

Consejo Superior de la Judicatura

Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Cúcuta - Norte de Santander

ESTUDIOS PREVIOS

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. DATOS GENERALES | | | | |  |
| 1.1 Tipo de presupuesto asignado | | Inversión |  | Funcionamiento X | X |
| 1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial | | | | |  |
| Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cúcuta – Norte de Santander | | | | |
| 1.3 Para proyectos de inversión | | | | |
| 1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN | | | | |
|  | | | | |
| 1.3.2 Código BPIN | | | | |
|  | | | | |
| 1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura) | | | | |
| N/A | | | | |
| 1.3.4 Nombre proyecto Funcionamiento | | | | |
| N/A | | | | |
| 2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN | | | | |
| 2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión) | | | | |
| 2.1.1 Número | N/A | 2.1.2 Fecha | | N/A |
| 2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones | | | | |
| SERVICIOS DE SOPORTE – ASEO CON DESTINO A LOS DESPACHOS JUDICIALES | | | | |
| 3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD | | | | |
| 3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 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 | | | | |
| La función pública de administrar justicia está en cabeza de la Rama Judicial como lo establecen los artículos 228 y 254 al 257 de la Constitución Política de Colombia, norma superior que concibe al Consejo Superior de la Judicatura como el órgano de autogobierno, encargado de múltiples funciones administrativas y técnicas.  La Ley 270 de 1996 definió la estructura del Consejo Superior de la Judicatura, y estableció que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, es el órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, con sujeción a las políticas y decisiones del Consejo Superior de la Judicatura. | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| El Artículo 103 de la misma Ley señaló que corresponde al Director Seccional de la Rama Judicial, ejercer en el ámbito de su jurisdicción y conforme a las órdenes, directrices y orientaciones del Director Ejecutivo Nacional de Administración Judicial, entre otras, la función de suscribir en nombre de la Nación- Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, conforme a los actos de la delegación que expida el Director Ejecutivo de Administración Judicial.  En este sentido, y en cumplimiento de su deber funcional, corresponde a esta Dirección Seccional de Administración Judicial, como veedora de los servicios de los Despachos Judiciales de su Jurisdicción y en aras de cumplimiento al compromiso del Consejo Superior de la Judicatura frente al Plan Sectorial de Desarrollo y a los procesos misionales y de apoyo de la Entidad, está enfocado a cubrir la necesidad de conservar los espacios brindando un ambiente de higiene, salubridad y limpieza lo que implica realizar actividades de aseo en cada una de las sedes judiciales, en las zonas de circulación, en los baños, oficinas, despachos y en todos aquellos espacios que hacen parte de la infraestructura; de igual forma se deben encargar de la preparación y distribución de bebidas para el consumo de los funcionarios al interior de las diferentes dependencias judiciales. Aunado a lo expresado el servicio de aseo y mantenimiento se encarga de ejecutar y prestar el servicio a través de operarios, con personal capacitado y formación acreditada, razón por la cual se requiere contratar este servicio con empresas privadas que sean especializadas y desarrollen estas actividades con la idoneidad y la eficiencia que requiere la Entidad.  En virtud de lo expuesto y teniendo en cuenta que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, no cuenta dentro de su planta con el recurso humano necesario para desarrollar el servicio de aseo que se requiere contratar en el presente proceso. Lo anterior, con la finalidad de salvaguardar los bienes del estado, respondiendo por la conservación y mantenimiento de las instalaciones, lo cual conlleva a generar beneficio a los funcionarios y empleados que laboran en las mismas, y los usuarios.  Por otra parte, es importante manifestar que el servicio que se contrate, debe garantizar la disponibilidad de bienes y servicios requeridos por la entidad para su funcionamiento, como son el suministro de personal y elementos de aseo y cafetería, basados en el concepto de calidad, a fin de ofrecer a los funcionarios y empleados un servicio optimo, que conlleve en brindar bienestar y comodidad a todos los funcionarios y usuarios de las instalaciones judiciales, ofreciendo ambientes en condiciones de salubridad.  