° Numeral 4° de la Ley 80 de 1993. 10. Suministrar al Supervisor designado por el Nación- Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Seccional de la Administración Judicial de Valledupar, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. 11. EL CONTRATISTA debe brindar capacitación al personal a su cargo, en técnicas de auto cuidado, medio ambiente, manejo de residuos sólidos, etiqueta, protocolo y servicio al cliente, manipulación de alimentos, presentación personal y manejo de sustancias químicas. 12. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del Contrato. 13. Ejecutar los cambios y adiciones que la Nación – Consejo Superior de la Judicatura considere necesarios introducir, atendiendo las instrucciones, órdenes u observaciones dadas por el Supervisor; de acuerdo a las especificaciones técnicas, tanto generales como particulares acordadas. 14. Hacer uso correcto de los recursos naturales y adoptar buenas prácticas de racionalización del agua y la energía eléctrica. 15. Constituir las Garantías Requeridas. 16. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del Contrato.
<p>3.3.1. Obligaciones en materia ambiental</p>	<p>De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014. <p>De forma especial, todas las actuaciones del contratista deberán adecuarse a lo estipulado en la matriz de requisitos ambientales para adquisiciones y servicios de la Rama Judicial, en especial de las actividades de aseo y cafetería:</p>

Bienes y/o Servicios	Aspectos Ambientales	Requisitos	Documentos de Referencia y/o consulta
Servicio de aseo y cafetería	Consumo de sustancias químicas Consumo de agua Consumo de energía Generación de residuos aprovechables y no aprovechables Generación de residuos peligrosos Generación de empleo	<p>Antes de la adjudicación:</p> <ol style="list-style-type: none"> Si el contratista o proveedor realiza la fabricación de los elementos de aseo, previo a la adjudicación, se deberá garantizar el cumplimiento de requisitos legales ambientales y de seguridad y salud en el trabajo, mediante visita de inspección, realizada por una persona competente en el manejo de sustancias químicas. <p>El oferente deberá adjuntar:</p> <ol style="list-style-type: none"> Protocolo o procedimiento para la fabricación de sustancias químicas Ficha técnica y hoja de seguridad de las sustancias o productos químicos suministrados Los productos deberán entregarse etiquetados con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado Registro Sanitario de los productos de aseo ante el INVIMA. (Cumpliendo con lo establecido por el Decreto 1545 de 1998) Plan de entrenamiento o capacitación del personal que realiza el transporte de las sustancias químicas y certificados de entrenamiento. Contar con un plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos peligrosos que derivan de la actividad objeto del contrato. El contratista deberá contar con el registro ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos – RESPEL. <p>Durante la prestación del servicio</p> <ol style="list-style-type: none"> Dar cumplimiento a los requisitos establecidos para el transporte de sustancias químicas. Hacer entrega del inventario de sustancias químicas utilizadas para la prestación del servicio en cada una de las sedes donde preste el servicio Hacer entrega de las hojas de seguridad con las 16 secciones requeridas y matriz de compatibilidad de sustancias químicas para el almacenamiento seguro de las mismas. El personal debe asistir a las sesiones de formación y capacitación realizadas por la Rama. Los residuos generados durante la prestación del servicio se deberán dejar en las sedes de la Rama y no deben ser llevados por el contratista <p>Nota: El contratista debe comprometerse mediante una carta suscrita por el representante legal a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.</p> <p>Cafetería y aseo</p> <ol style="list-style-type: none"> Se preferirán elementos elaborados con un porcentaje de papel reciclado o papel sin clorar. (Toallas de manos, toallas multiusos, papel higiénico y servilletas). Se utilizarán vasos para bebidas calientes/frías de cartón/papel o material biodegradable Preferiblemente de material reciclado. No se hará uso de mezcladores, ni pitillos. Las bolsas para la recolección de residuos deberán ser biodegradables. 	Matriz de requisitos legales ambientales y otros requisitos Programa de manejo seguro de sustancias químicas

3.3.2. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo No. PSAA16-10560 del 11 de agosto de 2016 adoptó las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial y derogó el Acuerdo No. 2333 de 2004, las cuales se hacen extensibles a los contratistas y a la comunidad que interactúa para obtener el servicio de la Administración de Justicia, y se fija bajo la manifestación expresa de velar por la seguridad y calidad de vida de los funcionarios, empleados y de la comunidad en general.

