



ESTUDIO DEL SECTOR PARA CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA, MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO PARA LOS DESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE ARMENIA QUINDÍO

NOTA: El presente proceso de selección se regirá en lo pertinente, por el ordenamiento constitucional, el régimen jurídico determinado en la Ley 80 de 1993, sus normas reglamentarias, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, las leyes comerciales y demás normas que regulan la contratación a través de acuerdos marco de precio, así como la información requerida en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y de las Direcciones Seccionales, aprobado mediante la Resolución No. 7052 del 31 de diciembre de 2019, expedida por el Director Ejecutivo de Administración Judicial, y lo establecido en la guía para comprar en la tienda virtual a través del acuerdo marco para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

La Entidad Compradora debe conocer los términos del acuerdo marco de precios y aceptar los Términos y Condiciones de cada negociación.

La información sobre acuerdos marco puede ser consultada en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/acuerdo_marco_para_la_adquisicion_del_servicio_integral_de_aseo_y_cafeteria_iii.pdf

Datos Generales:	
Plan Anual de Adquisiciones:	Noviembre – Libro de Excel 97-2003
Tipo de presupuesto asignado	Funcionamiento
Nombre del proyecto o de la necesidad	Estudio del sector para contratar la prestación de los servicios de aseo, cafetería, mantenimiento y suministro de elementos de aseo para los despachos judiciales y sedes administrativas a cargo de la dirección seccional de administración judicial de Armenia Quindío
Código BPIN N°:	N/A
Datos de la Contratación	
Fecha de elaboración del estudio previo	08 de noviembre de 2021
Nombre del servidor que diligencia el estudio previo	Beatriz Elena Rave Ramírez
Unidad de origen	Adquisición de Bienes y Servicios
Marco lógico	N/A
Acuerdo de aprobación plan de inversión N° y Fecha	N/A

Armenia Quindío
Noviembre de 2021



1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia Quindío, como órgano técnico operativo de la Rama Judicial en este Distrito Judicial, en cumplimiento de los principios de planeación y presupuesto requiere entre otros, invertir en la gestión administrativa, en el sentido de determinar sus necesidades, analizar los mecanismos más idóneos para satisfacerlas y las condiciones en las cuales debe realizar las contrataciones requeridas con el ánimo de obtener bienes, servicios y obras de primera calidad, de forma oportuna y con el mejor precio en el mercado de manera integral.

Es así que, parte esencial de la gestión administrativa de la entidad, es velar por la conservación de los bienes muebles e inmuebles destinados para el desarrollo de la función judicial, tarea que entre otros aspectos implica mantener en perfecto estado de limpieza las sedes administrativas e instalaciones de los Despachos Judiciales, en procura del bienestar y salud de los servidores judiciales y la comodidad y seguridad de los usuarios de la justicia.

Es importante recordar que, desde el mes de marzo del año 2020, el mundo viene sobrellevando una situación de salubridad pública que alteró el desarrollo o funcionamiento normal de todas las actividades en el país. Como consecuencia de lo anterior, el Ministerio de Salud y Protección Social, a través de la resolución No. 385 del 12 de marzo de 2020, declaró la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 en el territorio nacional y mediante resolución 777 del 2 de junio de 2021 *“Por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas”*

Como resultado de esta declaración de emergencia, el Consejo Superior de la Judicatura, mediante el acuerdo PCSJA20-11516 del 12 de marzo de 2020, declaró la urgencia manifiesta para el control y contención del contagio del virus COVID 19 (Coronavirus) en la Rama Judicial. En este sentido, el Consejo Superior de la Judicatura profirió entre otros el acuerdo No. PCSJA21-11840 del 26 de agosto de 2021 *“Por el cual se adoptan unas medidas para garantizar la prestación del servicio de justicia en los despachos judiciales y dependencias administrativas del territorio nacional”* estableció las condiciones para la prestación del servicio de justicia a partir del 1 de septiembre de 2021, en los siguientes términos:

(...)

✓ En los despachos de magistrados de corporaciones nacionales, magistrados de tribunales y juzgados el aforo de servidores judiciales será del 60% y se mantendrá el distanciamiento individual de mínimo 1 metro.

✓ En las secretarías de corporaciones, relatorías, secretaría de tribunales, centro de servicios, oficina de apoyo, oficiales judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial el aforo de los servidores judiciales será del 50% y se mantendrá el distanciamiento individual de mínimo 1 metro.

✓ Para los usuarios se deberá respetar un aforo máximo del 50% de la capacidad total de la infraestructura en cada una de las sedes judiciales o dependencias administrativas en los diferentes distritos judiciales, circuitos judiciales y municipios del país y se mantendrá el distanciamiento individual de mínimo 1 metro.

Parágrafo 1. Los consejos seccionales de la judicatura en los distritos judiciales de su competencia, podrán restringir el porcentaje de acceso a las sedes judiciales y administrativa de la Rama Judicial para control de la pandemia ocasionada por el coronavirus COVID 19, teniendo en cuenta las disposiciones que emitan las administraciones departamentales y locales en aplicación a los ciclos, criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Parágrafo 2. Los despachos judiciales y dependencias administrativas garantizaran la apertura de las sedes cumpliendo los aforos establecidos y las medidas de bioseguridad. Para la atención



presencial de usuarios, se priorizarán aquellos a que no tengan acceso a los medios virtuales de consulta y atención dispuestos por la Rama Judicial.

Capítulo 3. Condiciones de bioseguridad

Artículo 6. Elementos de protección. Las direcciones seccionales garantizarán el suministro a los servidores judiciales de los elementos de bioseguridad, como tapabocas, gel antibacterial y el mantenimiento de las sedes y elementos de aseo requeridos.

El Director Ejecutivo y los directores seccionales definirán los responsables del suministro y entrega de los elementos de protección personal e insumos de limpieza necesarios en cada sede y generarán un reporte semanal de elementos de protección entregados y disponibles.