Cabe considerar, que actualmente el servicio de aseo se encuentra contratado con la empresa SERVIASEO S.A. – NIT N.º 860067479-2 mediante ORDEN DE COMPRA N.º 98976 de noviembre 10 de 2022, por valor de $ 225.428.105=, con fecha de terminación señalada el 20 de junio de 2023, así las cosas, se hace necesario iniciar el proceso de contratación, que permita suplir la prestación del servicio requerido.  Esta prestación de servicio se encuentra contemplada hasta noviembre 20 de la presente anualidad en razón a que todavía se encuentra en trámite la solicitud de vigencias futuras en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, y el presupuesto disponible para esta prestación de servicio de carácter prioritario se adecua a la fecha mencionada, es decir de junio 21 a noviembre 20 de 2023, tal y como se muestra en la siguiente imagen:    En consecuencia, se requiere contratar la prestación del servicio de aseo y mantenimiento para los despachos judiciales y dependencias administrativas a cargo de esta dirección, con el fin de garantizar un ambiente laboral adecuado y espacios saludables.  Por consiguiente, la Entidad verificó previo a la expedición del presente estudio, si el presente servicio se encontraba dentro del catálogo de productos y servicios ofrecidos por la tienda virtual del estado colombiano, estableciéndose que se encuentra vigente el acuerdo PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV - CÓDIGO: CCE-GAD-GI-54 y la cobertura para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería correspondiente al departamento de Arauca se encuentra categorizado en la región No. 15 que comprende: Arauca, Tame, Arauquita, Cravo Norte, Fortul, Puerto Rondón, Saravena, debiéndose tramitar dos órdenes de compra para separado para cubrir el servicio se aseo en los Municipios descritos, teniendo en cuenta que los municipios ubicados en el Departamento Norte de Santander se encuentran categorizado en la región No. 9.  Por lo tanto y conforme con lo establecido en el artículo 2, numeral 4, parágrafo 5 de la ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.2.7 al 2.2.1.2.1.2.10 del Decreto 1082 del 2015, la selección del contratista para contratar el precitado servicio de aseo se realizará mediante el procedimiento de Adquisición de Bienes y Servicios por compra derivada de la celebración de Acuerdos Marco de Precios.   |  | | --- | | 3.1.2. Objeto contractual | | Contratar en nombre de la Nación- Consejo Superior de Judicatura—Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, *la prestación del Servicio de Aseo y Mantenimiento con maquinaria, incluyendo elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor, con destino a las sedes donde funcionan los Despachos Judiciales y Dependencias Administrativas de Arauca de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas en el presente, para la categoría Acuerdo Marco Servicio Integral de ASEO Y CAFETERÍA IV - CÓDIGO: CCE-GAD-GI-54 vigente hasta marzo 7 de 2024;* en las condiciones técnicas, de calidad y cantidades requeridas por el Consejo Superior de la Judicatura de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y Decreto 1082 de 2015. | | 3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC | | El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidad (UNSPSC) hasta el tercer nivel, como se indica en la siguiente Tabla:  **Código Descripción de la clase**  76111500 Servicios de limpieza y mantenimiento de Edificios generales y de oficinas 47130000 Suministro de Aseo y Limpieza | | 3.1.4 Especificaciones del objeto contractual | | En el marco del presente servicio el contratista deberá contemplar los aspectos que a continuación se relacionan: |   SEDES:   * PALACIO DE JUSTICIA DE ARAUCA * PALACIO DE JUSTICIA SISTEMA PENAL ACUSATORIO * CESPA ARAUCA * JUZGADO PENAL DEL CIRCUITO DE SARAVENA * JUZGADO PROMSICUO DE TAME * JUZGADO PROMISCUO DE ARAUQUITA * JUZGADO PROMISCUO DE FORTUL * JUZGADO PROMICUO CRAVO NORTE * JUZGADO PROMISCUO DE PUERTO RONDON * JUZGADO 01 PROMISCUO DEL CIRCUITO DE SARAVENA * JUZGADO PROMISCUO DE FAMILIA DE SARAVENA * SARAVENA JUZGADOS PROMISCUOS MUNICIPALES |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Se exigirán como insumos, elementos, equipos y maquinaria los siguientes:  **INSUMOS DE ASEO, ELEMENTOS, MAQUINARIA Y EQUIPO**   | **Categoría** | **Servicio** | **Característica 1** | **Disponibilidad** | **Cantidad** | **Unidad** | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Bienes de Aseo y Cafetería | Jabón para loza 2 (Compra) | Jabón para loza 2 (Compra) |  | 14 | Und | | Bienes de Aseo y Cafetería | Jabón abrasivo (Compra) | Jabón abrasivo (Compra) |  | 20 | Und | | Bienes de Aseo y Cafetería | Jabón de dispensador para manos 1 (Compra) | Jabón de dispensador para manos 1 (Compra) |  | 14 | Und | | Bienes de Aseo y Cafetería | Jabón de dispensador para manos 3 (Compra) | Jabón de dispensador para manos 3 (Compra) |  | 14 | Und | | Bienes de Aseo y Cafetería | Líquido desengrasante (Compra) | Líquido desengrasante (Compra) |  | 14 | Und | | Bienes de Aseo y Cafetería | Detergente multiusos en polvo (Compra) | Detergente multiusos en polvo (Compra) |  | 40 | Und | | Bienes de Aseo y Cafetería | Líquido para limpiar vidrios 2 (Compra) | Líquido para limpiar vidrios 2 (Compra) |  | 20 | Und | | Bienes de Aseo y Cafetería | Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra) | Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra) |  | 14 | Und | | Bienes de Aseo y Cafetería | Alcohol industrial 2 (Compra) | Alcohol industrial 2 (Compra) |  | 14 | Und | | Bienes de Aseo y Cafetería | Lustrador de muebles (Compra) | Lustrador de muebles (Compra) |  | 28 | Und | | Bienes de Aseo y Cafetería | Cera emulsionada Neutra (Compra) | Cera emulsionada Neutra (Compra) |  | 11 | Und | | Bienes de Aseo y Cafetería | Varsol ecológico 1 (Compra) | Varsol ecológico 1 (Compra) |  | 20 | Und | | Bienes de Aseo y Cafetería | Ambientador 1 (Compra) | Ambientador 1 (Compra) |  | 20 | Und | | Bienes de Aseo y Cafetería | Ambientador 2 (Compra) | Ambientador 2 (Compra) |  | 40 | Und | | Bienes de Aseo y Cafetería | Insecticida 1 (Compra) | Insecticida 1 (Compra) |  | 20 | Und | | Bienes de Aseo y Cafetería | Bayetilla 1 (Compra) | Bayetilla 1 (Compra) |  | 26 | Und | | Bienes de Aseo y Cafetería | Escoba 3 (Compra) | Escoba 3 (Compra) |  | 20 | Und | | Bienes de Aseo y Cafetería | Mango metálico escoba 1 (Compra) | Mango metálico escoba 1 (Compra) |  | 20 | Und | | Bienes de Aseo y Cafetería | Cepillos 3 (Compra) | Cepillos 3 (Compra) |  | 14 | Und | | Bienes de Aseo y Cafetería | Trapero 3 (Compra) | Trapero 3 (Compra) |  | 28 | Und | | Bienes de Aseo y Cafetería | Mango metálico trapero (Compra) | Mango metálico trapero (Compra) |  | 28 | Und | | Bienes de Aseo y Cafetería | Bolsas plásticas 2 (Compra) | Bolsas plásticas 2 (Compra) |  | 56 | Und | | Bienes de Aseo y Cafetería | Bolsas plásticas 4 (Compra) | Bolsas plásticas 4 (Compra) |  | 56 | Und | | Bienes de Aseo y Cafetería | Bolsas plásticas 21 (Compra) | Bolsas plásticas 21 (Compra) |  | 80 | Und | | Bienes de Aseo y Cafetería | Guantes 5 (Compra) | Guantes 5 (Compra) |  | 20 | Und | | Bienes de Aseo y Cafetería | Guantes 7 (Compra) | Guantes 7 (Compra) |  | 3 | Und | | Bienes de Aseo y Cafetería | Tapabocas 1 (Compra) | Tapabocas 1 (Compra) |  | 17 | Und | | Bienes de Aseo y Cafetería | Papel higiénico 1 (Compra) | Papel higiénico 1 (Compra) |  | 15 | Und | | Bienes de Aseo y Cafetería | Servilleta papel (Compra) | Servilleta papel (Compra) |  | 15 | Und | | Bienes de Aseo y Cafetería | Rastrillo 1 (Compra) | Rastrillo 1 (Compra) |  | 3 | Und | | Bienes de Aseo y Cafetería | Recogedor de basura 1 (Compra) | Recogedor de basura 1 (Compra) |  | 14 | Und | | Bienes de Aseo y Cafetería | Espátula (Compra) | Espátula (Compra) |  | 3 | Und | | Bienes de Aseo y Cafetería | Haraganes 2 (Compra) | Haraganes 2 (Compra) |  | 3 | Und | | Bienes de Aseo y Cafetería | Haraganes 4 (Compra) | Haraganes 4 (Compra) |  | 3 | Und | | Bienes de Aseo y Cafetería | Balde (Compra) | Balde (Compra) |  | 3 | Und | | Bienes de Aseo y Cafetería | Escalera 4 (Compra) | Escalera 4 (Compra) |  | 1 | Und | | Bienes de Aseo y Cafetería | Mangueras 3 (Compra) | Mangueras 3 (Compra) |  | 1 | Und | | Bienes de Aseo y Cafetería | Papelera 2 (Compra) | Papelera 2 (Compra) |  | 5 | Und | | Bienes de Aseo y Cafetería | Señales peatonales de prevención y atención 1 (Compra) | Señales peatonales de prevención y atención 1 (Compra) |  | 5 | Und | | Bienes de Aseo y Cafetería | Brilladora de alta revolución (Arrendamiento) | Brilladora de alta revolución (Arrendamiento) |  | 1 | Und | | Bienes de Aseo y Cafetería | Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento) | Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento) |  | 1 | Und |   NOTA. Estos elementos e insumos deben ser entregados a la entidad, dentro de los tres (3) primeros días de cada mes.  La verificación de esta obligación estará a cargo del Supervisor designado del contrato |