Además del cumplimiento del Acuerdo No. PSAA16-10560 del 11 de agosto de 2016, el contratista se compromete a acatar y velar por el cumplimiento de la normatividad que en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo rige para la prestación de servicios específicos de acuerdo con el objeto del presente contrato.

De conformidad con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, por la cual se definen los estándares del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleados y contratantes, el contratista debe dar cumplimiento a las siguientes:

- Garantizar la afiliación de seguridad social de sus trabajadores (EPS, AFP y ARP).
- Cumplir con los requisitos legales de salud ocupacional aplicables.
- Definir e implementar los controles necesarios para mitigar los factores de riesgo que identifique con respecto al servicio que presta como contratista (Manejo de herramientas, riesgo eléctrico, sustancias químicas, permisos de trabajos en alturas, porte de armas, entre otros.)
- Proporcionar el equipo de protección personal exigido y necesario a los trabajadores a su cargo y hacer cumplir las normas y garantizar el uso permanente de los mismos.
- Utilizar los elementos de protección personal de acuerdo a los factores de riesgo a los que se exponen.
- Seguir las normas y recomendaciones de seguridad al ingresar a las instalaciones.
- Suministrar las herramientas y equipos adecuados para la ejecución del trabajo.
- Mantener el área de trabajo limpia y ordenada.
- Informar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la que se encuentre afiliado su equipo de trabajo, cuando un trabajador sufra un accidente de trabajo y definir las medidas de mejora pertinentes para prevenir accidentes futuros.
- Todos los accidentes, incidentes, lesiones, enfermedades relacionadas con el trabajo deben ser reportados al supervisor del contrato y a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo de esta Dirección Ejecutiva Seccional, a fin de realizar seguimiento a los mismos.
- Es responsabilidad del contratista realizar las investigaciones de los accidentes presentados a su equipo colaborador, el personal involucrado en un accidente debe participar en la investigación de las causas de los mismos, con el fin de establecer acciones correctivas.

	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer los procedimientos en caso de emergencias, rutas de evacuación, sonidos de alarma, punto de encuentro de las instalaciones en la cual se encuentren laborando y darlos a conocer al público. De igual forma, deben conocer los procedimientos para el manejo de extintores. <p>Bajo las consideraciones antes descritas el proponente deberá aportar certificación por la ARL, en la que conste que la persona jurídica tiene implementado un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que cumpla con los estándares mínimos definidos en la Resolución 0312 de 2019.</p> <p>En caso de que la certificación de la ARL no conste la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en concordancia con los estándares mínimos definidos en la Resolución 0312 de 2019, el proponente será calificado con NO CUMPLE.</p>
<p>3.4. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar</p>	<p>Las obligaciones de las entidades compradoras, en este caso Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, corresponden a las estipuladas en la cláusula décimo segunda (12) del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y IV - CCE-126-2023 # Procesos CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo de 2023.</p>
<p>3.4.1. Obligaciones del supervisor</p>	<p>Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 7025 de 2019 y en la Resolución 7049 de 2019 por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, el supervisor deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas. 2) Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato. 3) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista con el Sistema Integral de Seguridad Social y aportes Parafiscales. 4) Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones técnicas estipuladas en el contrato. 5) La certificación de cumplimiento, que expide el supervisor, constituye la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato y es requisito para efectuar los pagos al contratista. 6) Remitir a la Unidad de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la supervisión. 7) Solicitar concepto jurídico a la Unidad de Asistencia Legal, cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos, requieren un otrosí o adición o, por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el supervisor.
<p>3.5 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</p>	<p>Conforme con lo dispuesto en la Circular PCSJC17-8 del 09 de febrero de 2017, el Consejo Superior de la Judicatura “adoptó como política de transparencia y eficiencia en el buen gobierno de la Rama Judicial”, en el sentido que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las Direcciones Seccionales de Administración Judicial “acudan, cuando a ello hubiere lugar, a las herramientas que en materia de contratación estatal ofrece Colombia Compra Eficiente, siempre y cuando resulten más favorables y convenientes a los fines estatales perseguidos en los procesos de contratación.”.</p> <p>De igual forma, de conformidad con lo establecido en el manual de contratación de la entidad, adoptado mediante Resolución 7025 del 31 de diciembre de 2019, se consultó la página web de</p>

