

FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES			
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión	Funcionamiento	X
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial			
Unidad Administrativa			
1.3 Para proyectos de inversión			
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN			
N/A			
1.3.2 Código BPIN			
N/A			
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)			
Unidad Administrativa			
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN			
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)			
2.1.1 Número	No Aplica	2.1.2 Fecha	No Aplica
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones			
Contratar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería y mantenimiento básico en las sedes donde funcionan las Altas Cortes (Constitucional, Consejo de Estado, Corte Suprema de Justicia), el Consejo Superior de la Judicatura, Comisión Nacional de Disciplina Judicial, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sede judicial de Zipaquirá, incluidos insumos, elementos maquinaria y servicios especiales.			
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)			
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación			
De acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad (Resolución 7025 del 31 de diciembre de 2019) basado en los principios que rigen la contratación pública, tales como: igualdad, imparcialidad, transparencia, economía y libre competencia, y en concordancia con la Ley 270 de 1996 que define a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial como el órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, ésta debe <i>“administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización”</i> , por lo cual, en cumplimiento de sus funciones, procura de suplir las necesidades de bienes o servicios de manera eficiente y eficaz que se definan en el plan de contratación y compras para optimizar la prestación o adquisición de bienes o servicios con destino a las Altas Cortes y la Comisión Nacional de Disciplina Judicial.			
De otra parte, el Acuerdo PCSJA20-11700, por medio del cual se adopta el Manual de Funciones de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, establece que, corresponde al Centro de Administración del Palacio de Justicia <i>“Apoyar la realización de los estudios técnicos de necesidad de adquisición de bienes y servicios de la dependencia de conformidad con la normativa vigente, los procedimientos establecidos y los lineamientos impartidos por la Unidad de Compras Públicas”</i> y, en este sentido, presentar la determinación de necesidades de bienes y			

servicios que permitan garantizar que las instalaciones donde funcionan las Altas Cortes (Nivel central) cuenten con las condiciones de limpieza, aseo e higiene adecuadas para que funcionarios, empleados y contratistas ejerzan sus funciones en ambientes óptimos y, así, prestar un servicio de calidad tanto a clientes internos como externos.

Esta solicitud se enmarca dentro del proceso de adquisición de bienes y servicios el cual tiene por objetivo principal *“Adquirir oportunamente los bienes y servicios requeridos por la Rama Judicial para garantizar una óptima gestión en cada vigencia, en el marco del sistema de gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo”*

En consideración a que es misión de las entidades públicas velar por el cuidado y mantenimiento de los bienes a cargo de las mismas y dotar las instalaciones donde ejercen los funcionarios de elementos que permitan una correcta y eficiente prestación de los servicios a su cargo, en condiciones de comodidad, salubridad, oportunidad y continuidad para con éstos y los usuarios del servicio prestado, nace la necesidad de contratar una firma que preste el servicio integral de cafetería, aseo y mantenimiento básico en las dependencias de la entidad y las Altas Cortes del país.

La entidad no dispone de personal de planta suficiente para prestar el servicio, por lo que se requiere contratar una firma especializada que lo realice, incluidos los insumos, elementos y maquinaria, el servicio integral de aseo y cafetería en las instalaciones del Palacio de Justicia *“Alfonso Reyes Echandía”* de la ciudad de Bogotá, las sedes anexas, y la sede de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, en las sedes donde funcionan las Altas Cortes, la Comisión Nacional de Disciplina Judicial, el Consejo Superior de la Judicatura y la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

Este servicio, para su funcionamiento y el correcto cumplimiento de la misión encomendada por la Constitución y la Ley, debe ser ágil y oportuno y prestarse de manera ininterrumpida, respondiendo a los requerimientos de la Rama Judicial – nivel central, para el adecuado ambiente laboral y bienestar de sus funcionarios y de los usuarios del servicio de administración de Justicia. Los insumos, elementos y maquinaria deben ser de la mejor calidad, de tal manera que se garantice que no afectan el medio ambiente ni la salud humana.

Durante las últimas vigencias se ha realizado contratación mediante el acuerdo Marco de precios como se evidencia en el siguiente cuadro:

Contrato	Objeto	Empresa Contratista	Valor del Contrato
Contrato 171 de 2017 Orden de compra 22457	Se solicita el servicio de aseo, cafetería, mantenimiento básico para la Rama Judicial Altas Cortes	SERVIASEO S.A.	\$ 2.002.171.326,59
Contrato 168 de 2018 Orden de compra 32537	Prestar el servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento básico en las sedes donde funcionan las Altas Cortes, Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, incluidos insumos, elementos, maquinaria y servicios especiales	Unión Temporal Eminser-Soloaseo 2016	\$ 3.814.763.971,79
Contrato 185 de 2019 Orden de compra 42921	Prestar el servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento básico en las sedes donde funcionan las Altas Cortes, Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, incluidos insumos, elementos, maquinaria y servicios especiales	Unión Temporal Eminser-Soloaseo 2016	\$4.825.120.293,53
Contrato 170 de 2020 Orden de compra 59631	Prestar el servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento básico en las sedes donde funcionan las Altas Cortes, Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración	Unión Temporal ECOLIMPIEZA	\$ 4.568.617.743,63

	Judicial, incluidos insumos, elementos, maquinaria y servicios especiales		
Contrato 165 de 2021 Orden de compra 79761	Prestar el servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento básico en las sedes donde funcionan las Altas Cortes, Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, incluidos insumos, elementos, maquinaria y servicios especiales	Unión Temporal ECOLIMPIEZA	\$2.128.280.585,98
Contrato 083 de 2022 Orden de compra 90203	Prestar el servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento básico en las sedes donde funcionan las Altas Cortes, Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, incluidos insumos, elementos, maquinaria y servicios especiales	Unión Temporal ECOLIMPIEZA	\$2.626.258.150,31
Contrato 248 de 2022 Orden de compra 100703	Prestar el servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento básico en las sedes donde funcionan las Altas Cortes, Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, incluidos insumos, elementos, maquinaria y servicios especiales	Unión Temporal ECOLIMPIEZA	\$2.689.882.333,28
Contrato 049 de 2023 Orden de compra 110385	Contratar la prestación del servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento básico incluidos insumos, maquinaria y servicios especiales, con destino a las sedes de la Rama Judicial Nivel Central.	Unión Temporal ECOLIMPIEZA	\$3.50.490.194,31

Es importante resaltar que, las entidades públicas deben velar por el cuidado y mantenimiento de los bienes a cargo de estas y dotar las instalaciones donde ejercen los funcionarios de elementos que permitan una correcta y eficiente prestación de los servicios a su cargo, en condiciones de comodidad, salubridad, oportunidad y continuidad para con éstos y los usuarios del servicio prestado. Es por ello que nace la necesidad de contratar una firma que preste el servicio integral de cafetería, aseo y mantenimiento básico en las dependencias de la entidad, puesto que esta no dispone de personal de planta suficiente para prestar el servicio por lo que se requiere contratar a un tercero que se encargue de realizar el aseo y prestar el servicio de cafetería, incluidos los insumos, elementos y maquinaria, en las instalaciones de la Rama Judicial en el nivel Central.

Es necesario la prestación de este servicio, para el funcionamiento y el correcto cumplimiento de la misión encomendada por la Constitución y la Ley, a la Rama Judicial. Sin duda, el servicio que se facilite debe ser ágil, oportuno y prestarse de manera ininterrumpida, respondiendo a los requerimientos de la Rama Judicial – nivel central, propendiendo por un adecuado ambiente laboral y bienestar de los funcionarios y usuarios del servicio de administración de Justicia. Los insumos, elementos y maquinaria deben ser de la mejor calidad, de tal manera que se garantice que no afectan el medio ambiente ni la salud humana. En el caso de la maquinaria, debe ser de modelos no mayores a cinco años y la contaminación auditiva debe ser mínima.

Esta contratación permitiría seguir contando con el servicio integral de aseo y cafetería y mantenimiento básico en las sedes donde funcionan las altas cortes (Constitucional, Consejo de Estado, Corte Suprema de Justicia), el Consejo Superior de la Judicatura, Comisión Nacional de Disciplina Judicial y la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y la sede de Zipaquirá, incluidos insumos, elementos y maquinaria y servicios especiales, logrando el mantenimiento de las instalaciones.