|  |
| --- |
| Las especificaciones técnicas y demás características de los bienes de aseo y las actividades del servicio de aseo y cafetería se encuentran señaladas en los anexos y apéndices establecidos en el ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV - CÓDIGO: CCE-GAD-GI-54, por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente. |
| 3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA |
| 3.2.1 Obligaciones del Proveedor |
| Las obligaciones de los proveedores serán las establecidas en las cláusulas del ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV - CÓDIGO: CCE-GAD-GI-54, adelantado por Colombia Compra Eficiente para seleccionar los proveedores del Acuerdo Marco de Precios para el servicio de aseo y cafetería. |
| 3.2.1.1 Obligaciones ambientales |
| Durante la prestación del servicio el Contratista deberá:   1. Entregar el protocolo o procedimiento para la fabricación de sustancias químicas. 2. Entregar Ficha técnica y hoja de seguridad de las sustancias o productos químicos suministrados. 3. Los productos deberán entregarse etiquetados con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado y entregar matriz de compatibilidad de almacenamiento.   Registro Sanitario de los productos de aseo ante el INVIMA. (Cumpliendo con lo establecido por el Decreto 1545 de 1998).   1. Plan de entrenamiento o capacitación del personal que realiza el transporte de las sustancias químicas y certificados de entrenamiento. 2. Contar con un plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos que derivan de la actividad objeto del contrato. 3. El contratista deberá contar con el registro ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos – RESPEL 4. Dar cumplimiento a los requisitos establecidos para el transporte de sustancias químicas. 5. Hacer entrega del inventario de sustancias químicas utilizadas para la prestación del servicio en cada una de las sedes donde preste el servicio. 6. 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. La identificación debe realizar con lo definido en el Decreto 1496 de 2018. 7. El personal debe asistir a las sesiones de formación y capacitación realizadas por la Rama. 8. 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.   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.  Cafetería y aseo. El Contratista deberá:   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. 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 la Entidad serán las establecidas en las cláusulas del ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV - CÓDIGO: CCE-GAD-GI-54.  <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/servicios-generales/servicio-integral-de-aseo-y-cafeteria-iv> |
| 3.2.3 Obligaciones del supervisor |
| El supervisor debe dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, artículo 82 y siguientes, el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión de la Entidad, en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del objeto contractual. |
| 3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS |
| 3.3.1 Modalidad de selección, Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección |
| La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, se encuentra atendiendo las disposiciones que en materia de contratación pública se indican en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto reglamentario 1082 de 2015.  Así las cosas, se tiene que 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 siguientes modalidades de selección para la escogencia de los contratistas: Licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.  Asimismo, como causal para contemplar la escogencia de la modalidad de selección abreviada se encuentra contemplada 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."  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, 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.  Actualmente la Seccional de Administración Judicial de Cúcuta-Norte de Santander, se encuentra atendiendo las disposiciones que en materia de contratación pública se indican en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, y en el Decreto 1082 de 2015 en concordancia con el manual de contratación vigente adoptado mediante Resolución No. 7025 de 2019. Así las cosas, la Dirección Ejecutiva Seccional consultó si la prestación del servicio requerida se encuentra contemplada en acuerdo marco vigente.  