	<p>la Tienda Virtual del Estado Colombiano https://www.colombiacompra.gov.co/, y a la fecha de elaboración del presente estudio previo, se encuentra vigente, desde marzo 7 de 2023 hasta marzo 7 de 2024, Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV - CCE-126-2023 # Procesos CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo de 2023.</p> <p>Por lo anterior, el presente proceso para la contratación de la prestación del servicio de aseo y mantenimiento, se realiza de conformidad con el artículo 2 numeral 2 de la ley 1150, en los cuales se soporta la modalidad de contratación de Selección Abreviada para la adquisición de bienes y servicios de instrumentos de compra por catálogo, derivados de la celebración de acuerdos marco de precios.</p> <p>Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.</p> <p>El Gobierno Nacional reglamentará la materia.</p> <p>Serán causales de selección abreviada las siguientes:</p> <p>a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.</p> <p>Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogos derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos;</p> <p>Es necesario precisar que, atendiendo el valor de la presente contratación, para la entidad corresponde a la modalidad de licitación, sin embargo, el artículo 2 numeral 1 de la ley 1150 de 2007, prevé como excepciones los numerales 2, 3 y 4 del mismo para la adquisición de bienes y servicios, se debe hacer uso de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios.</p> <p>Lo anterior, por cuanto los proveedores que integran el Acuerdo Marco de Precios, fueron seleccionados a través de una Licitación Pública, y en la operación secundaria que realiza la entidad al momento de colocar la Orden de Compra, solo se requiere verificar el menor precio ofertado entre los oferentes, por lo cual corresponde a una Selección Abreviada.</p> <p>Para el efecto, se consultó la página web de la Tienda Virtual del Estado Colombiano https://www.colombiacompra.gov.co/, y a la fecha de elaboración del presente estudio previo, se encuentra vigente, desde marzo 7 de 2023 hasta marzo 7 de 2024 y fecha máxima de ejecución el 9 de junio de 2024, el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo, de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente, a través del cual se pueden adquirir los bienes objeto de este proceso de contratación.</p>
<p>3.6. Valor estimado del contrato</p>	<p>El valor estimado del contrato es de OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CATORCE PESOS CON DIECISIETE CENTAVOS (\$862.533.014,17), incluido los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, en caso que aplique.</p>
<p>3.7. Certificado de disponibilidad Presupuestal</p>	<p>Para adelantar la contratación del servicio de aseo y mantenimiento de La Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, adscritos a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar, cuenta con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal expedidos por la Profesional responsable de Ejecución Presupuestal de la Dirección Seccional, relacionados a continuación:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>SERVICIO DE ASEO Y MANTENIMIENTO 2023</p> </div>

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

VERSIÓN
1

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

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

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

*Incluye recursos para el servicio de vigilancia

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

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

Así las cosas, el presupuesto estimado para la contratación del servicio de aseo y mantenimiento a celebrar por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar - Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, a través de la Tienda Virtual de Colombia Compra

Eficiente, es de: de **OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CATORCE PESOS CON DIECISIETE CENTAVOS (\$862.533.014,17)**, incluido los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, en caso que aplique.

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

3.8. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

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

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

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

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

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

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

3.9. Forma de Pago del Contrato

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar realizará los pagos conforme a lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo, en especial en la cláusula décima (10).