Con la realización de este contrato se generaran espacios de trabajo en condiciones adecuadas para el bienestar de los funcionarios y visitantes, se proveen los insumos de cafetería; dotación, limpieza y desinfección de baños; limpieza y desinfección de oficinas, salsa de reunión, zonas comunes y se realizan

actividades de mantenimiento menor de las edificaciones propias en todas las áreas donde funcionan las altas cortes (Constitucional, Consejo de Estado, Corte Suprema de Justicia), el Consejo Superior de la Judicatura, Comisión Nacional de Disciplina Judicial y la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. Con ello, se busca garantizar que cada una de las sedes se encuentre en óptimas condiciones de aseo y limpieza. En consecuencia, de lo anterior, los pisos, pasillos, tapetes, ventanas, puertas, paredes, escaleras entre otros deben estar limpios permanentemente, fortalecido con la prestación del servicio de cafetería para todas las sedes con los insumos adecuados y suficientes.

En tal sentido, el servicio prestado garantizará que las instalaciones de la Rama Judicial estén en condiciones óptimas para los funcionarios de la Rama Judicial y los usuarios externos que visiten estas dependencias.

El servicio se prestaría en las sedes que se indican a continuación:

	Ubicación	Dependencias Presentes	Observación	Contrato
1	Palacio de Justicia	Consejo Superior de la Judicatura Torre 1 Pisos 5,6,10 Comisión Nacional de Disciplina Torre 1 Pisos 2,6,8 Corte Constitucional Torre 2 Corte Suprema de Justicia Torre 3 Consejo de Estado Torre 4	Sede Propia	N/A
2	Edificio DEAJ Carrera 7 No 27-18	Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial	Arrendamiento	N/A
3	Sede Anexa Calle 12 No 8-19	Comisión Nacional de Disciplina Piso 4 Corte Constitucional Piso 4 Corte Suprema de Justicia Piso 3,6 Consejo de Estado Pisos 1,2,5,7	Sede Propia	N/A
4	Edificio Bolsa de Bogotá Carrera 8 No 12B-82	Unidad Registro Nacional de Abogados Piso 4 Asuntos Internacionales, Salud Ocupacional e Inventarios Piso 5 Carrera Judicial Piso 6 Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico (UDAE) Piso 7 Oficina de Seguridad y CENDOJ Piso 8 Salones de Conferencia Piso 9	Sede Propia	N/A
5	Almacén General	Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial	Sede Propia	N/A

6	Edificio Americano Calle 12 No 9-34	Consejo de Estado Pisos 1,2,4,5,6	Arrendamiento	Contrato 250 de 2022 Vigente hasta el 30 de noviembre de 2023
		Corte Constitucional Piso 7 y 3		
7	Edificio Virrey Solís II Calle 11 No 9-28	Consejo de Estado Piso 2 y 3	Arrendamiento	Contrato 250 de 2022 Vigente hasta el 30 de noviembre de 2023
8	Escuela Judicial Calle 11B No 9A-24 Pisos 2,3,4	Consejo Superior de la Judicatura	Arrendamiento	Contrato 250 de 2022 Vigente hasta el 30 de noviembre de 2023
9	Nuevo Edificio Consejo de Estado	Consejo de Estado	Arrendamiento	Por definir
10	Edificio Diners Calle 64 No 9-10	Consejo Superior de la Judicatura	Sede Propia	N/A
11	Edificio Torre D Centro Comercial Administrativo y Financiero Av. Chile	Corte Suprema de Justicia Pisos 1 al 10	Arrendamiento	Contrato 249 de 2024 Vigente hasta el 30 de diciembre de 2024
12	Edificio Torre B Piso 9. Centro Comercial Administrativo y Financiero Av. Chile	Corte Suprema de Justicia Piso 9	Arrendamiento	Contrato 251 de 2024 Vigente hasta el 30 de noviembre de 2024
13	CAN Carrera 57 No 43-91 Edificio Aydee Anzola Linares- CAN piso 1	Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial	Sede Propia	N/A
14	Edificio AKL	Corte Suprema de Justicia	Arrendamiento	Contrato 266 de 2022 Vigente hasta el 31 de mayo de 2024
15	Zipaquirá	Consejo Superior de la Judicatura	Sede propia	N/A

Servicio de Aseo:

- **Operarias solicitadas:**

De acuerdo al tamaño de las edificaciones y de las dependencias que operan en ellas se solicitan 113 operarios de aseo los cuales estarán distribuidos de la siguiente forma dentro de las sedes en las cuales se ejecutará el contrato:

Ubicación	Dependencias Presentes	Operarios Requeridos
Palacio de Justicia Alfonso Reyes Echandía	Todas las Altas Cortes	62
Edificio DEAJ Carrera 7 No 27-18	Consejo Superior de la Judicatura	8
Sede Anexa Calle 12 No 8-19	Todas las Altas Cortes	5
Edificio Bolsa de Bogotá Carrera 8 No 12B-82	Consejo Superior de la Judicatura	2
Almacén General	Consejo Superior de la Judicatura	1
Edificio Americano Calle 12 No 9-34	Consejo de Estado, Corte Constitucional	4
Edificio Virrey Solís II Calle 11No 9-28	Consejo de Estado	2
Escuela Judicial Calle 11B No 9A-24 Pisos 2,3,4	Consejo Superior de la Judicatura	8
Nueva Sede Consejo de Estado	Consejo de Estado	3
Edificio Diners Calle 64 No 9-10	Consejo Superior de la Judicatura	1
Edificio Torre D	Corte Suprema de Justicia	6
Edificio Torre B	Corte Suprema de Justicia	1
CAN Carrera 57 No 43-91	Consejo Superior de la Judicatura	1
AKL Carrera 7 No. 17-64	Corte Suprema de Justicia	8
Zipaquirá	Consejo Superior de la Judicatura	1
Total		113

Servicio de Cafetería:

- *Operarios de cafetería*

De acuerdo al tamaño de la edificación, la cantidad de puestos de trabajos instalados en la mismas, se ha determinado la necesidad de contratar 76 operarios de cafetería que atiendan a los funcionarios, contratistas y población externa que acude día a día a las diversas sedes dentro del desarrollo de las actividades diarias.

Ubicación	Dependencias Presentes	Puestos de Trabajo	Operarios Requeridos Operarios Requeridos
Palacio de Justicia Alfonso Reyes Echandía	Todas las Altas Cortes	1325	28
Edificio DEAJ Carrera 7 No 27-18	Consejo Superior de la Judicatura	500	6
Sede Anexa Calle 12 No 8-19	Todas las Altas Cortes	218	6
Edificio Bolsa de Bogotá Carrera 8 No 12B-82	Consejo Superior de la Judicatura	164	6

Almacén General	Consejo Superior de la Judicatura	11	1
Edificio Americano Calle 12 No 9-34	Consejo de Estado, Corte Constitucional	252	5
Edificio Virrey Solís II Calle 11No 9-28	Consejo de Estado	117	2
Escuela Judicial Calle 11B No 9A-24 Pisos 2,3,4	Consejo Superior de la Judicatura	33	2
Nueva Sede Consejo de Estado	Consejo de Estado	125	3
Edificio Diners Calle 64 No 9-10	Consejo Superior de la Judicatura	50	1
Edificio Torre D	Corte Suprema de Justicia	220	5
Edificio Torre B	Corte Suprema de Justicia	30	1
CAN Carrera 57 No 43-91	Consejo Superior de la Judicatura	15	1
AKL Carrera 7 No. 17-64	Corte Suprema de Justicia	256	9
Zipaquirá	Consejo Superior de la Judicatura	0	0
Total		3316	76

Servicio de mantenimiento:

Operarios solicitados

Para el caso de los operarios de mantenimiento se solicitan 15 operarios para las sedes del centro y se asignan 2 para las sedes más distantes como se evidencia en el siguiente cuadro:

Ubicación	Dependencias Presentes	Operarios Requeridos
Palacio de Justicia Alfonso Reyes Echandía	Todas las Altas Cortes	13
Edificio DEAJ Carrera 7 No 27-18	Consejo Superior de la Judicatura	
Sede Anexa Calle 12 No 8-19	Todas las Altas Cortes	
Edificio Bolsa de Bogotá Carrera 8 No 12B-82	Consejo Superior de la Judicatura	
Edificio Americano Calle 12 No 9-34	Consejo de Estado, Corte Constitucional	
Edificio Virrey Solís II Calle 11No 9-28	Consejo de Estado	
Escuela Judicial Calle 11B No 9A-24 Pisos 2,3,4	Consejo Superior de la Judicatura	
Nueva Sede Consejo de Estado	Consejo de Estado	
Edificio Diners Calle 64 No 9-10	Consejo Superior de la Judicatura	
Edificio Torre B	Corte Suprema de Justicia	
CAN Carrera 57 No 43-91	Consejo Superior de la Judicatura	
AKL Carrera 7 No. 17-64	Corte Suprema de Justicia	
Zipaquirá	Consejo Superior de la Judicatura	
Edificio Torre D	Corte Suprema de Justicia	1
Almacén General	Consejo Superior de la Judicatura	1
Total		15