Artículo 7. Condiciones especiales de protección. Para proteger la seguridad y salud de quienes acuden a las sedes judiciales, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial – DEAJ y las direcciones seccionales cumplirán los siguientes lineamientos en las sedes a cargo:

a). Continuar con las rutinas permanentes en todas las sedes para asegurar la limpieza de entradas, barandas, zonas de atención al público, puertas, ventanas, ascensores, escaleras, baños, lavamanos, cocinas y lavaplatos. Igualmente se establecerán mecanismos de verificación de dichas rutinas. Se hará seguimiento especial a la ejecución de los contratos de aseo y al cumplimiento de las medidas de limpieza de sedes definidas para contrarrestar el coronavirus COVID-19.

(...)

Atendiendo a las circunstancias actuales y a la necesidad de proteger la salud de los servidores judiciales, abogados y usuarios de la Rama Judicial, paulatinamente se han ido adaptando las condiciones operativas para la adecuada prestación del servicio de administración de justicia de manera presencial, acatando las medidas y protocolos de bioseguridad expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura.

Para garantizar las condiciones señaladas en el acuerdo antes citado, cada operaria de aseo, debe responder por la limpieza de baños, áreas comunes, despachos judiciales, salas de audiencias y áreas de archivo que se encuentren en el piso asignado por la coordinadora del contrato.

Las actividades de aseo y desinfección se realizan de acuerdo a lo dispuesto en los parámetros emitidos por el Consejo Superior de Judicatura y los términos del protocolo establecido por la ARL Positiva.

A continuación, se presenta la frecuencia de las actividades a realizar por las operarias de aseo y cafetería:

ACTIVIDAD	FRECUENCIA	RESPONSABLE
Limpieza y desinfección de baños	3 veces al día	Operaria de aseo y cafetería
Limpieza y desinfección de escritorios, teléfonos y estanterías	2 veces al día	Operaria de aseo y cafetería
Limpieza y desinfección de pisos, pasamanos	3 veces al día	Operaria de aseo y cafetería
Limpieza y desinfección de ventanas	2 veces al día	Operaria de aseo y cafetería
Limpieza de micrófonos - salas de audiencias	Al terminar cada audiencia	Operaria de aseo y cafetería

De otra parte, es necesario revisar la cantidad de los operarios requeridos para apoyar las actividades de aseo, mantenimiento y desinfección en los despachos judiciales de los municipios del Departamento del Quindío, al igual que, el volumen de actividades que se deben realizar para lograr el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad y minimizar el riesgo de propagación del COVID-19. En este orden de ideas, esta Dirección Seccional de Administración Judicial, requiere adelantar el proceso de contratación de cuarenta y ocho



(48) operarios de aseo y mantenimiento, los cuales se encuentran discriminados en el ítem 2.2. del presente estudio previo, según la distribución de las siguientes sedes:

Ítem	Sede	Cant. De pisos	Personas que laboran en la sede	Visitantes x día condiciones normales	Visitante x día pandemia
1	Palacio de Justicia "Fabio Calderón Botero"	6	280	1100	49
2	Edificio "Cervantes"	6	42	130	5
3	Edificio "Gómez"	7	61	140	30
4	Sede Juzgados para Adolescentes	2	24	10	3
5	Palacio de Justicia "Rafael Uribe Uribe"	3	36	140	15
6	Juzgados promiscuos municipales de La Tebaida	1	8	40	4
7	Juzgados promiscuos municipales de Circasia	1	6	40	8
8	Juzgados promiscuos municipales de Montenegro	1	8	40	6
9	Juzgados promiscuos municipales de Quimbaya	1	8	40	10
10	Juzgado promiscuo municipal de Salento	1	3	30	3
11	Juzgado promiscuo municipal de Filandia	1	3	30	2
12	Juzgado promiscuo municipal de Buenavista	1	2	20	2
13	Juzgado promiscuo municipal de Génova	1	4	30	2
14	Juzgado promiscuo municipal de Córdoba	1	2	20	2
15	Juzgado promiscuo municipal de Pijao	1	3	20	2

Las sedes judiciales que tienen mayor afluencia de público presentan las siguientes áreas:

Ítem	Sede	m2
1	Palacio de Justicia "Fabio Calderón Botero" de Armenia Quindío	11.579
2	Edificio "Cervantes" de Armenia Quindío	1.376
3	Edificio "Gómez" de Armenia Quindío	1.749
4	Palacio de Justicia "Rafael Uribe Uribe" de Calarcá Quindío	4.298
5	Unidad de Infancia y Adolescencia de Armenia Quindío	553

En atención a lo antes mencionado y en vista a las múltiples tareas que tiene a cargo cada uno de los operarios de aseo y mantenimiento, y en cuanto al cumplimiento de los protocolos de bioseguridad, se hace necesario contratar un coordinador de tiempo completo, con el fin que revise e instruya las técnicas más adecuadas para el desarrollo de las labores en cada una de las sedes judiciales, supervise personalmente la ejecución de cada una de las actividades establecidas con el fin de garantizar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad, también deberá organizar los trabajos para conseguir óptimos resultados en la prestación del servicio; el mismo, debe estar uniformado, carnetizado, así como contar con los elementos necesarios para el desarrollo de sus labores.

Por otro lado, para la correcta prestación del servicio de aseo y cafetería en los diferentes Despachos Judiciales del Distrito y Administrativo del Quindío, se hace necesario contar con los elementos indicados en el numeral 2.3, los cuales permiten garantizar correctas condiciones de limpieza, aseo e higiene y así generar un ambiente de salubridad adecuada para los servidores judiciales que laboran en cada despacho, asimismo, prestar un servicio de calidad a clientes internos y externos.



Es de anotar que la cantidad de elementos a adquirir, resultó del promedio de los consumos realizados en los años 2018, 2019 y 2020.

Para satisfacer la necesidad requerida se procedió a verificar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, la existencia de Acuerdos Marco de Precios, en cumplimiento de lo dispuesto por el manual de contratación adoptado por la Dirección Ejecutiva mediante resolución 7025 del 31 de diciembre de 2019, que sobre el particular señala lo siguiente:

“La DEAJ y sus Seccionales, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes. No obstante, si en la etapa de planeación la Entidad encuentra que los bienes o servicios que requiere para satisfacer su necesidad no están disponibles en el Catálogo de los Acuerdos Marco de Precios vigentes, deberá adelantar el respectivo Proceso de Contratación por los otros procedimientos previstos para la modalidad de selección abreviada o a través de la modalidad de selección de mínima cuantía, según corresponda. Así las cosas, si los bienes y servicios ofrecidos a través del Acuerdo Marco de Precios satisfacen las necesidades de las entidades descritas anteriormente, éstas deberán sin excepción alguna, adquirirlos a través de éste instrumento de agregación de demanda a menos que estos no satisfagan la necesidad identificada, situación que deberá estar debidamente justificada.”