En todo caso, sin perjuicio de lo dispuesto en el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y IV CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, cancelará al contratista seleccionado el valor del contrato por mensualidades vencidas, previa presentación de la factura, certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal según corresponda, de conformidad con el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, mediante la cual acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena, cuando a ello haya lugar). SE DEBE ANEXAR LA COPIA

	<p>DE LA PILA CORRESPONDIENTE DEBIDAMENTE PAGADA DONDE SE MUESTRE EL LISTADO DE PERSONAL QUE PRESTA EL SERVICIO EN CADA SEDE; así mismo, cumplido e informes expedidos por el Supervisor del Contrato, quien para efectos de este contrato será ejercida por el Profesional Universitario grado 9 del Área Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar – Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha.</p>
4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.	
<p>3.10.1 Requisitos Habilitantes.</p>	<p>La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo, de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente.</p> <p>Por ello, los requisitos habilitantes fueron establecidos durante la selección y suscripción de dicho Acuerdo Marco de Precios para escoger los proveedores que formarían parte de él; de tal forma que no aplican requisitos habilitantes para la actual contratación, excepto que el proveedor pertenezca al citado Acuerdo Marco y responda al evento de cotización que lance la Entidad para adelantar la contratación.</p>
<p>3.10.1.1 Capacidad Jurídica</p>	<p>La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo, de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente.</p>
<p>3.10.1.2 Experiencia</p>	<p>La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo, de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente.</p>
<p>3.10.1.3 Capacidad Financiera</p>	<p>La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo, de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente.</p> <p>Por ello, los requisitos habilitantes fueron establecidos durante la selección y suscripción de dicho Acuerdo Marco de Precios para escoger los proveedores que formarían parte de él; de tal forma que no aplican requisitos habilitantes para la actual contratación, excepto que el proveedor pertenezca al citado Acuerdo Marco y responda al evento de cotización que lance la Entidad para adelantar la contratación</p>
<p>3.10.1.4. Capacidad Organizacional</p>	<p>La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo, de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente.</p> <p>Por ello, los requisitos habilitantes fueron establecidos durante la selección y suscripción de dicho Acuerdo Marco de Precios para escoger los proveedores que formarían parte de él; de tal forma que no aplican requisitos habilitantes para la actual contratación, excepto que el proveedor pertenezca al citado Acuerdo Marco y responda al evento de cotización que lance la Entidad para adelantar la contratación.</p>
<p>3.10.1.5. Factores de Evaluación</p>	<p>La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo, de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente.</p> <p>Por ello, los requisitos habilitantes fueron establecidos durante la selección y suscripción de dicho Acuerdo Marco de Precios para escoger los proveedores que formarían parte de él; de tal forma que no aplican requisitos habilitantes para la actual contratación, excepto que el proveedor pertenezca al citado Acuerdo Marco y responda al evento de cotización que lance la Entidad para adelantar la contratación.</p>
<p>3.10.1.6. Reglas de desempate de Ofertas</p>	<p>Para seleccionar la oferta más favorable, la entidad dará aplicación a la Cláusula 6 – Actividades de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria, en particular en lo relacionado con la vigencia de las cotizaciones, la selección de la respuesta de la cotización del proveedor con el menor precio y el manejo de ofertas con precio que parece artificialmente bajo. Así como al “Anexo a la guía de compra del acuerdo marco de precios o instrumento de agregación de demanda relacionado con los criterios de desempate en la operación secundaria”</p> <p>En caso de empate, se aplicará el mecanismo establecido en el Literal h de la Cláusula 6 del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo, el cual reza al tenor:</p>