Supervisores

En consideración de la actual distribución de sedes se precisa un equipo de 6 supervisores distribuidos de la siguiente forma:

Ubicación	Dependencias Presentes	Operarios Requeridos
Palacio de Justicia Alfonso Reyes Echandía	Todas las Altas Cortes	3
Edificio DEAJ Carrera 7 No 27-18	Consejo Superior de la Judicatura	
Sede Anexa Calle 12 No 8-19	Todas las Altas Cortes	
Edificio Bolsa de Bogotá Carrera 8 No 12B-82	Consejo Superior de la Judicatura	
Edificio Americano Calle 12 No 9-34	Consejo de Estado, Corte Constitucional	
Edificio Virrey Solís II Calle 11No 9-28	Consejo de Estado	
Escuela Judicial Calle 11B No 9A-24 Pisos 2,3,4	Consejo Superior de la Judicatura	
Nueva Sede Consejo de Estado	Consejo de Estado	
Edificio Diners Calle 64 No 9-10	Consejo Superior de la Judicatura	
Edificio Torre B	Corte Suprema de Justicia	
CAN Carrera 57 No 43-91	Consejo Superior de la Judicatura	
AKL Carrera 7 No. 17-64	Corte Suprema de Justicia	
Edificio AKL	Corte Suprema de Justicia	1
Edificio DEAJ	Consejo Superior de la Judicatura	1
Edificio Torre D, B	Corte Suprema de Justicia	1
Total		6

Total, de operarios solicitados:

SERVICIO	CANT	Orden de Compra	Variación
	Solicitados	110385	
Operario de aseo Tiempo Completo	113	113	0
Operario de Cafetería Tiempo Completo	76	76	0
Operario Mantenimiento Tiempo Completo	15	14	1
Coordinador de tiempo completo	7	7	0

En esta solicitud no se está presentado modificaciones en la cantidad solicitada de operarios de aseo ni cafetería en vigencias anteriores. Sin embargo, se solicita (1) un operario adicional de mantenimiento para el edificio de Banco de crédito dado que en la orden que se está ejecutando se ha evidenciado que se requiere este perfil para apoyar el mantenimiento de la edificación.

Servicios Especiales

Igualmente se debe contar con una serie de servicios que garanticen condiciones de higiene y limpieza en todas y cada una de las sedes para lo cual se solicita la contratación de los siguientes servicios especiales:

Trabajo en Alturas: Para adelantar las siguientes actividades:

Lavado, limpieza y desinfección de tanques. (De requerirse)

Limpieza de cristales: Incluye la limpieza de ventanas, lucernarios y claraboyas.

Maquinaria

Para adelantar las diversas actividades como brigadas de aseo y limpieza de entrada y fachadas se necesita ocasionalmente alguna maquinaria especial la cual se relaciona en el siguiente cuadro:

Elemento	Cantidad
Lava brilladora	24
Brilladora de alta revolución	4
Hidro lavadora	3
Aspiradoras	3
Greca de 60 Tintos (Arrendamiento)	30
Greca para tintos (Compra)	3

Nota: Se disminuyeron la cantidad de greca en arrendamiento pasando de 33 a 30.

Insumos

El desarrollo de este grupo de actividades se hace necesario contar con insumos para realizarlas, la entidad de acuerdo al análisis histórico de los consumos mensuales de las contrataciones anteriores, se solicitan un promedio de Ciento Nueve Millones de Pesos (\$109.000.000), teniendo en cuenta las necesidades de todas las corporaciones, en el siguiente cuadro se presentan un comparativo entre los insumos solicitados y los que se están utilizando en la Orden que está en ejecución

Bien	Presentación	Cantidad Mensual	Orden de Compra 110385	Variación
Jabón para loza 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	94	94	0
Jabón en barra (Compra)	Barra, unidad con peso mínimo de 250 g en envoltura individual	5	5	0
Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	99	99	0

Limpiador multiusos 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	83	83	0
Líquido desengrasante (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	91	91	0
Detergente multiusos en polvo (Compra)	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 10 g	67	67	0
Limpiador desinfectante para uso general 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	96	96	0
Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	70	65	5
Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	122	122	0
Alcohol industrial 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	42	10	32
Creolina 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml	2	0	2
Champú para alfombras y tapizados 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	5	6	-1
Lustrador de muebles (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 ml	26	33	7
Líquido cubre rasguños para madera (Compra)	En recipiente plástico con capacidad mínima de 200 ml	18	18	0
Crema para cuero (Compra)				

	Crema, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 ml	23	0	23
Cera polimérica (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	18	18	0
Cera solvente (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	5	5	0
Sellante para pisos (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	47	40	7
Mantenedor de pisos (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	35	30	5
Removedor de cera (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	73	78	-5
Abrillantador para piso laminado (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	56	56	0
Jabón neutro para pisos 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	57	30	27
Jabón neutro para pisos 2 (Compra)	Líquido, en cuñete con capacidad de 20 L	35	30	5
Varsol ecológico 2 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	10	0	10
Brilla metal en crema (Compra)	En crema de mínimo 70 g	25	0	25
Brilla metal líquido (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 ml	10	10	0
Ambientador 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	87	87	0
Limpiones 1 (Compra)	Unidad	110	96	14
Bayetilla 1 (Compra)	Unidad	120	113	7

Esponjilla 1 (Compra)	Unidad	140	105	35
Esponjilla 3 (Compra)	Unidad	110	106	4
Esponjilla 4 (Compra)	Paquete X 6 unidades	60	57	3
Escoba 1 (Compra)	Unidad	70	69	1
Escoba 2 (Compra)	Unidad	70	69	1
Mango madera escoba 1 (Compra)	Unidad	20	20	0
Cepillos 1 (Compra)	Unidad	13	13	0
Cepillos 2 (Compra)	Unidad	25	5	20
Trapero 1 (Compra)	Unidad	25	27	-2
Trapero 2 (Compra)	Unidad	30	27	3
Trapero 3 (Compra)	Unidad	42	40	2
Mango madera trapero (Compra)	Unidad	26	26	0
Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	Unidad	13	13	0
Pads 1 (Compra)	Unidad	20	20	0
Pads 2 (Compra)	Unidad	20	20	0
Pads 3 (Compra)	Unidad	20	20	0
Pads 4 (Compra)	Unidad	20	20	0
Bolsas plásticas 1 (Compra)	Paquete de mínimo 6	390	0	390
Bolsas plásticas 2 (Compra)	Paquete de mínimo 6	265	390	-125

Bolsas plásticas 11 (Compra)	Paquete de mínimo 6	120	0	120
Bolsas plásticas 15 (Compra)	Paquete de mínimo 6	650	390	260
Bolsas plásticas 16 (Compra)	Paquete de mínimo 6	326	326	0
Bolsas plásticas 17 (Compra)	Paquete de mínimo 6	990	390	600
Bolsas plásticas 21 (Compra)	Paquete de mínimo 6	730	0	730
Bolsas plásticas 23 (Compra)	Paquete de mínimo 6	730	131	599
Bolsas plásticas 24 (Compra)	Paquete de mínimo 6	120	120	0
Guantes 1 (Compra)	Par	105	83	22
Guantes 2 (Compra)	Par	114	91	23
Guantes 4 (Compra)	Par	91	91	0
Tapabocas 1 (Compra)	Caja de mínimo 50 unidades	30	30	0
Papel higiénico 1 (Compra)	Rollo	390	390	0
Papel higiénico 3 (Compra)	Rollo	1030	1030	0
Toallas para manos 1 (Compra)	Rollo	350	351	1
Toallas para manos 6 (Compra)	Unidad	2300	2200	100
Vasos biodegradables 2 (Compra)	Paquete de mínimo 50	400	400	0