Así las cosas, tenemos que a la fecha existe acuerdo marco de precios vigente hasta 27 de diciembre de 2021, para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería (<https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/servicios-generales/aseo-y-cafeteria-iii>). Por lo expuesto, el presente proceso se deberá adelantar por la modalidad de selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA, MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO PARA LOS DESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE ARMENIA QUINDÍO.

2.1. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción del producto
76	11	15	76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y oficinas.

2.2. ESPECIFICACIONES ESENCIALES: A continuación, se relacionan y especifican las características de los elementos y servicios que se requieren para el adecuado cumplimiento del contrato a celebrar y a los que se compromete el contratista adjudicatario a dar cumplimiento íntegro:

TABLA Nro. 1 SERVICIO DE ASEO Y MANTENIMIENTO VIGENCIA 2021 – 2022 PERIODO: Del 23/12/2021 al 22/07/2022 CONTRATO REGULAR			
SEDE JUDICIAL	DIRECCION DONDE SE PRESTARÁ DEL SERVICIO	No. OPERARIOS (as)	DESCRIPCIÓN
Todas las sedes judiciales		1	Coordinador que realizara la supervisión en todas las sedes judiciales del Distrito Judicial y Administrativo del Quindío. Tiempo completo - lunes a sábado
Todas las sedes judiciales		2	Dos (2) operarios de mantenimiento con curso de trabajo en alturas, los cuales



			desarrollaran sus actividades en todas las sedes judiciales del Distrito Judicial y Administrativo del Quindío. Tiempo completo - lunes a sábado
Palacio de Justicia "Fabio Calderón Botero"	Carrera 12 No. 20-63- Armenia Quindío	16	Se tienen nueve (9) operarios de aseo y cafetería y siete (7) operarios de mantenimiento, para el funcionamiento normal de las sedes judiciales. Tiempo completo - lunes a sábado
Edificio Cervantes	Calle 22 No. 16-54 Armenia / Quindío	2	Se tiene dos (2) operarios de aseo y cafetería Tiempo completo - lunes a sábado
Edificio Gómez	Calle 20ª No.14-15 de Armenia Quindío	3	Se tienen tres (3) operarios de aseo y cafetería Tiempo completo - lunes a sábado
Adolescentes	Calle 5° No. 22-67 Armenia Quindío	1	Se tiene un (1) operario de aseo y cafetería Tiempo completo - lunes a sábado
Palacio de Justicia" Rafael Uribe Uribe"	Carrera 23 No. 39-22 de Calarca Quindío	5	Se tiene tres (3) operarios de aseo y cafetería y dos (2) operarios de mantenimiento. Tiempo completo - lunes a sábado
Juzgados Promiscuos Municipales de La Tebaida / Quindío	Carrera. 6 No. 12-27 Alcaldía Municipal	5	Se tiene cinco (5) operarios de aseo y cafetería. Tiempo Completo - lunes a sábado Estos operarios NO laborarán durante la vacancia judicial, esto es del 20 de diciembre de 2021 al 11 de enero de 2022 Y desde el 10 al 17 de abril de 2022
Juzgados Promiscuos Municipales de Circasia / Quindío	Carrera 14 No. 6-65 Piso 2 Alcaldía Municipal		
Juzgados Promiscuos Municipales de Montenegro / Quindío	Carrera 5ª. No.17 -10		
Juzgados Promiscuos Municipales de Quimbaya / Quindío	Carrera 6 Calle 11 y 12 Esquina. Alcaldía Municipal		
Juzgado Promiscuo Municipal de Salento / Quindío	Carrera cuarta (4ª) con calle tercera (3ª)		
Juzgado Promiscuo Municipal de Filandia / Quindío	Calle 4 No. 4 – 36 local 2		
Juzgado Promiscuo Municipal de Buenavista / Quindío	Calle 3ª No. 2-29		
Juzgado Promiscuo Municipal de Génova / Quindío	Carrera 12 No. 25-58 Palacio Municipal		
Juzgado Promiscuo Municipal de Córdoba / Quindío	Carrera 11 No. 14-15/17		
Juzgado Promiscuo Municipal de Pijao / Quindío	Carrera 5 No. 10 - 35		
SUBTOTAL		35	