	<p>h) En caso de empate, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015. Si persiste el empate y de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 Colombia Compra Eficiente establece el siguiente mecanismo:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. La Entidad Compradora ordena a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Una vez ordenados, la Entidad Compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1. b. Seguidamente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de cotización. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. c. Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.
<p>3.11. Análisis de riesgos y forma de mitigarlo</p>	<p>La entidad procedió a realizar la identificación, valoración y análisis de riesgos del proceso de contratación, los cuales se encuentran consignados en la Matriz de Riesgos.</p> <p>Sin embargo, debido a que el proceso de contratación se adelantará a través de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente, la entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo.</p> <p>Ver Anexo Matriz de Riesgos.</p>
<p>3.10.1. Garantías</p>	<p>Debido a que el proceso de contratación se adelantará a través de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente, la entidad se adhiere a lo dispuesto en el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo, relacionado con la materia.</p> <p>Por ello, las garantías del presente proceso corresponden a las exigidas por Colombia Compra Eficiente a los proveedores que forman parte del citado Acuerdo Marco de Precios. Estas se describen en la cláusula décimo séptima (17) "Garantías", del Acuerdo Marco, en especial las descritas en el literal (ii) Garantía de cumplimiento a favor de las entidades compradoras y el (iii) Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual a favor de las entidades compradoras, así:</p> <p>La entidad procedió a realizar la identificación, valoración y análisis de riesgos del proceso de contratación, los cuales se encuentran consignados en la Matriz de Riesgos anexa al presente Documento Técnico.</p> <p>Sin embargo, debido a que el proceso de contratación se adelantará a través de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente, la entidad se adhiere a lo dispuesto en el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería Para la ejecución del presente proceso se tendrán en cuenta los tiempos establecidos en la Guía para contratar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería II a través del Acuerdo Marco de Precios Cafetería IV - CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo, relacionado con la materia.</p> <p>Por ello, las garantías del presente proceso corresponden a las exigidas por Colombia Compra Eficiente a los proveedores que forman parte del citado Acuerdo Marco de Precios. Estas se describen en la cláusula décimo séptima (17) "Garantías", del Acuerdo Marco, en especial las descritas en el literal (ii) <i>Garantía de cumplimiento a favor de las entidades compradoras</i> y el (iii) <i>Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual a favor de las entidades compradoras</i>, así:</p> <p>16.2. <u>Garantía de Cumplimiento a favor de las Entidades Compradora</u></p> <p>Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla:</p>

Tabla 3 – Garantía de cumplimiento a favor de Entidades Compradoras

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

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

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

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

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

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

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

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

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

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

Tabla 4 - Suficiencia de la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual

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

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

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

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

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

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

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de responsabilidad civil extracontractual el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 4 después de haber sido afectada.

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

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

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

3.10.2. Interventoría o Supervisión

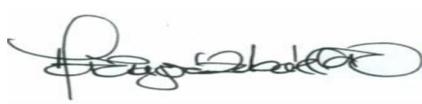
La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar designará a un supervisor por el departamento de La Guajira, para que por su conducto se ejerza la supervisión del contrato y se vele por el adecuado cumplimiento y ejecución de las obligaciones contractuales así:

Departamento	Supervisor
La Guajira	Directora Administrativa de la Oficina de Coordinación de Riohacha