En principio, el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial, se encuentra debidamente facultado para adelantar el proceso de selección y suscripción del contrato, atendiendo lo consagrado en el Artículo 103 Numeral 3° de la Ley 270 de 1996; sin embargo, conforme al Acuerdo número PCSJA19-11339 de 16 de julio de 2019 expedido por el Consejo Superior de la Judicatura, ““Por el cual se reglamenta la autorización a que se refieren los numerales 3, de los artículos 85 y 99 de la Ley 270 de 1996 y se compilan las disposiciones que ha expedido la Corporación sobre la materia”, en su Artículo 4o, se delega en los Consejos Seccionales de la Judicatura la facultad de conceder la autorización respecto de los contratos cuya cuantía vaya de cien (100) a tres mil (3.000) salarios mínimos mensuales legales y su suscripción corresponda a los Directores Seccionales de Administración Judicial.  En virtud de lo anteriormente expuesto, el Director Ejecutivo Seccional debe solicitar la correspondiente autorización al Consejo Seccional de la Judicatura de Norte de Santander, debido a que el proceso de selección tiene una cuantía superior a 100 SMLMV e inferior a tres mil (3.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes y corresponde a presupuesto de funcionamiento.  Actualmente, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cúcuta Norte de Santander, se encuentra atendiendo las disposiciones que en materia de contratación pública se indican en la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, manual de contratación de la Rama Judicial, además de las disposiciones normativas vigentes en la Ley 80 de 1993.  Con base en la anterior previsión normativa y lo descrito en el Catálogo del Acuerdo Marco de Precios suscrito por la Agencia Nacional de Contratación para la Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV, la entidad procedió a verificar el contenido de dicho acuerdo, considerando el servicio requerido por la Rama Judicial- Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cúcuta-Norte de Santander, evidenciándose que el mencionado Acuerdo satisface la necesidad identificada en este documento.  Aunado a lo expuesto y atendiendo los principios de economía y celeridad que rigen la contratación estatal, en cuanto a que los procesos de selección de contratistas deben realizarse con los procedimientos necesarios, con austeridad de tiempo y agilidad en las gestiones administrativas, se estima que la orden de compra derivada del Acuerdo vigente resulta ser la opción más favorable para la entidad, garantizando la selección objetiva del proveedor respectivo, según las condiciones del referido Acuerdo. |
| 3.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO |
| 3.4.1 Valor estimado del contrato |
| El valor estimado es de **DOSCIENTOS MILLONES DOSCIENTOS SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS ($ 200.775.478)**, incluido el impuesto al valor agregado y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. |
| 3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal |
| La contratación, cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP): VIGENCIA 2023:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Número** | **Rubro** | **Fecha** | **Valor destinado para esta contratación** | **UEJ** | | 12223 | A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE | Mayo 30 de 2023 | $ 197.016.881= | 27-01-08-017 | | 3423 | $ 3.758.597= | 27-01-02-017 | |
| 3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial |
| Para la estimación del valor del presupuesto se tuvo en cuenta el valor generado por el simulador establecido por el Acuerdo Marco.  Para el análisis del personal e insumos requeridos para el desarrollo del objeto contractual se tienen en cuenta las cantidades de servidores judiciales, despachos judiciales y salas de audiencias, áreas comunes (baterías sanitarias, escaleras, plazoletas, jardines y otros), conforme lo siguiente:  Para los despachos Judiciales, salas de audiencias, despachos de magistrados ubicados en el Departamento de Arauca, que cuenta con 12 sedes: PALACIO DE JUSTICIA DE ARAUCA, PALACIO DE JUSTICIA SISTEMA PENAL ACUSATORIO, CESPA ARAUCA, JUZGADO PENAL DEL CIRCUITO DE SARAVENA, JUZGADO PROMSICUO DE TAME, JUZGADO PROMISCUO DE ARAUQUITA, JUZGADO PROMISCUO DE FORTUL, JUZGADO PROMICUO CRAVO NORTE , JUZGADO PROMISCUO DE PUERTO RONDON, JUZGADO 01 PROMISCUO DEL CIRCUITO DE SARAVENA, JUZGADO PROMISCUO DE FAMILIA DE SARAVENA, SARAVENA JUZGADOS PROMISCUOS MUNICIPALES; para lo cual se contemplaron 6 Operarios de Aseo de tiempo completo, 3 operarios de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico, 8 operarios de aseo de medio tiempo. |