TABLA Nro. 2 SERVICIO DE ASEO VIGENCIA 2021 – 2022 APOYO PARA CUMPLIMIENTO DE PROTOCOLOS (COVID-19)			
SEDE JUDICIAL	DIRECCION DONDE SE PRESTARÁ DEL SERVICIO	No. OPERARIOS (as)	DESCRIPCIÓN
Palacio de Justicia "Fabio Calderón Botero"	Carrera 12 No. 20-63- Armenia Quindío	4	Los cuatro (4) operarios de aseo y cafetería restante, se requieren con el fin de cumplir con los protocolos establecidos. Tiempo completo - lunes a sábado
Edificio "Cervantes"	Calle 22 No. 16-54 Armenia / Quindío	1	Se tiene un (1) operario de aseo y cafetería Tiempo completo - lunes a sábado
Edificio Gómez	Calle 20ª No.14-15 de Armenia Quindío	1	Se tiene un (1) operario de aseo y cafetería Tiempo completo - lunes a sábado
Adolescentes	Calle 5 No. 22-67 Armenia Quindío	1	Se tiene un (1) operario de aseo y cafetería Tiempo completo - lunes a sábado
Palacio de Justicia "Rafael Uribe Uribe"	Carrera 23 No. 39-22 Calarcá Quindío	1	Se tiene un (1) operario de aseo y cafetería Tiempo completo - lunes a sábado
Juzgados Promiscuos Municipales de La Tebaida / Quindío	Carrera. 6 No. 12 - 27 Alcaldía Municipal La Tebaida / Quindío	5	Se tiene cinco (5) operarios de aseo y cafetería Tiempo Completo - lunes a viernes Estos operarios NO laborarán durante la vacancia judicial, esto es del 20 de diciembre de 2021 al 11 de enero de 2022 Y desde el 10 al 17 de abril de 2022
Juzgados Promiscuos Municipales de Circasia / Quindío	Carrera 14 No. 6-65 Piso 2 Alcaldía Municipal Circasia / Quindío		
Juzgados Promiscuos Municipales de Montenegro / Quindío	Carrera 5ª. No. 17 -10 Montenegro / Quindío		
Juzgados Promiscuos Municipales de Quimbaya / Quindío	Carrera 6 Calle 11 y 12 Esquina. Alcaldía Municipal Quimbaya / Quindío		
Juzgado Promiscuo Municipal de Salento / Quindío	Carrera cuarta (4ª) con calle tercera (3ª) Salento / Quindío		
Juzgado Promiscuo Municipal de Filandia / Quindío	Calle 4 Nro. 4 – 36 local 2 y local 3 Filandia / Quindío		
Juzgado Promiscuo Municipal de Buenavista / Quindío	Calle 3ª Nro. 2-29 Buenavista / Quindío		
Juzgado Promiscuo Municipal de Génova / Quindío	Carrera 12 no. 25-58 Palacio Municipal Génova / Quindío		
Juzgado Promiscuo Municipal de Córdoba / Quindío	Carrera 11 No. 14-15/17 Córdoba / Quindío		
Juzgado Promiscuo Municipal de Pijao / Quindío	Carrera 5 Nro. 10 – 35 Pijao / Quindío		
SUBTOTAL		13	

Nota 1: Los operarios de **tiempo completo discriminados en la Tabla No. 1**, laborarán entre el 23 de diciembre de 2021 y 22 de julio de 2022. En los periodos de vacancia judicial y en los días de la semana santa de la vigencia 2022, realizarán las brigadas de limpieza y mantenimiento del Palacio de Justicia "Fabio Calderón Botero" de Armenia Quindío, "Rafael Uribe Uribe" Calarcá Quindío y en las demás sedes, excepto los diez (10) municipios antes indicados.



Nota 2: Es importante aclarar que en el presente estudio se relaciona la necesidad de los operarios para apoyar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad para evitar el contagio del COVID -19, pero no se incluye el valor de dicha necesidad por las razones que se describen a continuación:

- Los despachos judiciales salen a vacancia judicial, desde el 20 de diciembre de 2021 al 10 de enero de 2022. Por lo anterior, no se requiere la misma cantidad de operarios durante el periodo mencionado.
- El simulador de la plataforma de Colombia Compra Eficiente arroja el tiempo completo de la orden de compra ya que es solo informativo, y no cuenta el tiempo de disminución de personal requerido en la orden de compra. Por lo anterior se realizó la simulación de cotización sin tener en cuenta los operarios de emergencia COVID.

Así las cosas, de ser necesario estos recursos se gestionan recursos presupuestales y se realiza a la correspondiente adición en la vigencia 2022.

Nota 3: En caso de requerirse el servicio de mantenimiento para las sedes judiciales de los municipios de Filandia, Salento, Circasia, La Tebaida, Montenegro, Quimbaya, Córdoba, Pijao, Buenavista y Génova; la Entidad programará la actividad bajo la coordinación del responsable del área mantenimiento de la Dirección Seccional.

Nota 4: Las cinco (5) operarios contempladas en el contrato (regular), deberán garantizar la prestación del servicio de aseo y cafetería en los municipios de Filandia, Salento, Circasia, La Tebaida, Montenegro, Quimbaya, Córdoba, Pijao, Buenavista y Génova. Lo anterior quiere decir, que cada operaria deberá responder por el servicio en las sedes judiciales de dos (2) municipios. En el evento en que se requiere adicionar el contrato para garantizar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad, se revisará y ajustará la distribución antes señalada.

2.3. ELEMENTOS REQUERIDOS PARA LA CORRECTA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

2.3.1. MAQUINARIA, EQUIPOS Y OTROS ELEMENTOS:

EQUIPOS Y DEMÁS ELEMENTOS REQUERIDOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO			
ITEM	MAQUINARIA	CANTIDAD	FRENTE DE TRABAJO
1	Brilladora de alta revolución (Incluye extensión de 25Mtrs. Garantizar sus accesorios, los de consumo corren por parte del contratista).	2	Palacio de Justicia "Fabio Calderón Botero"
2	Hidrolavadora (Incluye extensión y Manguera de 100Mtrs).	2	
3	Extensiones de 30 mts	2	
4	Contenedores para basura 340Ltrs.	3	
5	Haraganes	3	
6	Aspiradora	1	
7	Escaleras tipo 4	4	
8	Escaleras tipo 3	2	
9	Manguera de 60 Mts	1	
10	Hidrolavadora (Incluye extensión y Manguera de 100Mtrs).	1	Palacio de Justicia "Rafael Uribe Uribe"
11	Brilladora de alta revolución (Incluye extensión de 25Mtrs. Garantizar sus accesorios, los de consumo corren por parte del contratista).	1	
12	Haraganes	2	
13	Aspiradora	1	
14	Manguera de 60 Mts	1	



15	Escalera tipo 4	1	
16	Escalera tipo 3	1	
17	Contenedores para basura 340Ltrs.	2	

- ❖ Sesenta (60) avisos triangulares tipo tijera de precaución **“piso mojado”**, que serán distribuidos en cada una de las sedes judiciales, según la necesidad.
- ❖ Elementos de seguridad y protección personal necesarios para prestar el servicio de aseo, cafetería y mantenimiento de alturas.
- ❖ Kit de herramientas para cada uno de los operarios de mantenimiento contratados, para realizar el mantenimiento en las sedes judiciales del distrito, el cual como mínimo debe contener destornilladores de varios tamaños, taladro, llave inglesa ajustable, martillo, cinta métrica, tenazas, llaves fijas, alicate.
- ❖ Dieciocho (18) carros de aseo industrial.