Vasos biodegradables 3 (Compra)	Paquete de mínimo 40 unidades	600	600	0
Mezclador 1 (Compra)	Paquete de mínimo 500	190	190	0
Servilleta papel (Compra)	Paquete de mínimo 100 unidades	6	12	-6
Filtro para greca 1 (Compra)	Unidad	58	58	0
Filtro para greca 2 (Compra)	Unidad	90	90	0
Termo para café 2 (Compra)	Unidad	5	0	5
Café 1 (Compra)	Libra	2000	1930	70
Crema para café (Compra)	Bolsas de mínimo 100 sobres de mínimo 4 g	20	20	0
Azúcar 1 (Compra)	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 g	1300	1300	0
Panela (Compra)	Bolsa de mínimo 100 sobres de mínimo 5 g	89	90	-1
Aromática (Compra)	Cajas de mínimo 20 en sobres.	1800	1800	0
Bebida de frutas (Compra)	Caja de mínimo 20 sobres	170	85	85
Infusión frutal (Compra)	Caja x 20 mínimo sobres	25	25	0
Cepillo para paredes y techos (Compra)	Unidad	3	3	0
Brillador 1 (Compra)	Unidad	5	5	0
Destapador para sanitario (chupa) (Compra)	Unidad	2	2	0

Recogedor de basura 1 (Compra)	Unidad	10	2	8
Atomizadores (Compra)	Unidad	190	190	0
Espátula (Compra)	Unidad	4	4	0
Haraganes 2 (Compra)	Unidad	6	6	0
Balde (Compra)	Unidad	10	10	0
Greca para tintos 2 (Compra)	Unidad	3	0	3

NOTA 1: Se evidencia un aumento en la cantidad solicitada de algunos insumos dado que para la Orden de Compra 110385 se contaba con algunos insumos en bodega, sin embargo, el stock ha disminuido considerablemente. Motivo por el cual se requiere seguir contando con dichos elementos, se incluye la compra de grecas y termos para café en esta Orden de compra con el fin de suplir necesidades evidenciadas durante la actual vigencia.

Se anexa simulador con insumos.

3.1.2. Objeto contractual

Contratar la prestación del servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento básico incluidos insumos, maquinaria y servicios especiales, con destino a las sedes de la Rama Judicial Nivel Central y sede Zipaquirá

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, son los siguientes:

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	90101700	Servicios de cafetería
2	95121503	Cafetería
3	76110000	Servicios de aseo y limpieza
4	47120000	Equipo de aseo
5	47130000	Suministros de aseo y limpieza
6	47131700	Suministros para aseos
7	47131800	Soluciones de limpieza y desinfección
8	76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
9	76111504	Servicios de limpieza de ventanas o persianas
10	76111505	Servicios de limpieza de telas y muebles
11	76111604	Encerado de pisos y limpieza de tapetes

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

Las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir se encuentran en el Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV- CCE126-2023, donde se evidencia que el catálogo contiene los servicios necesarios para la entidad y que se relacionan a continuación:

Ítem	Categoría	Servicio	Característica 1	Disponibilidad	Cantidad	Unidad
------	-----------	----------	------------------	----------------	----------	--------

1	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería	Operario de aseo y cafetería	Tiempo Completo	119	Mes
2	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería	Operario de aseo y cafetería	Tiempo Completo	70	Mes
3	Servicio de Personal	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas	Tiempo Completo	15	Mes
4	Servicio de Personal	Coordinador de tiempo completo	Coordinador de tiempo completo	Tiempo Completo	7	Mes
5	Servicio de Personal	Turno coordinador de trabajo en alturas nivel básico	Turno coordinador de trabajo en alturas nivel básico	Turno	6	Mes
6	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón para loza 1 (Compra)	Jabón para loza 1 (Compra)		94	Unid
7	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón en barra (Compra)	Jabón en barra (Compra)		5	Unid
8	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)	Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)		99	Unid
9	Bienes de Aseo y Cafetería	Limpiador multiusos 1 (Compra)	Limpiador multiusos 1 (Compra)		83	Unid
10	Bienes de Aseo y Cafetería	Líquido desengrasante (Compra)	Líquido desengrasante (Compra)		91	Unid
11	Bienes de Aseo y Cafetería	Detergente multiusos en polvo (Compra)	Detergente multiusos en polvo (Compra)		67	Unid
12	Bienes de Aseo y Cafetería	Limpiador desinfectante para uso general 1 (Compra)	Limpiador desinfectante para uso general 1 (Compra)		96	Unid
13	Bienes de Aseo y Cafetería	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)		70	Unid
14	Bienes de Aseo y Cafetería	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)		122	Unid
15	Bienes de Aseo y Cafetería	Alcohol industrial 1 (Compra)	Alcohol industrial 1 (Compra)		42	Unid
16	Bienes de Aseo y Cafetería	Creolina 1 (Compra)	Creolina 1 (Compra)		2	Unid
17	Bienes de Aseo y Cafetería	Champú para alfombras y tapizados 1 (Compra)	Champú para alfombras y tapizados 1 (Compra)		5	Unid
18	Bienes de Aseo y Cafetería	Lustrador de muebles (Compra)	Lustrador de muebles (Compra)		26	Unid
19	Bienes de Aseo y Cafetería	Líquido cubre rasguños para madera (Compra)	Líquido cubre rasguños para madera (Compra)		18	Unid

20	Bienes de Aseo y Cafetería	Crema para cuero (Compra)	Crema para cuero (Compra)		23	Unid
21	Bienes de Aseo y Cafetería	Cera polimérica (Compra)	Cera polimérica (Compra)		18	Unid
22	Bienes de Aseo y Cafetería	Cera solvente (Compra)	Cera solvente (Compra)		5	Unid
23	Bienes de Aseo y Cafetería	Sellante para pisos (Compra)	Sellante para pisos (Compra)		47	Unid
24	Bienes de Aseo y Cafetería	Mantenedor de pisos (Compra)	Mantenedor de pisos (Compra)		35	Unid
25	Bienes de Aseo y Cafetería	Removedor de cera (Compra)	Removedor de cera (Compra)		73	Unid
26	Bienes de Aseo y Cafetería	Abrillantador para piso laminado (Compra)	Abrillantador para piso laminado (Compra)		56	Unid
27	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón neutro para pisos 1 (Compra)	Jabón neutro para pisos 1 (Compra)		57	Unid
28	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón neutro para pisos 2 (Compra)	Jabón neutro para pisos 2 (Compra)		35	Unid
29	Bienes de Aseo y Cafetería	Varsol ecológico 2 (Compra)	Varsol ecológico 2 (Compra)		10	Unid
30	Bienes de Aseo y Cafetería	Brilla metal en crema (Compra)	Brilla metal en crema (Compra)		25	Unid
31	Bienes de Aseo y Cafetería	Brilla metal líquido (Compra)	Brilla metal líquido (Compra)		10	Unid
32	Bienes de Aseo y Cafetería	Ambientador 1 (Compra)	Ambientador 1 (Compra)		87	Unid
33	Bienes de Aseo y Cafetería	Limpiones 1 (Compra)	Limpiones 1 (Compra)		110	Unid
34	Bienes de Aseo y Cafetería	Bayetilla 1 (Compra)	Bayetilla 1 (Compra)		120	Unid
35	Bienes de Aseo y Cafetería	Esponjilla 1 (Compra)	Esponjilla 1 (Compra)		140	Unid
36	Bienes de Aseo y Cafetería	Esponjilla 3 (Compra)	Esponjilla 3 (Compra)		110	Unid
37	Bienes de Aseo y Cafetería	Esponjilla 4 (Compra)	Esponjilla 4 (Compra)		60	Unid
38	Bienes de Aseo y Cafetería	Escoba 1 (Compra)	Escoba 1 (Compra)		70	Unid
39	Bienes de Aseo y Cafetería	Escoba 2 (Compra)	Escoba 2 (Compra)		70	Unid
40	Bienes de Aseo y Cafetería	Mango madera escoba 1 (Compra)	Mango madera escoba 1 (Compra)		20	Unid