<p>3.10.3. Criterios de seguimiento al objeto contractual, indicadores de medición y satisfacción</p>	<p>Con miras a hacer seguimiento al objeto de la contratación, el responsable de la supervisión del contrato, designado por el Director Ejecutivo Seccional, no solo hará seguimiento a las obligaciones contractuales, sino que adelantará:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Encuestas periódicas</i>, para determinar la percepción de seguridad de los usuarios internos y externos, así como la satisfacción de los mismos frente al servicio de vigilancia y seguridad privada; en dichas encuestas se sondearán aspectos tales como: calidad del servicio y atención al público, amabilidad y trato digno a los usuarios, presentación del personal de vigilancia. <p>En este instrumento, la calificación y su resultado se determinará así:</p> <p>(Número de encuestas calificadas como buena o excelente / número total de encuestas realizadas) x 100</p> <ul style="list-style-type: none"> o Se considerará un resultado menor a 60% como malo. o Igual o mayor a 60% y menor a 75% se considerará como regular. o Mayor a 75% y menor a 90% se considerará como bueno. o Los resultados iguales o superiores a 90% se considerarán como excelente. <p>En los casos que la evaluación arroje resultados “malo” o “regular”, se requerirá al contratista para adopte medidas urgentes y presente un plan de capacitación al personal, según las deficiencias encontradas, con miras a la mejora de la prestación del servicio, so pena que la entidad adelante las acciones administrativas a que haya lugar.</p> <p>Cuando el resultado arroje resultado “bueno”, se instará al contratista para adoptar las medidas tendientes a la mejora de la prestación del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Visitas periódicas aleatorias</i> a las diferentes sedes, con el fin de verificar que el personal que presta el servicio de vigilancia y seguridad privada cuente con todos los implementos requeridos para prestar un servicio dentro de los parámetros de excelencia, tales como: uniformes en perfecto estado (limpios, de buen aspecto), la dotación exigida como armas, caninos, garrett manual, estricto cumplimiento de horarios, cumplimiento de requisitos ambientales, ausencia de distracciones como uso de celulares, conversaciones sobre asuntos y con personas ajenas al cumplimiento de la labor encomendada, entre otros. Estas visitas deberán realizarse con una periodicidad mínima trimestral. <p>Los resultados de las encuestas y las visitas serán remitidos al contratista para que adopte las medidas pertinentes, si así se requiriera, e igualmente al Área de Asistencia Legal para que obren dentro de la carpeta del contrato.</p> <p>Estos resultados servirán de base para la calificación final del contratista y se dejará consignado en la <i>ficha técnica de evaluación y reevaluación de contratista</i> y el <i>acta de terminación del contrato</i>, en el marco del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y el Medio Ambiente.</p>
<p>3.10.4. Necesidad de contar con Interventoría cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado o en la materia o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.</p>	<p>El presente proceso de selección de contratista no requiere de interventoría.</p>

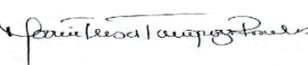
<p>3.11 Plazo y lugar de Ejecución del Contrato</p>	<p>3.11.1. Lugar de ejecución El lugar de ejecución de la orden de compra a suscribir será:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el departamento de La Guajira: en los municipios de Riohacha, San Juan del Cesar, Maicao, Villanueva, Barrancas, Fonseca, El Molino, Urumita, Dibulla, La Jagua del Pilar, Albania, Hato Nuevo, Distracción, Uribia y Manaure. <p>El servicio se prestará en las sedes donde funcionan los Despachos judiciales y demás dependencias de la Rama Judicial del Departamento de La Guajira, adscritas a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar, sin perjuicio que dichas sedes puedan aumentar o ser trasladadas, con los correspondientes ajustes al contrato objeto de este proceso.</p> <p>3.12.2. Duración del contrato</p> <p>El término de duración de la orden de compra que se suscriba como resultado del presente proceso de selección será desde la suscripción del acta de inicio y por el termino de once (11) meses, que no pueden superar el 13 de junio de 2024.</p>
<p>3.12. Liquidación del Contrato</p>	<p>Dentro del término máximo de cuatro (4) meses contados desde la fecha de terminación del plazo de ejecución del mismo, o de la fecha de expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o de la fecha del acuerdo que la disponga.</p> <p>De la liquidación unilateral. Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la Dirección Seccional de la Administración Judicial de Valledupar y se adoptará por acto administrativo motivado.</p>
<p>3.13. Sometimiento a un acuerdo comercial.</p>	<p>La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo, de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente.:</p> <p>El Proceso de Contratación del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería está cubierto por los Acuerdos Comerciales de que trata el Capítulo X. Cobertura por Acuerdos Comerciales del documento “Estudios y Documentos Previos de la Licitación Pública para seleccionar los Proveedores de un Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería”.</p> <p>De acuerdo a la información registrada en el Secop II, los acuerdos comerciales en materia del SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA son: Canadá, Chile, Estados Unidos, Triángulo Norte - El Salvador, Triángulo Norte – Guatemala, Triángulo Norte – Honduras, México, Unión Europea, Comunidad Andina, Estados AELC, Alianza Pacífico – Chile, Alianza Pacífico – México, Alianza Pacífico – Perú, Corea y Costa Rica.</p>
<p>3.14. Constancia del cumplimiento del deber de análisis del sector por parte de las entidades estatales.</p>	<p>Para la determinación de la contratación a través de la adhesión al Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023 # de proceso CCENEG-063-01-2022 del 7 de marzo de Colombia Compra Eficiente, la Entidad ha realizado el análisis necesario a través del Acuerdo y su documentación, en particular de los documentos llamados “Estudios y Documentos Previos de la Licitación Pública para seleccionar los Proveedores de un Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería” y “Estudio de Mercado soporte de la Licitación Pública para seleccionar los Proveedores de un Acuerdo Marco para la adquisición del Servicio Integral de Aseo y Cafetería”.</p> <p>Dichos documentos contienen el análisis de los capítulos Aspectos generales del mercado, Análisis de la oferta y Análisis de la demanda; lo que le ha permitido establecer el contexto del proceso contractual y encontrar pertinente la aplicación del citado Acuerdo Marco de Precios a la presente contratación.4</p>
<p>5. RESPONSABLES DEL ESTUDIO.</p>	