Nota: En caso de requerirse mantenimiento preventivo y correctivo o cambio de alguna máquina, el contratista deberá efectuar el arreglo o la reposición de la misma dentro de los dos (2) días calendarios siguientes al requerimiento.

La maquinaria y el equipo necesario para efectuar las labores propias del servicio de aseo y cafetería, deben ser dispuestas por el contratista y deben ser utilizadas con la mayor diligencia y cuidado por parte de los operarios. Adicionalmente el mantenimiento básico preventivo de los equipos de aseo, debe ser asumido por el contratista.

La maquinaria contará con todos los elementos y accesorios necesarios para su correcto funcionamiento.

2.3.2. ELEMENTOS DE CONSUMO – ASEO: Estos elementos serán suministrados durante la vigencia del contrato.

No.	Bien	Especificación	Unidad de medida	Cantidad requerida mensual	Cantidad total
1	Limpiador multiusos 1	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8% - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	Unidad	50	350
2	Detergente multiusos en polvo	- Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad -Con efecto limpiador de mínimo 9%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 gr	Kilo	30	210
3	Blanqueador hipoclorito 2	- Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Unidad	50	350



		Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 1.000 cc			
4	Jabón para loza 3	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 15%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso. Crema, en recipiente plástico de mínimo 900 gr	Unidad	10	70
5	Cepillo para sanitario (churrusco)	- Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm	Unidad	3	21
6	Esponjilla 2	- Doble uso (material de esponjilla blanda y abrasiva) - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho	Unidad	48	336
7	Escoba	- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	10	70
8	Trapero	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo 250 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	20	140
9	Bolsas plásticas 1	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	46	322
10	Bayetilla 1	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color blanco sin estampado -Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	50	350
11	Jabón en barra	-Composición de ácidos grasos de mínimo 50% Barra, unidad con peso mínimo de 250 gr en envoltura individual	Unidad	50	350
12	Cera emulsionada roja	- Emulsionada - Roja - Contenido mínimo de sólidos del 5% - Antideslizante Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	Unidad	1	7
13	Desmanchador multiusos	- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante - Para superficies de todo tipo. Crema, en bolsa plástica de mínimo 500 gr	Unidad	6	42
14	Baldes (Compra)	- Elaborado en plástico - Capacidad de mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en color amarillo, azul, rojo y verde	Unidad	2	14

El contratista deberá garantizar el suministro mensual de los insumos y elementos de aseo que se encuentran discriminados en el cuadro anterior. Estos insumos, deben ser entregados previa información remitida por el supervisor, igualmente las maquinarias y los equipos necesario para efectuar las labores propias del servicio de aseo y mantenimiento.

Los elementos a suministrar deben ser de excelente calidad y reconocidos comercialmente, dichas condiciones serán exigidas por el supervisor del contrato y en caso de encontrarse que lo entregado no satisface los requerimientos, serán devueltos al contratista para su cambio correspondiente.

2.4. SERVICIOS ADICIONALES:

2.4.1. FUMIGACIÓN



Se realizará el control integral y erradicación de plagas y roedores, la fumigación de rastreros y voladores con productos garantizados y que no sean nocivos con el medio ambiente y los empleados, teniendo especial cuidado en la conservación y cuidado de los archivos documentales, dicha actividad se ejecutará por una (1) vez en las diferentes sedes donde se presta el servicio, durante el tiempo de ejecución del contrato. Adicional a lo antes expuesto, se deberá dar cumplimiento a los términos del Acuerdo Marco de Precios.

Esta fumigación se realizará en cada una de las sedes judiciales, incluyendo archivos y bodegas.

Item	Sede	m2
1	Palacio de Justicia "Fabio Calderón Botero" de Armenia Quindío	11.579
2	Edificio "Cervantes" de Armenia Quindío	1.362
3	Edificio "Gómez" de Armenia Quindío	1.749
4	Palacio de Justicia 2Rafael Uribe Uribe" de Calarcá Quindío	4.298
5	Unidad de Infancia Y Adolescencia de Armenia Quindío	553
6	Juzgados promiscuos municipales de la Tebaida / Quindío	222
7	Juzgados promiscuos municipales de Circasia / Quindío	236
8	Juzgados promiscuos municipales de Montenegro / Quindío	290
9	Juzgados promiscuos municipales de Quimbaya / Quindío	204
10	Juzgado Promiscuo Municipal de Salento / Quindío	130
11	Juzgado Promiscuo Municipal de Filandia / Quindío	96
12	Juzgado Promiscuo Municipal de Buenavista / Quindío	100
13	Juzgado Promiscuo Municipal de Génova / Quindío	160
14	Juzgado Promiscuo Municipal de Córdoba / Quindío	82
15	Juzgado Promiscuo Municipal de Pijao / Quindío	65

Nota: Para la prestación de los Servicios Especiales de jardinería y fumigación, los Proveedores deben cumplir con los requisitos del Decreto 1843 de 1991 y tener el concepto sanitario favorable vigente en su nombre o a nombre de la empresa que subcontraten para prestar el servicio, emitido por la Secretaría de Salud Distrital o Departamental correspondiente al lugar de prestación del servicio.

2.5. PRINCIPALES ACTIVIDADES DE ASEO Y MANTENIMIENTO A REALIZAR:

El Contratista seleccionado realizará con su personal las actividades integrales que se requieran para el servicio de aseo, cafetería y mantenimiento de las instalaciones de la Entidad, así como las relacionadas con la preparación y distribución bebidas para consumo de los servidores judiciales al interior de las instalaciones de la Rama Judicial, sin que se genere contraprestación alguna por parte del consumidor de dichas bebidas.

- Barrer, trapear, lavar, desmanchar y brillar los pisos.
- Limpiar y desmanchar paredes.