41	Bienes de Aseo y Cafetería	Cepillos 1 (Compra)	Cepillos 1 (Compra)		13	Unid
42	Bienes de Aseo y Cafetería	Cepillos 2 (Compra)	Cepillos 2 (Compra)		25	Unid
43	Bienes de Aseo y Cafetería	Trapero 1 (Compra)	Trapero 1 (Compra)		25	Unid
44	Bienes de Aseo y Cafetería	Trapero 2 (Compra)	Trapero 2 (Compra)		30	Unid
45	Bienes de Aseo y Cafetería	Trapero 3 (Compra)	Trapero 3 (Compra)		42	Unid
46	Bienes de Aseo y Cafetería	Mango madera trapero (Compra)	Mango madera trapero (Compra)		26	Unid
47	Bienes de Aseo y Cafetería	Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)		13	Unid
48	Bienes de Aseo y Cafetería	Pads 1 (Compra)	Pads 1 (Compra)		20	Unid
49	Bienes de Aseo y Cafetería	Pads 2 (Compra)	Pads 2 (Compra)		20	Unid
50	Bienes de Aseo y Cafetería	Pads 3 (Compra)	Pads 3 (Compra)		20	Unid
51	Bienes de Aseo y Cafetería	Pads 4 (Compra)	Pads 4 (Compra)		20	Unid
52	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 1 (Compra)	Bolsas plásticas 1 (Compra)		390	Unid
53	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 2 (Compra)	Bolsas plásticas 2 (Compra)		265	Unid
54	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 11 (Compra)	Bolsas plásticas 11 (Compra)		120	Unid
55	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 15 (Compra)	Bolsas plásticas 15 (Compra)		650	Unid
56	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 16 (Compra)	Bolsas plásticas 16 (Compra)		326	Unid
57	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 17 (Compra)	Bolsas plásticas 17 (Compra)		990	Unid
58	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 21 (Compra)	Bolsas plásticas 21 (Compra)		730	Unid
59	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 23 (Compra)	Bolsas plásticas 23 (Compra)		730	Unid
60	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 24 (Compra)	Bolsas plásticas 24 (Compra)		120	Unid
61	Bienes de Aseo y Cafetería	Guantes 1 (Compra)	Guantes 1 (Compra)		105	Unid

62	Bienes de Aseo y Cafetería	Guantes 2 (Compra)	Guantes 2 (Compra)		114	Unid
63	Bienes de Aseo y Cafetería	Guantes 4 (Compra)	Guantes 4 (Compra)		91	Unid
64	Bienes de Aseo y Cafetería	Tapabocas 1 (Compra)	Tapabocas 1 (Compra)		30	Unid
65	Bienes de Aseo y Cafetería	Papel higiénico 1 (Compra)	Papel higiénico 1 (Compra)		390	Unid
66	Bienes de Aseo y Cafetería	Papel higiénico 3 (Compra)	Papel higiénico 3 (Compra)		1030	Unid
67	Bienes de Aseo y Cafetería	Toallas para manos 1 (Compra)	Toallas para manos 1 (Compra)		350	Unid
68	Bienes de Aseo y Cafetería	Toallas para manos 6 (Compra)	Toallas para manos 6 (Compra)		2300	Unid
69	Bienes de Aseo y Cafetería	Vasos biodegradables 2 (Compra)	Vasos biodegradables 2 (Compra)		400	Unid
70	Bienes de Aseo y Cafetería	Vasos biodegradables 3 (Compra)	Vasos biodegradables 3 (Compra)		600	Unid
71	Bienes de Aseo y Cafetería	Mezclador 1 (Compra)	Mezclador 1 (Compra)		190	Unid
72	Bienes de Aseo y Cafetería	Servilleta papel (Compra)	Servilleta papel (Compra)		6	Unid
73	Bienes de Aseo y Cafetería	Filtro para greca 1 (Compra)	Filtro para greca 1 (Compra)		58	Unid
74	Bienes de Aseo y Cafetería	Filtro para greca 2 (Compra)	Filtro para greca 2 (Compra)		90	Unid
75	Bienes de Aseo y Cafetería	Termo para café 2 (Compra)	Termo para café 2 (Compra)		5	Unid
76	Bienes de Aseo y Cafetería	Café 1 (Compra)	Café 1 (Compra)		2000	Unid
77	Bienes de Aseo y Cafetería	Crema para café (Compra)	Crema para café (Compra)		20	Unid
78	Bienes de Aseo y Cafetería	Azúcar 1 (Compra)	Azúcar 1 (Compra)		1300	Unid
79	Bienes de Aseo y Cafetería	Panela (Compra)	Panela (Compra)		89	Unid
80	Bienes de Aseo y Cafetería	Aromática (Compra)	Aromática (Compra)		1800	Unid
81	Bienes de Aseo y Cafetería	Bebida de frutas (Compra)	Bebida de frutas (Compra)		170	Unid
82	Bienes de Aseo y Cafetería	Infusión frutal (Compra)	Infusión frutal (Compra)		25	Unid

83	Bienes de Aseo y Cafetería	Cepillo para paredes y techos (Compra)	Cepillo para paredes y techos (Compra)		3	Unid
84	Bienes de Aseo y Cafetería	Brillador 1 (Compra)	Brillador 1 (Compra)		5	Unid
85	Bienes de Aseo y Cafetería	Destapador para sanitario (chupa) (Compra)	Destapador para sanitario (chupa) (Compra)		2	Unid
86	Bienes de Aseo y Cafetería	Recogedor de basura 1 (Compra)	Recogedor de basura 1 (Compra)		10	Unid
87	Bienes de Aseo y Cafetería	Atomizadores (Compra)	Atomizadores (Compra)		190	Unid
88	Bienes de Aseo y Cafetería	Espátula (Compra)	Espátula (Compra)		4	Unid
89	Bienes de Aseo y Cafetería	Haraganes 2 (Compra)	Haraganes 2 (Compra)		6	Unid
90	Bienes de Aseo y Cafetería	Balde (Compra)	Balde (Compra)		10	Unid
91	Bienes de Aseo y Cafetería	Greca para tintos 2 (Arrendamiento)	Greca para tintos 2 (Arrendamiento)		30	Unid
92	Bienes de Aseo y Cafetería	Greca para tintos 2 (Compra)	Greca para tintos 2 (Compra)		3	Unid
93	Bienes de Aseo y Cafetería	Aspiradora 2 (Arrendamiento)	Aspiradora 2 (Arrendamiento)		3	Unid
94	Bienes de Aseo y Cafetería	Lava brilladora de pisos 1 (Arrendamiento)	Lava brilladora de pisos 1 (Arrendamiento)		24	Unid
95	Bienes de Aseo y Cafetería	Brilladora de alta revolución (Arrendamiento)	Brilladora de alta revolución (Arrendamiento)		4	Unid
96	Bienes de Aseo y Cafetería	Hidro lavadora Industrial (Arrendamiento)	Hidro lavadora Industrial (Arrendamiento)		3	Unid

Las sedes donde se requiere la prestación del servicio, los operarios requeridos y los bienes y servicios se relacionan en el numeral 3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación.

Con el fin de realizar la proyección de los servicios e insumos necesarios para esta contratación, la Entidad tuvo en cuenta los históricos del personal contratado en vigencias anteriores para cada sede y cada perfil y las cantidades de bienes de aseo y cafetería que se usan en la ejecución de la orden de compra actual.

Por otro lado, en el Acuerdo Marco para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV no es posible adquirir el servicio de fumigación que se ha contratado históricamente en la Entidad a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, razón por la cual se adelantará otro proceso de contratación para su adquisición.

Nota: Las direcciones mencionadas pueden estar sujetas a cambio, por lo que deberán ser confirmadas por el Supervisor del contrato.