<p>4.1. Área beneficiaria de la contratación</p>	<p>Área administrativa y Financiera de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar- Dirección Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha.</p>
---	---

origen de la necesidad	
4.2. Profesional designado por la unidad beneficiaria de la contratación	 <p>MARIA JOSE ZABALETA RAMOS Directora Administrativa - OCAR</p>

5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y JUNTA DE CONTRATACIÓN

(Resolución No. 7025 de 31 de diciembre de 2019 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial)

Aprobaciones y VoBo	Nombres y Apellidos	Cargo - Dependencia	Firma
Comité Estructurador y Evaluador de la Junta seccional de Contratación	LUIS FAVIAN ATENCIO VANEGAS	Profesional Universitario G 12 A. Legal OCARIO	
	MARIA TERESA TORREGROSA ROSALES	Profesional Oficina de Apoyo OCAR	
	XIOMARA ALMAZO VANEGAS	Profesional Universitario G 12 Administrativa OCARIO	

MATRIZ DE RIESGOS

° Z	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría	¿A quién se le	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto.	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Planeación	Operacionales	Adquisición de servicios que no cumplen las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad	1. Atención inadecuada de los requerimientos 2. Inadecuada ejecución del Presupuesto 3. Desgaste administrativo	2	3	3	Medio	Contratista	1. Adecuada supervisión de la ejecución contractual. 2. Claridad en estudios previos	1	2	2	Bajo	SI	Entidad	Desde la elaboración de estudios previos	Vencido el plazo de ejecución contractual	1. El comité evaluador verifica que la propuesta se ajuste a lo requerido por la Entidad. 2. El supervisor designado evalúa periódicamente el cumplimiento de las especificaciones del objeto contractual.	Conforme a lo establecido en el cronograma del proceso. 2. Al menos 2 veces al mes dentro de la ejecución contractual.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

VERSIÓN
1

2	General	Interno	planeación	Regulatorios	Calculo inadecuado del presupuesto oficial estimado	1. Declaratoria de desierto del proceso 2. Revocatoria del proceso selectivo 3. Necesidades insatisfechas por retraso	2	4	3	Medio	Entidad	1, Revisión de estudios previos por parte de las diferentes áreas de la Entidad.	1	3	2	Bajo	O	N	Entidad	Desde el conocimiento y análisis del sector objeto de contratación	Elaborados los estudios previos y revisados por las Áreas correspondientes	1, Elaborados los estudios previos deben ser remitidos a las áreas Jurídica y Financiera para que colaboren con la revisión.	Previo inicio - apertura - del proceso selectivo.
3	General	Interno	Selección	Operacionales	Error en las evaluaciones de propuestas que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad	1. Declaratoria de Desierta del Proceso de Selección 2. Adjudicación inapropiada del contrato	3	3	3	Medio	Entidad	1, Conformación de Comité evaluador con personal adecuado para esta función. 2. Establecer en el cronograma del proceso un plazo prudente para evaluar propuestas	1	2	2	Bajo	O	N	Entidad	Desde la apertura de propuestas presentadas	Audiencia de Adjudicación del contrato	1, Todos los integrantes del comité revisan propuestas para evitar inconsistencias en la evaluación. 2, Solicitar colaboración al área de asistencia legal en caso de inquietudes	Durante la etapa de evaluación de propuestas y respuesta a las observaciones al informe de evaluación