- Barrer, lavar y trapear escaleras, corredores, plazoletas, parqueaderos y áreas comunes.
- Aspirar, lavar y desmanchar alfombras y tapetes.
- Limpiar, aspirar, desmanchar y brillar muebles.
- Desocupar y lavar papeleras.
- Limpiar y desinfectar teléfonos.
- Limpiar y desempolvar cuadros y elementos decorativos.
- Limpiar y brillar placas y letreros.
- Limpiar y brillar lámparas, escritorios, divisiones y mesas.
- Lavar, desmanchar y desinfectar baños y cafeterías.
- Lavar, limpiar y brillar ascensores.
- Limpiar y desempolvar persianas.
- Limpiar los vidrios de puertas y ventanas.
- Recolección, separación de materiales y manejo, reciclaje y traslado de basuras dentro de las instalaciones.
- Hidro-lavado de fachadas, áreas comunes, parqueaderos y exteriores trimestralmente.
- Brigadas de aseo para áreas comunes.
- Administrar y/o utilizar de manera eficiente, responsable y con el cuidado debido los equipos y elementos que le sean provistos por la entidad para el cumplimiento de las funciones del contrato.
- Prestar el servicio de cafetería a la Dirección Seccional de Administración Judicial, al Consejo Seccional de la Judicatura de Armenia Quindío y a los Tribunales Superior de Armenia Quindío. y Tribunal Administrativo del Quindío, en los eventos en que se requiera.
- Realizar los mantenimientos menores de las sedes judiciales, tales como acometidas eléctricas menores, reparaciones menores de redes interna de teléfonos, servicio de plomería o fontanería, limpieza de canales y viga canales y recorrido de techos, pintura de oficinas y áreas comunes, reposición de luminarias, toma corriente e interruptores de energía, instalación de repuestos hidrosanitarios y eléctricos que serán suministrados por la Entidad, entre otros.
- Las demás que asigne el contratista por solicitud de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia a través del supervisor del contrato.
- Prestar el servicio contratado con la debida diligencia y prontitud, basado en el horario contratado y con las condiciones indicadas anteriormente.
- Informar cualquier hecho anómalo al superior inmediato y reportarlo igualmente a la Dirección Seccional de Administración Judicial.
- Observar permanentemente toda la consideración y cortesía debida a los servidores judiciales y visitantes.
- Atender las instrucciones del supervisor del contrato.
- Reportar a la Dirección Seccional de Administración Judicial sobre alguna anomalía o mal funcionamiento de muebles, enseres, equipos o dispositivos eléctricos o electrónicos, áreas comunes o de la infraestructura física.
- Preparación y distribución de bebidas para consumo de los servidores judiciales al interior de las instalaciones de la Rama Judicial. Los insumos de bebidas serán suministrados por el respectivo consumidor.

El personal para el servicio de aseo y mantenimiento será seleccionado, capacitado, pagado, dotado y uniformado por el contratista, los cambios del personal que se contrate de acuerdo con el objeto del mismo, se harán de común acuerdo entre el supervisor del contrato y el contratista, para lo cual se requerirá la presentación de propuestas en forma integral, es decir, deben proponer la prestación del servicio de aseo y mantenimiento con todos los requerimientos descritos en el presente documento, y en los estudios soportes para el inicio del proceso contractual.



2.6. DOTACIÓN MÍNIMA CON QUE DEBE CONTAR EL PERSONAL QUE PRESTARÁ EL SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA, Y MANTENIMIENTO EN NUESTRAS INSTALACIONES:

La dotación mínima con que debe contar el personal que se pondrá al servicio de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia, Quindío, deberá ser:

Uniforme compuesto de vestido completo y calzado y demás elementos necesarios para la prestación del servicio y dotar al personal seleccionado para el desarrollo de las labores objeto del contrato, de todos los elementos requeridos para garantizar la seguridad industrial del operario, (guantes dieléctricos, guantes mosqueteros, cascos, arnés, cinturones, zapatos antideslizantes, botas con puntera metálica, respiradores desechables para polvo, etc.), suministrados en la cantidad y en los tiempos establecidos. Dicho uniforme deberá ser llevado por todo el personal al servicio de la Rama Judicial, en excelentes condiciones.

- Carné de identificación.
- Guantes y tapabocas
- Elementos de seguridad y protección personal necesarios para prestar el servicio de aseo y mantenimiento en alturas.
- Herramientas necesarias para realizar el mantenimiento en las sedes judiciales del distrito.

2.7. CONDICIONES MÍNIMAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

- El contratista deberá prestar el servicio de aseo, limpieza y mantenimiento en el horario establecido por la Entidad.
- La entidad una vez adjudicado el contrato, se reserva el derecho de solicitar reasignación o cambio de personal cuando lo estime conveniente, mediante oficio dirigido al contratista.
- El servicio de aseo, mantenimiento y suministro de elementos de aseo se prestará con operarios que cumplan con la mayoría de edad.
- El personal que vincule la firma, Consorcio o Unión Temporal para la prestación del servicio de aseo, limpieza, y mantenimiento, deberá estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión, Riesgos Laborales así como a las Cajas de Compensación.
- La coordinadora deberá verificar personalmente en las diferentes sedes, el desarrollo de las labores y la calidad en la ejecución del contrato, sin que esto signifique costo adicional para la Dirección Seccional, debe contar con los elementos de oficina que requiera para el desempeño de sus funciones.
- El personal que prestará el servicio de aseo y mantenimiento será capacitado en técnicas de auto cuidado, medio ambiente, manejo de residuos sólidos, etiqueta, protocolo y servicio al cliente, manipulación de alimentos, jardinería, presentación personal y manejo de sustancias químicas y otras que el contratista considere pertinentes. Lo anterior debe estar certificado por el contratista.
- El contratista deberá responder por la recolección, clasificación y disposición final de los desechos, en todos los puntos de atención, garantizando el estricto cumplimiento de las normas ambientales del Ministerio de Salud y Protección Social, Secretaria de Salud, Secretaria de Medio Ambiente y demás autoridades sanitarias y/o ambientales competentes.



Página 14- estudio previo - proceso de Selección Abreviada N° 04 -2021 – Acuerdo Marco de Precios CCE-972-AMP-2019

- El contratista deberá 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 Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia Quindío.
- El personal que prestará el servicio de aseo y mantenimiento será uniformado por el contratista.
- Los cambios de personal que se contraten de acuerdo con el objeto de la contratación, se harán de común acuerdo entre el supervisor del contrato y el contratista.
- El coordinador designado deberá revisar y supervisar personalmente la ejecución del contrato.
- El personal de aseo y mantenimiento que el contratista asigne para la prestación del servicio a la Entidad, deberá cumplir como mínimo los siguientes requisitos.