Adicionalmente, el contratista deberá:

1. En consideración a que los funcionarios y empleados de la Rama Judicial requieren planes laborales y de bienestar óptimos, el contratista debe garantizar que los insumos tales como: café, azúcar, aromáticas, papel higiénico, toallas de papel, jabón líquido para manos y demás requeridos, sean de la calidad exigida en las especificaciones técnicas.
2. Para la prestación de este servicio el contratista debe proveer personal operativo cualificado, el cual deberá contar con la dotación y equipos suficientes para realizar las actividades requeridas en cada una de las sedes, y con los certificados médicos (frotis de garganta y uñas) y constancia de capacitación en manipulación de alimentos. Este personal y todo aquel que esté vinculado con ocasión del contrato deberá tenerlo afiliado a las entidades establecidas en la Ley 828 de 2003 y 789 de 2002; y deberá desarrollar programas y actividades de seguridad y salud en el trabajo con el fin de cumplir con la normatividad existente propia de la actividad, con el fin de salvaguardar la salud e integridad física de las personas.
3. En el caso del personal que prestará el servicio de mantenimiento básico, se exige que tenga conocimientos específicos relacionados con el mantenimiento de bienes inmuebles, es decir, debe contar con experiencia y conocimientos en reparaciones locativas, certificación de trabajo en alturas, instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas (manejo básico del RETIE), pintura, mampostería (incluido dry wall), cerrajería, reparación básica de mobiliario de oficina. Lo anterior por cuanto las labores de mantenimiento básico de mayor ocurrencia tienen que ver con cambiar chapas, destapar lavamanos, cambiar tomas eléctricas, cambiar bombillos, resanar, pintar paredes, entre otras.
4. El contratista debe presentar una descripción de los sistemas utilizados en la selección, vinculación y capacitación del personal propuesto para desarrollar los citados servicios; lo anterior en consideración que su labor se realizará, entre otros, para magistrados que por razón propia de sus cargos y funciones requieren altos niveles de seguridad. Por esta misma razón, se exigirá que el personal vinculado a la empresa contratista acredite los siguientes documentos: Certificado de antecedentes judiciales y certificado de antecedentes disciplinarios. Así mismo, todo el personal operario del contratista tiene prohibido realizar las siguientes actividades:
 - Realizar diligencias personales, de ninguna clase, a los funcionarios y empleados que laboran en la Rama Judicial.
 - Manipular o distribuir la documentación propia de la actividad de la Rama Judicial.
 - Ejercer labores de archivo y de mensajería para las dependencias de la Rama Judicial.
 - Brindar información referente a las actividades, horarios o funciones de los funcionarios y empleados de las diferentes dependencias de la Rama Judicial.
 - Desplazarse de la sede de trabajo durante su respectivo turno, sin que exista una autorización escrita del supervisor del contrato y del supervisor de la empresa contratista.
 - Desempeñar oficios diferentes a aquellos que tienen asignados por parte de la empresa por la cual fueron contratados.
5. Cada uno de los operarios debe permanecer en su lugar de trabajo ejecutando las labores de aseo, cafetería y mantenimiento (según corresponda), para las cuales fueron contratados, salvo que exista una autorización escrita del supervisor del contrato y el coordinador de la empresa contratista.
6. En cuanto a los reemplazos de personal (por incapacidad médica, permisos autorizados, cuando se exige el relevo de personal que no cumple adecuadamente con el servicio contratado, o por circunstancias fortuitas), el contratista deberá suministrar el personal, una vez tenga conocimiento de la ausencia, con un tiempo de respuesta máximo establecido en el acuerdo marco de precios para la contratación del servicio integral de aseo y cafetería. Este evento se atiende con su propio personal disponible. La información del caso será suministrada a través del supervisor o coordinadores designados por la entidad y en ella se deberá dejar una relación con los nombres de las personas a reemplazar, así como su reemplazante, explicando la causa que motiva el relevo o reemplazo. En todo caso la decisión debe ser previamente consensuada con la entidad y del cambio se dejará constancia en medio impreso o por correo electrónico.

7. Mantener en perfecto estado de limpieza y conservación las paredes, pisos, alfombras, paneles o divisiones, vidrios de puertas y ventanas, muebles, sillas, escritorios, teléfonos y equipos de oficina, ceniceros, cuadros, elementos decorativos, placas, letreros, lámparas, mesas, ascensores, persianas, salas de juntas, áreas comunes incluidos escaleras y ascensores, así como una adecuada recolección, manejo, reciclaje y traslado de basuras dentro de las instalaciones con base en los mecanismos establecidos por la Entidad y por la empresa de servicios públicos, para ser recolectadas en los inmuebles descritos y, en general, todas las áreas que se requieran.
8. Mantener en perfecto estado de limpieza y desinfección los baños de la entidad, realizando la limpieza de los mismos, la cual debe realizarse así: lavado de tazas, lavamanos, limpieza y aseo de canecas, limpieza de vidrios y mesones de lavamanos, trapeado y barrido del área con los insumos adecuados. Lo anterior, de acuerdo con la frecuencia e instrucciones impartidas por la Entidad, dependiendo de la situación que prevalezca: Normalidad o emergencia sanitaria.

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

La Directora Ejecutiva de Administración Judicial fue autorizada Por el Consejo Superior de la Judicatura para realizar la presente contratación Mediante el siguiente acto administrativo:

No. Resolución	Fecha	Valor Proyecto	Valor a afectar
PCSJSR23-194	29/09/2023	\$ 5.819.922.968,70	\$5.819.922.968,70

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

Las obligaciones del contratista (Proveedores) corresponden a todas las estipuladas en la cláusula séptima (7) "Obligaciones de los Proveedores" del Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV- CCE126-2023, así como las demás descritas en los documentos que forman parte dicho Instrumento.

Además de las obligaciones contenidas en la Cláusula 7 del Acuerdo Marco para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería IV No. CCE-126-2023, el contratista se obliga a:

- A. Cumplir oportunamente con el pago de los salarios, aportes a seguridad social, prestaciones sociales, parafiscales y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores objeto del contrato.
Cumplir con las siguientes especificaciones del servicio establecidas en los documentos del proceso de Licitación Pública CCENEG-063-01-2022:
 - A1 - Actividades niveles de servicio y resultados
 - A2 - Perfiles, funciones y formación del personal
 - B. - Descripción fichas técnicas de los bienes, elementos, equipos y maquinaria (Entre el contratista y la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial se pueden acordar marcas diferentes siempre que sus precios sean iguales o inferiores a los cotizados en la oferta).
- C. Entregar la información para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad y salud en el trabajo.
- D. Contratar y designar personal con el nivel de competencia y experiencia necesarias para prestar cada uno de los servicios contratados integralmente. En caso de no contar con este nivel, el contratista facilitará y realizará las gestiones necesarias, para que dicho personal pueda cumplir con los requisitos establecidos en el anexo A2 - Perfiles, funciones y formación del personal.
- E. Responder eficaz y oportunamente a los reclamos, consultas y/o solicitudes de acuerdo con lo establecido en el contrato AMP.
- F. Actuar de buena fe y adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento de los objetivos del mismo.

- G. Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados con las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y desinfección.
- H. Garantizar que su personal tenga y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial, que cuenten con los exámenes médicos pertinentes y con la certificación para trabajo en alturas expedida por el SENA o por la persona o entidad autorizada para tal fin.
- I. Asignar un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo para la DEAJ, y coordinar su horario de visita en conjunto con la Entidad.
- J. Presentar la certificación de trabajo en alturas expedida por una empresa autorizada para tal fin, para los operarios que se desempeñen en labores de mantenimiento básico y para los operarios que presten el servicio de aseo en la sede del almacén general y en la sede de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
- K. Asegurar la disponibilidad de los bienes de aseo y cafetería requeridos en la orden de compra en las instalaciones de La Nación - Consejo Superior de la Judicatura, y garantizar la dotación de éstos en los puntos requeridos.
- L. Suministrar, cuando se le solicite, las fichas técnicas de los bienes de aseo y cafetería, las hojas de seguridad, y las NSO, registros o permisos sanitarios del AMP.
- M. Prestar el servicio integral de aseo y cafetería con las marcas ofrecidas en el AMP.
- N. Prestar el servicio integral de aseo y cafetería con los bienes de aseo y cafetería que recibieron el puntaje por protección ambiental.
- O. Prestar el servicio integral de aseo y cafetería con los bienes de aseo y cafetería, elementos, equipos, maquinaria en buenas condiciones de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.
- P. Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los bienes de aseo y cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la DEAJ.
- Q. Volver a ejecutar a su costo, las actividades del servicio integral de aseo y cafetería que no cumplan con los resultados del Anexo 1 del pliego de condiciones del proceso CCENEG-063-01- 2022.
- R. Prestar los servicios y cumplir con sus obligaciones con la debida diligencia, eficiencia y economía de acuerdo con normas y prácticas profesionales; así mismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará tecnología apropiada, equipos, maquinaria, materiales y suministros eficaces y seguros.
- S. Deberá obtener por escrito aprobación previa del supervisor del contrato para tomar cualquiera de las siguientes acciones:
- a. La suscripción de un subcontrato para la ejecución de cualquier parte de los servicios.
 - b. Cambio de operarios.
- Nota: Por razones estrictamente de seguridad, salvo que la Nación - Consejo Superior de la Judicatura acuerde lo contrario, no se efectuarán cambios en la composición del personal. Si por cualquier motivo fuera del alcance del contratista: jubilación, muerte, incapacidad médica, entre otros, es necesario sustituir a algún integrante del personal, el contratista lo reemplazará por una persona previamente aprobada por el supervisor del contrato.
- T. Presentar informes mensuales sobre las novedades presentadas durante el respectivo mes y la forma como las resolvió, en caso de que así fuera, o la razón por la cual no pudo resolverlas.
- U. Si el Supervisor del contrato (Orden de compra) o personal de la Rama Judicial descubre que cualquier integrante del personal: a) ha cometido un acto serio de mala conducta o ha sido acusado de haber cometido un acto criminal, o b) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del personal, mediante solicitud por escrito expresando los motivos para ello, el contratista deberá reemplazarlo por otra persona que sea aceptable para La Nación - Consejo Superior de la Judicatura.
- V. Implementar el Plan de apoyo a la gestión ambiental (AMP, Cláusula 7, numeral 7.74).
- W. Informar cuál es el Plan de beneficios para sus operarios, y la forma como lo está desarrollando (AMP, Cláusula 7, numeral 7.75).