| 3.4.4 Forma de pago del contrato |
| El Proveedor debe facturar mensualmente, mes vencido, el valor servicios prestados indicando con claridad: (i) el precio del servicio del personal, (ii) el precio de los Bienes de Aseo y Cafetería. (iii) precio de los Servicios Especiales requeridos; (iv) el AIU; y (v) el IVA aplicable. La primera factura debe incluir la prestación del servicio durante el primer mes, contado a partir de la fecha de inicio pactada entre la Entidad Compradora y el Proveedor, presentando las facturas a través de la plataforma OLIMPIA IT del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y los soportes de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral del personal que prestó el servicio y evidencia del pago del salario de los operarios dedicados a prestar el Servicio Integral de Aseo en las instalaciones de la entidad, enviados al siguiente correo electrónico, [jcalder@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:jcalder@cendoj.ramajudicial.gov.co).  La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cúcuta-Norte de Santander, cancelará el valor de las facturas dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la fecha de presentación de estas. Si la factura no cumple con las normas aplicables o se solicitan correcciones a la misma, el término de treinta (30) días empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura. El proveedor debe remitir los soportes de pago del sistema de seguridad social del personal que prestó el servicio durante el mes a facturar.  El pago estará aprobado por el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Cúcuta- Norte de Santander, previa expedición de la certificación de cumplimiento por parte del supervisor designado para la verificación del cumplimiento del objeto contractual y demás cláusulas que se deriven del contrato.  En todo caso los pagos estipulados en el presente numeral quedarán sujetos a los recursos del PAC que la Dirección General del Crédito Público y del Tesoro Nacional, sitúe a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santander y que, dicho giro, podrá ser consultado a través de la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. |
| 3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE |
| 3.5.1 Requisitos habilitantes |
| Teniendo en cuenta que la orden de compra es resultado de un proceso de selección a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano – Colombia Compra Eficiente, en el que el único factor de escogencia será el menor precio (descuento), no se requiere acreditar requisitos adicionales a los que los posibles proveedores han acreditado ante Colombia Compra Eficiente en el ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV - CÓDIGO: CCE-GAD-GI-54 |
| 3.6 FACTORES DE DESEMPATE OPERACIÓN SECUNDARIA |
| Se atenderá lo dispuesto en el ANEXO A LA GUIA DE COMPRA DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS O INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA RELACIONADO CON LOS  CRITERIOS DE DESEMPATE EN LA OPERACIÓN SECUNDARIA que se puede consultar en el siguiente link: [https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-](https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco) [marco](https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco). |
| 3.7 ANÁLISIS DE RIESGOS |
| Se tendrá como riegos, los establecidos por Colombia Compra Eficiente y que obran como documento precontractual dentro del ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV - CÓDIGO: CCE-GAD-GI-54 |
| 3.8 GARANTÍAS DEL CONTRATO |
| 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 Tabla 19.  El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.  Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla:  Tabla 3 – Garantía de cumplimiento a favor de Entidades Compradoras   | **Amparo** | **Suficiencia** | **Vigencia** | | --- | --- | --- | | Cumplimiento del contrato | 20% de la Orden de Compra | Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más. | | Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales | 15% de la Orden de Compra | Duración de la Orden de Compra y tres (3) años más. | | Correcto funcionamiento y calidad de los bienes | 10% de la Orden de Compra | Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.  *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.* | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NOTA: En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.  En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 19 después de haber sido afectada.  Colombia Compra Eficiente puede suspender del Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano a los Proveedores que no hayan ajustado la cuantía y/o la vigencia de las garantías dentro de los plazos señalados en esta cláusula, mientras tal ajuste se dé y esté aprobado en debida forma.  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: Si las Órdenes de  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  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. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| 3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO | |
| Nombre | VILMA JUDITH SALAZAR LOPEZ |
| No. Cédula |  |
| Cargo | Coordinadora Administrativa |
| Dependencia | Arauca |
| 3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO | |
| Plazo de ejecución | El plazo de la orden de compra será de cinco (05) meses, contados a partir del (21) de junio de 2023 y hasta el (20) de noviembre de 2023 inclusive. |
| Lugar de ejecución | Se ejecutará en los despachos Judiciales, salas de audiencias, despachos de magistrados, y sedes ubicadas en el Departamento de Arauca. |
| Liquidación del Contrato | La liquidación del contrato se llevará a cabo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo, o de la fecha de expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o de la fecha del acuerdo que la disponga.  En todo caso se podrá realizar la liquidación bilateral o unilateral en los términos establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. |
| 3.11 ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Para la orden de compra, se tendrá como estudio del sector y del mercado, el estudio realizado por Colombia Compra Eficiente y que obra como documento del ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV - CÓDIGO: CCE-GAD-GI-54. | | | |
| 3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS | | | |
| Ciudad de diligenciamiento | | San José de Cúcuta | |
| Fecha de diligenciamiento | | 30/05/2023 | |
| 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 | | | N/A |
| 4.1 Profesional designado por la unidad beneficiaria de la contratación | | | |
| Firma | N/A | | |
| Nombre |  | | |
| Cargo |  | | |
| Dependencia |  | | |
| 4.2 Director de la Unidad o Grupo beneficiaria de la contratación | | | |
| Firma | N/A | | |
| Nombre |  | | |
| Cargo |  | | |
| 5. JUNTA SECCIONAL DE CONTRATACIÓN DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CÚCUTA NORTE DE SANTANDER | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 5.1 Servidor Unidad de Asistencia Legal | |
| Firma | (Aprobado por correo electrónico) |
| Nombre empleado | JORGE ENRIQUE GOMEZ RICO |
| Cargo | Coordinador Asistencia Legal |
| 5.2 Servidor Área Logística y Administrativa. | |
| Firma | (Aprobado por correo electrónico) |
| Nombre empleado | ANA ISABEL VALENCIA SOLANO |
| Cargo | Coordinadora Área Administrativa |
| 5.3 Servidor Área Financiera | |
| Firma | (Aprobado por correo electrónico) |
| Nombre empleado | MARÍA CONCEPCIÓN DURAN CAICEDO |
| Cargo | Coordinadora Área Financiera |
| 5.4 Servidor Área Financiera | |
| Firma | (Sin respuesta por correo electrónico) |
| Nombre empleado | YORCLEY ANGARITA RIVEROS |
| Cargo | Contadora |
| 5.5 Servidor Área Logística y Administrativa | |
| Firma | (Aprobado por correo electrónico) |
| Nombre empleado | ALIX PEÑARANDA BLANCO |
| Cargo | Secretaria Técnica |

|  |  |
| --- | --- |
| 5.6 Servidor Área Logística y Administrativa | |
| Firma | (Usuario SECOP II – TVEC) |
| Nombre empleado | ANA MILENA PACHECO QUINTERO |
| Cargo | Profesional Universitario G-9 |

Reunión vía correo electrónico (Acuerdo PCSJA22-11972 del 30 de Junio de 2022, por el cual se adoptan unas medidas para la prestación del servicio de justicia en los despachos judiciales y dependencias administrativas del territorio nacional, que dispone la administración del servicio de administración de justicia se hará preferentemente a través de los medios digitales y virtuales y, en general mediante el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones, de conformidad con la ley 2213 de 2022 y demás normas vigentes. Así mismo, se continuará garantizando la atención presencial, a los usuarios, de los servicios judiciales y administrativos en la Rama Judicial.