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

VERSIÓN
1

4	Específico	Externo	Selección	De la naturaleza	Que se presenten ofertas por debajo de las tarifas mínimas establecidas pro el acuerdo marco.	1. Declaratoria de Desierta del Proceso de Selección	3	4	4	Alto	Contratista	1, Definición precisa de estudios previos y pliego de condiciones	1	1	1	Bajo	NO	Entidad y Contratista	Elaboración de estudios previos	Evaluación de propuestas	1, revisión de estudios previos. 2. Evaluación adecuada de propuestas	Desde el inicio del proceso selectivo y Durante la evaluación de propuestas
5	General	Interno	Contratación	Operacionales	Negativa del oferente seleccionado para la firma del contrato en los términos establecidos	1. Imposibilidad de suscribir el contrato 2. Necesidad insatisfecha 3. Adjudicación del contrato al proponente ubicado en segundo lugar	3	4	3	Medio	Contratista	Solicitud de garantía de seriedad de la oferta	1	2	2	Bajo	SI	Entidad	Elaboración de estudios previos	Suscripción del contrato	1, Verificando en la evaluación de propuestas que la garantía de seriedad de la oferta haya sido bien expedida	En el plazo de evaluación de la oferta y tras la adjudicación del contrato
7	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento de las obligaciones del objeto contratado, imputables al contratista	1. Paralización de la ejecución del contrato 2. Necesidades de la entidad insatisfechas	4	3	3	Medio	Contratista	1. Solicitud de garantías de cumplimiento	1	1	1	Bajo	SI	Entidad y Contratista	Suscripción del contrato y aprobación de garantías	Por la vigencia del contrato y 4 meses mas	Revisando las garantías constituidas para verificar que se ajusten a lo requerido por la Entidad. Adecuada supervisión	La supervisión debe ser permanente

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

VERSIÓN
1

0	General	Externo	Ejecución	Financieros	Iliquidez del contratista para la ejecución del contrato	1. Suspensión o Terminación del Contrato	4	3	3	Medio	Contratista	1, Solicitar como requisito habilitante una capacidad financiera de los proponentes que garantice que no habrá iliquidez del contratista	1	1	1	Bajo	SI	Entidad y Contratista	Elaboración de estudios previos	Terminación del contrato	En comunicación directa con el contratista para conocer inconvenientes de orden financiero que pueda afectarlo	Al menos 2 veces durante la ejecución del contrato
1	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Omisión de pago de aportes a seguridad social y parafiscales del personal contratados para la prestación del servicio por parte del contratista	1. Sanciones laborales a la empresa contratista 2. Eventuales demandas laborales	4	3	4	Alto	Contratista	1, Solicitar garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	3	1	2	Bajo	SI	Entidad	Elaboración de estudios previos	Terminación del contrato y tres años mas	Revisando las planillas de pago que se aportan para cada pago	Mensualmente

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

VERSIÓN
1

1	1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento o protocolos de bioseguridad por Covid.	Contagio de personal, servidores judiciales, contratistas y usuarios de la administración de justicia	4	4	4	Alto	Contratista	Supervisor del contrato debe hacer verificación permanente del cumplimiento de los protocolos de bioseguridad.	3	1	2	Bajo	SI	Entidad	Desde el inicio de la ejecución del contrato	Hasta la finalización del contrato	Recorridos permanentes del supervisor del contrato.	Permanente
---	---	---------	---------	-----------	-------------	--	---	---	---	---	------	-------------	--	---	---	---	------	----	---------	--	------------------------------------	---	------------