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

En cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión y Control de la Calidad del Medio Ambiente (SIGCMA) establecido mediante los Acuerdos PSAA14 -10160 y PSAA14-10161 de 2014 del Consejo Superior de la Judicatura y de la normatividad ambiental vigente a nivel nacional, el contratista debe garantizar la adopción e Implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial que se encuentra en el siguiente Link: <https://www.ramajudicial.gov.co/web/sistema-integrado-gestion-de-la-calidad-y-el-medio-ambiente/documentos-de-sigcma-sistema-de-gestión-ambiental>)

Adicionalmente, se deberán cumplir, además de las obligaciones establecidas en el Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV- CCE126-2023, con las siguientes obligaciones ambientales:

A. Dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la colocación de la orden de compra:

1. Protocolo o procedimiento para la fabricación de sustancias químicas.
2. Ficha técnica y ficha de datos de seguridad de las sustancias o productos químicos suministrados, con una fecha de antigüedad de elaboración de máximo 5 años.
3. Los productos deberán entregarse etiquetados con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado, así como la ficha de datos de seguridad.
4. Registro Sanitario de los productos de aseo ante el INVIMA. (Cumpliendo con lo establecido por el Decreto 1545 de 1998)
5. Plan de entrenamiento o capacitación del personal que realiza el transporte de las sustancias químicas y certificados de entrenamiento.
6. Plan de Gestión de Devolución de Productos Post consumo o un Sistema de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos.
7. 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.
8. Registro como generador de residuos peligrosos ante el IDEAM. Si el oferente manifiesta no ser generador de residuos de carácter peligroso, deberá demostrarlo con el inventario de generación de residuos del último año y el cálculo de la media móvil.

B. Durante la prestación del servicio:

1. Dar cumplimiento a los requisitos establecidos para el transporte de sustancias químicas.
2. Hacer entrega del inventario de sustancias químicas utilizadas para la prestación del servicio en cada una de las sedes donde preste el servicio
3. Hacer entrega de las fichas de datos de seguridad con las 16 secciones requeridas y matriz de compatibilidad de sustancias químicas para el almacenamiento seguro de las mismas.
4. 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.

C. Aseo y Cafetería:

1. Se preferirán elementos elaborados con un porcentaje de papel reciclado o papel sin clorar (Toallas de manos, toallas multiusos, papel higiénico y servilletas).
2. Se utilizarán vasos para bebidas calientes/frías de cartón/papel o material biodegradable Preferiblemente de material reciclado.
3. No se hará uso de mezcladores, ni pitillos plásticos.
4. Las bolsas para la recolección de residuos deberán ser biodegradables.

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

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 sexta (6) "Obligaciones de las Entidades Compradoras" del el Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV- CCE126-2023.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

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:

- 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 compras – División de Contratos 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 compras- división de contratos, 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.
- 8) De conformidad con lo establecido en la cláusula decimosexta (16) "Garantía de Cumplimiento" del Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV- CCE126-2023 solicitar al contratista la póliza de cumplimiento respectiva.
- 9) Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado" de Colombia Compra Eficiente.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

La adquisición del servicio de Aseo y Cafetería con destino a la Rama Judicial se realizará a través del Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV- CCE126-2023, de la Tienda Virtual del Estado Colombiano de Colombia Compra Eficiente.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

De Conformidad 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, que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial acuda a las herramientas que en materia de contratación estatal ofrece Colombia Compra Eficiente.

"(...) Para la contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes, se debe consultar y hacer uso de los Acuerdos Marco de Precios Vigentes en la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente; toda vez que esta herramienta permite lograr mejores precios y resultados, en términos de valor por dinero, así como reducir los costos administrativos del proceso de compra, tanto para las entidades como para los proveedores (...)"

Se consultó la página de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, y a la fecha de elaboración del presente estudio previo, está vigente el Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV-CCE126-2023, en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de la Agencia Nacional de Contratación Pública "Colombia Compra Eficiente", a través del cual se pueden adquirir los bienes objeto de esta contratación.

La Ley 1150 de 2007, "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos", consagra en el artículo segundo las modalidades de selección para la escogencia de los contratistas, donde se encuentran: licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

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

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

Adicional a lo anterior, el Decreto 4170 de 2011, "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, se determinan sus objetivos y estructura, ente rector, que tiene como objetivo desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado ", y como una de sus funciones, a la luz de lo preceptuado en el artículo 3 numeral 7, se encuentra la de "Diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto".

En virtud de lo anterior, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - determinó que: *"(...) Las Entidades Compradoras requieren para su operación y funcionamiento bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización adquiridos individualmente mediante múltiples Procesos de Contratación. Esta situación afecta negativamente el desempeño del Estado como una sola organización. Colombia Compra Eficiente busca transformar esta situación agregando la demanda del Estado y coordinando sus adquisiciones. Los Acuerdos Marco de Precios permiten cumplir esta función pues hacen uso del poder de negociación del Estado, unifican las condiciones para el suministro de un bien o servicio, y ofrecen un proceso ágil para adquirir estos bienes o servicios. Colombia Compra Eficiente con base en los Planes Anuales de Adquisiciones de las Entidades Compradoras, determinó una lista de bienes y servicios para celebrar Acuerdos Marco de Precios.*

El Decreto 1082 de 2015, "Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública", determina en el artículo 2.2.1.2.1.2.7., la "Procedencia del Acuerdo Marco de Precios", indicando que "Las Entidades Estatales de la rama ejecutiva del poder público del orden nacional, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marcos de Precios vigentes. Igualmente señala que los organismos pertenecientes a la Rama Judicial como es el caso del Consejo Superior de la Judicatura no están obligados, pero sí están facultados para hacerlo, facultad discrecional que fue adoptada al interior de la entidad mediante circular DEAJC17-14 del 20 de febrero del 2.017, expedida por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

Por lo anterior y en cumplimiento de la normatividad existente, el presente proceso se realizará por la modalidad de selección abreviada - conforme al el Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV- CCE126-2023, de la Tienda Virtual del Estado Colombiano de Colombia Compra Eficiente, el cual se encuentra vigente teniendo en cuenta que se van a adquirir servicios y bienes de características técnicas

uniformes y de común utilización de conformidad con el literal a) Numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El presupuesto oficial estimado para la futura contratación es de CINCO MIL OCHOCIENTOS DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTIDÓS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS CON SETENTA CENTAVOS (\$5.819.922.968,70), incluido IVA y demás impuestos de ley a que haya lugar.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación, cuenta con los certificados de disponibilidad presupuestal (CDP):

RUBRO A-02-02-02-006-003 ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTROS DE COMIDAS Y BEBIDAS			
CDPS VIGENCIA ACTUAL			
Unidad Ejecutora	No. CDP	VALOR	VALOR A AFECTAR
UNIDAD 2	15523	\$ 314,537,184	\$ 49,735,826.00
UNIDAD 3	6323	\$ 495,822,162	\$ 78,401,302.07
UNIDAD 4	6723	\$ 340,877,736	\$ 53,900,895.11
UNIDAD 5	6223	\$ 243,262,748	\$ 38,465,638.79
UNIDAD 9	5223	\$ 154,944,426	\$ 24,500,406.95
TOTAL		\$ 1,549,444,256	\$ 245,004,068.92