2.8. EN MATERIA DE SALUD:

- Debe estar en buen estado la salud física y mental, compatible para ejercer las funciones de aseo y limpieza.
- Certificado de salud o aptitud ocupacional expedido por una persona o entidad debidamente autorizada.
- Deberá encontrarse debidamente afiliado por parte del contratista, al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensión, parafiscales, riesgo laborales y cajas de compensación familiar.

2.9. EN MATERIA DE ANTECEDENTES:

- Antecedentes escolares y de empleo, por lo menos básica primaria y referencias laborales de los últimos dos (2) años.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificación de Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.

Los requisitos antes exigidos serán verificados por parte de la Entidad antes del inicio del contrato, para lo cual el proponente seleccionado para la ejecución del objeto contractual, deberá presentar en medio magnético un resumen de la hoja de vida del personal propuesto, acompañada de certificación por parte del contratista.

El supervisor designado por la Dirección Seccional y el coordinador del contratista verificarán el cumplimiento del perfil exigido.

La empresa contratista suministrará los reemplazos que tuvieren que hacerse, una vez tenga conocimiento de la ausencia del operario, con un tiempo de respuesta inmediato, disponiendo del personal necesario para hacer los reemplazos.



2.10. POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 y el Acuerdo PSAA16-10560 de agosto 11 de 2016, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por medio del cual se adoptan las “*Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial*”, la entidad dispone que el CONTRATISTA seleccionado debe tener al interior de la empresa, un programa implementado y en ejecución relativo al control de los riesgos profesionales, además, con la suscripción del contrato, se compromete a participar en el programa de Salud Ocupacional que esté vigente en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia Quindío, lo que significa recibir la inducción de parte de la tecnóloga de Positiva ARL, previo al inicio de ejecución del contrato; así como, la participación activa en todas las actividades programadas, capacitaciones, jornadas de salud, y atención a los requerimientos que se hagan a través de la Coordinación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. De igual manera, el CONTRATISTA podrá hacer los requerimientos que considere necesarios ante los riesgos laborales a que se vea expuesto en los lugares de ejecución del contrato. Lo anterior en beneficio de la seguridad y la calidad de vida de funcionarios y empleados de la Rama judicial, contratista y usuarios de la Administración Judicial.

2.11. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL:

El Consejo Superior de la Judicatura, consciente del compromiso de mejora continua y cuidado del Medio Ambiente, el 12 de junio de 2014 aprobó el Acuerdo No PSAA14-10160, por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, el cual se encuentra anexo al Sistema Integrado de Gestión de Calidad y Control de Calidad SIGCMA.

Por lo anterior, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia, Quindío, comprometida con el medio ambiente, cooperando con la disminución de impactos negativos que se puedan generar en la prestación de los servicios misionales al ambiente, integra en el concepto de consumo sostenible a la adquisición de bienes y servicios, haciendo referencia en dicho concepto a los modos de consumo que buscan mejorar la calidad de vida, apuntando a la reducción en el consumo de recursos naturales y materiales tóxicos, así como incentivando de igual manera la disminución de desechos y todo tipo de contaminantes por el término de la ejecución de la obra.

En aras de dar cumplimiento al plan de gestión ambiental, adoptado por el Consejo Superior de la Judicatura, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia. Quindío, adopta la MATRIZ DE REQUISITOS AMBIENTALES PARA ADQUISICIONES Y SERVICIOS DE LA RAMA JUDICIAL del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, la cual se anexa a los presentes estudios previos y hará parte integral del contrato por lo que será de obligatorio cumplimiento para los contratistas.

2.12. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El contrato que se pretende celebrar es de prestación de servicios.

Es de resaltar que según el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.1.3.1. dicho servicio se contratará a través de un *Acuerdo Marco de Precios el cual está definido como el contrato celebrado entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente*, o quien haga sus veces, para la provisión a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en este.

2.13. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN: El contrato se ejecutará en el Distrito Judicial de Armenia, el cual incluye todos los municipios del departamento del Quindío. El término de duración será de siete (7) meses y nueve (9) días, es decir, desde el veintitrés (23) de diciembre de 2021 y hasta el veintidós (22) de julio de 2022, en los Despachos Judiciales y



Sedes Administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia, Quindío que requieren el servicio la necesidad de los despachos judiciales relacionados en la tabla Nro. 1 y Nro. 2

2.14. FORMA DE PAGO: La Dirección Seccional de Administración Judicial realizará el pago de conformidad con lo indicado en la cláusula 10 “Facturación y pago” del Acuerdo Marco de Precios¹ para el Suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería CCE-972-AMP-2019.

Los pagos serán cancelados dentro de los 30 días siguientes previa presentación de la cuenta de cobro o la factura con anexo del desprendible de nómina y del paz y salvo y planilla de pagos en seguridad social y parafiscales correspondiente al personal asignado para la ejecución del contrato, informe de visto bueno del supervisor designado por el ordenador del gasto. Por último, los pagos estarán sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro Nacional -Ministerio de Hacienda y Crédito Público- sitúe a la Entidad.

2.15. SUPERVISION DEL CONTRATO: La vigilancia y control será ejercida por el Profesional Universitario Grado 13 de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia / Quindío o quien haga sus veces.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Teniendo en cuenta las características y especificaciones de los elementos a adquirir, así como el valor del presupuesto oficial con el que se cuenta para adelantar la contratación, la modalidad de selección acogida es la señalada en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, esto es, **Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios.**

Se registrará en lo pertinente por el ordenamiento Constitucional, el régimen jurídico determinado en la Ley 80 de 1993, sus normas reglamentarias, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, las leyes comerciales y demás normas que regulen la contratación a través de acuerdos marco de precio, el Manual de Contratación de la entidad y lo establecido en la guía para contratar en la tienda virtual a través del acuerdo marco de precios para para el Suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería CCE-972-AMP-2019.