A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE			
Unidad Ejecutora	No. CDP	VALOR	VALOR A AFECTAR
UNIDAD 2	16523	\$ 527,160,787.00	\$ 81,159,635.49
UNIDAD 3	6423	\$ 835,106,197.00	\$ 132,050,194.58
UNIDAD 4	7423	\$ 574,135,511.00	\$ 90,784,509.86
UNIDAD 5	6323	\$ 412,333,685.00	\$ 67,396,834.14
UNIDAD 9	5323	\$ 260,970,687.00	\$ 41,265,685.71
TOTAL		\$ 2,609,706,867.00	\$ 412,656,859.78

Recursos de vigencias futuras

Autorización de vigencias futuras aprobadas por el Ministerio de Hacienda Mediante oficio número 2-2023-022421

CAFETERIA		
VALOR VIG. FUTURA 2024		
Unidad Ejecutora	VALOR	VALOR A AFECTAR
UNIDAD 2	555,382,805	464,603,583.60
UNIDAD 3	875,480,273	671,094,065.20
UNIDAD 4	601,892,693	361,358,342.80
UNIDAD 5	429,532,514	258,113,102.00
UNIDAD 9	273,587,592	154,867,861.20

TOTAL	2,735,875,877	1,910,036,954.80
ASEO Y MANTENIMIENTO		
VALOR VIG. FUTURA		
Unidad Ejecutora	VALOR	VALOR A AFECTAR
UNIDAD 2	930,815,338	722,716,685.60
UNIDAD 3	1,474,558,947	1,135,697,648.80
UNIDAD 4	1,013,759,277	\$567,848,824.40
UNIDAD 5	728,063,474	464,603,583.60
UNIDAD 9	460,799,673	361,358,342.80
TOTAL	4,607,996,709	3,252,225,085.20

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

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

La Entidad diligenció el simulador del el Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV - CCE126-2023, de acuerdo con la necesidad planteada por las diferentes unidades de la Rama Judicial.

Por ello, el presupuesto oficial estimado para la futura contratación es de CINCO MIL OCHOCIENTOS DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTIDÓS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS CON SETENTA CENTAVOS (\$5.819.922.968,70), incluido IVA y demás impuestos de ley a que haya lugar.

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, realizará el pago conforme a lo establecido en la cláusula decimoprimera (11) "facturación y Pago" del Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV- CCE126-2023.

Nota: Los pagos que la entidad realizará al contratista, están sujetos a la aprobación del PAC mensual por parte del ministerio de Hacienda y Crédito Público.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos habilitantes

3.5.1.1 Capacidad jurídica

La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV- CCE126-2023.

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

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

La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV- CCE126-2023.

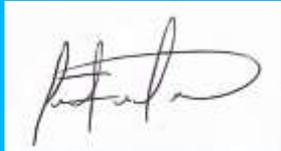
3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

<p>La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, consulta en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.</p> <p>En el caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se realizan las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes</p>
<p>3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a Mipyme</p>
<p>El presente proceso de selección, NO se limita a MIPYME, toda vez que por sus características NO se enmarca en lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.</p>
<p>3.5.1.2 Experiencia</p>
<p>3.5.1.2.1 Experiencia general</p>
<p>La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV- CCE126-2023.</p>
<p>3.5.1.2.2 Experiencia específica</p>
<p>La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV- CCE126-2023.</p>
<p>3.5.1.3 Capacidad financiera</p>
<p>La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV- CCE126-2023.</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 este; 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>3.5.1.4 Capacidad organizacional</p>
<p>La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV- CCE126-2023.</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>3.5.1.5 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país</p>
<p>La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV- CCE126-2023.</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>3.5.1.6 Capacidad técnica</p>
<p>La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV- CCE126-2023.</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>3.5.2 Factores de evaluación (Criterios de idoneidad del contratista en contratación directa)</p>
<p>La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV- CCE126-2023.</p> <p>Por ello, los factores de evaluación 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>3.5.2.1 Factor calidad</p>
<p>La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV- CCE126-2023.</p> <p>Por ello, los factores de evaluación 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>3.5.2.2 Apoyo a la industria nacional</p>
<p>La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV- CCE126-2023.</p> <p>Por ello, los factores de evaluación 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>3.5.2.3. Incentivo de preferencia a favor de personas con discapacidad</p>
<p>La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV- CCE126-2023.</p> <p>Por ello, los factores de evaluación 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>3.5.3 Reglas de desempate de ofertas</p>
<p>En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 “Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, o normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, conforme a los medios de acreditación contemplados en ella, en forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido.</p> <p>En caso de persistir el empate, como método aleatorio la Entidad lo resuelve a favor del oferente que haya presentado primero la oferta en el tiempo.</p> <p>El oferente deberá diligenciar el “ANEXO – CRITERIOS DE DESEMPATE”, el cual será suministrado por la Entidad. El efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse del criterio de desempate.</p>

3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO	
La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV- CCE126-2023.	
Por ello, el análisis de riesgos del presente proceso corresponde al realizado por Colombia Compra Eficiente para la suscripción del citado Acuerdo Marco de Precios, disponible en el <i>Capítulo VIII. Análisis de Riesgo del documento Estudios Previos del proceso para seleccionar los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios.</i>	
3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)	
No Aplica.	
3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato	
La entidad se adhiere el Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV- CCE126-2023.	
Por ello, las garantías del presente procesos 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 decimosexta (16) “Garantía de Cumplimiento” del Acuerdo Marco.	
3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES	
La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV- CCE126-2023.	
3.9. SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA DEL CONTRATO	
Nombre	Diana Jahel Buitrago
No. cédula	52.910.035
Cargo	Profesional Universitario
Dependencia	División de supervisión
La supervisión técnica del presente contrato será ejercida por director Administrativo del Centro de Administración del Palacio de Justicia de Bogotá de la Unidad Administrativa, o quien haga sus veces, según lo previsto, el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus actualizaciones, en concordancia con la Ley 1474 de 2011 o la que la modifique o sustituya.	
3.9.1 Necesidad de interventoría (Cuando se requiera, justificar)	
N/A	
3.9.2 Supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 9 del Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre unidad del CSJ	N/A
Nombre del empleado	
No. cédula	
Cargo	
Dependencia	
3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	

Plazo de ejecución	<p>A partir del 1° de diciembre de 2023, previo registro presupuestal y aprobación de Garantía, y hasta el 31 de agosto de 2024.</p> <p>La Entidad se adhiere a lo dispuesto en la Cláusula Decimosegunda (12) “Plazo y Vigencia del Acuerdo Marco” para realizar las órdenes de compra dentro del periodo establecido en el Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV- CCE126-2023.</p>
Lugar de ejecución	Sedes donde funcionan las Altas Cortes, Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, en la ciudad de Bogotá D.C. (Rama Judicial nivel central) y sede de Zipaquirá.
Liquidación del contrato	<p>La liquidación del contrato se realiza dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización de este, en forma bilateral. Si pasado este tiempo no se ha logrado el acuerdo para dicha liquidación, se procede a su liquidación unilateral por parte de la administración dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo previsto para su liquidación bilateral, conforme a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.</p> <p>La Entidad se adhiere a lo dispuesto en la Cláusula trigésimo segunda (32) “Liquidación” del Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV- CCE126-2023.</p>
3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	
La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV- CCE126-2023.	
3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Bogotá D.C.
Fecha de diligenciamiento	septiembre de 2023
4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
4.1 Servidor designado por la Unidad de Compras Públicas - División de Estructuración, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre	Gabriel Jacob Paternina Rojas
Cargo	Director División Estructuración Unidad de Compras Públicas
Firma	

Nombre	Carlos Julio Modesto Castellanos
Cargo	Profesional Universitario
Firma	
Nombre	Luisa Fernanda Lora Navarro
Cargo	Profesional Universitario
FIRMA	
Nombre	Carlos Eduardo Zuluaga Parra
Cargo	Profesional Universitario
5. PROFESIONAL DESIGNADO POR LA UNIDAD BENEFICIARIA	
Firma	
Nombre empleado	Yuly Roció Rodríguez López
Cargo	Técnico Grado 18 Centro de Administración de Palacio
5.1 DIRECTOR DE LA UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACION	
Firma	
Nombre empleado	Sergio Luis Duarte Lobo
Cargo	Director Administrativo – Centro de Administración de Palacio
5.2 Servidor designado por la unidad técnica del Consejo Superior de la Judicatura o de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial que requiere la contratación, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Nombre unidad	N/A
Firma	
Nombre empleado	
Cargo	

5.3 Servidor designado por la unidad de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para apoyar la unidad del Consejo Superior de la Judicatura.	
Nombre unidad	N/A
Firma	
Nombre empleado	
Cargo	
Dependencia	