Conforme lo reglado por el artículo 2.2.1.2.1.2.7 ibidem, “...Las entidades territoriales, los organismos autónomos y los pertenecientes a la Rama Legislativa y Judicial no están obligados a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios (...)”, no obstante, el inciso segundo del literal b) del artículo 5.1.2.1 del Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, dispone:

“La DEAJ y sus seccionales, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco Vigentes. (...) Así las cosas, si los bienes y servicios ofrecidos a través del Acuerdo Marco de Precios satisfacen las necesidades de las entidades descritas anteriormente, éstas deberán sin excepción alguna, adquirirlos a través de este instrumento de agregación de demanda a menos que estos no satisfagan la necesidad identificada, situación que deberá estar debidamente justificada.”

En consecuencia, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia Quindío, verificó en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, si existen Acuerdos Marco de Precio vigentes que cubran la necesidad antes descrita, encontrando el Acuerdo Marco de Precios

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/acuerdo_marco_para_la_adquisicion_del_servicio_integral_de_aseo_y_cafeteria_iii.pdf



para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería², identificado con el No. CCE-972-AMP-2019, vigente hasta el 27 diciembre de 2021.

Es de resaltar que en virtud del artículo 2.2.1.2.1.2.10. del Decreto 1082 de 2015, Colombia Compra Eficiente ha diseñado y organizado el Proceso de Contratación para los Acuerdos Marco de Precios el cual establece, entre otros aspectos, la forma de: **a)** evaluar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores y de los compradores; **b)** proceder frente al incumplimiento de las órdenes de compra; y **c)** actuar frente a los reclamos de calidad y oportunidad de la prestación.

Según el portal de Colombia Compra Eficiente, el objeto del Acuerdo Marco es establecer:

- Las condiciones para la contratación Servicio Integral de Aseo y Cafetería al amparo del Acuerdo Marco.
- Las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco.
- Las condiciones para el pago del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte de las Entidades Compradoras.

4. REQUISITOS HABILITANTES Y JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN: De conformidad con la Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco para Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería³, "(...) *La Entidad Compradora debe elegir la Cotización que cumpla con las características solicitadas, y que haya cotizado el menor precio relacionado en la Solicitud de Cotización. (...)*", de conformidad con el literal M de la mencionada Guía.

Para seleccionar la oferta más favorable, la entidad dará aplicación a la Cláusula 6 – *Actividades de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria*", en particular en lo relacionado con la vigencia de las cotizaciones, la selección de la respuesta de la cotización del proveedor con el menor precio y el manejo de ofertas con precio que parece artificialmente bajo (numeral 6.4).

4.1. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS:

En caso de empate, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015. Si persiste el empate y de acuerdo con lo establecido en el N° 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, se aplicará el mecanismo establecido en el literal h de la Cláusula 6 del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería CCE- 972-AMP-2019.

5. ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO:

El simulador para estructurar el presupuesto oficial estimado, arroja el siguiente resultado:

Paquete de Servicios							Valores		
Item	Categoría	Servicio	Disponibilidad	Cantidad	Unidad	Vigencia / Unidad	Valor unitario	Valor Mensual / Valor X Unidad	Valor Total
1	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería	Tiempo Completo	23	Mes	7	\$ 1.705.723,00	\$ 39.231.629,00	\$ 274.621.403,00
2	Servicio de Personal	Operario de mantenimiento	Tiempo Completo	9	Mes	7	\$ 1.650.451,00	\$ 14.854.059,00	\$ 103.978.413,00

² <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/servicios-generales/aseo-y-cafeteria-iii>

³ https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/guia_aseo_iii_20082020_0.pdf



Paquete de Servicios							Valores		
Item	Categoría	Servicio	Disponibilidad	Cantidad	Unidad	Vigencia / Unidad	Valor unitario	Valor Mensual / Valor X Unidad	Valor Total
3	Servicio de Personal	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico	Tiempo Completo	2	Mes	7	\$ 1.650.451,00	\$ 3.300.902,00	\$ 23.106.314,00
4	Servicio de Personal	Coordinador de tiempo completo	Tiempo Completo	1	Mes	7	\$ 1.705.723,00	\$ 1.705.723,00	\$ 11.940.061,00
5	Bienes de Aseo y Cafetería			1	Und	7	\$ 2.482.504,00	\$ 2.482.504,00	\$ 17.377.528,00
6	Servicios Especiales	Fumigación		21189	M2	1	\$ 21,00	\$ 444.969,00	\$ 444.969,00
Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo									\$ -
Recargo por dotación especial									\$ -
Subtotal									\$ 431.468.688,00
% AIU (6,00%)									\$ 25.888.121,28
IVA									\$ 8.197.905,00
Total									\$ 465.554.714,28

En ese sentido, a continuación, se establece la manera como se imputará el presupuesto oficial estimado del presente proceso:

Vigencia 2021: Para nueve (9) días, comprendidos entre el veintitrés (23) y (31) de diciembre un valor total de **DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$17.727.694) INCLUIDO IMPUESTOS** discriminados así: **QUINCE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE (\$15.954.925)** por la subunidad ejecutora 27-01-08-19 según Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 6021 y **UN MILLÓN SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$1.772.769)** por la subunidad ejecutora 27-01-02-19 según Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 3921 ambos expedidos el 19 de abril de 2021.

Vigencia 2022: Para los meses comprendidos desde el primero (1) enero al veintidós (22) de julio de 2022, de acuerdo a las vigencias futuras autorizadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público mediante oficio radicado 2-2021-035516 de fecha 9 de julio de 2021 y los montos aprobados y notificados a esta Seccional mediante Memorando DEAJPLM21-313 del 15 de julio de 2021, por el Director de la Unidad de Planeación el doctor Luis Antonio Suarez Alba por valor de **CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISIETE MIL VEINTE PESOS CON VEINTIOCHO Y OCHO CENTAVOS M/CTE (\$447.827.020,28) INCLUIDO IMPUESTOS** discriminados así: **CUATROCIENTOS TRES MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS DIECIOCHO PESOS CON VEINTICUATRO CENTAVOS M/CTE (\$403.044.318,24)** correspondientes a la subunidad ejecutora 27-01-08-019 y **CUARENTA CUATRO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS DOS PESOS CON CUATRO CENTAVOS M/CTE (\$44.782.702,04)**, correspondientes a la subunidad ejecutora 27-01-02-019.

Para un total de: **CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS CON VEINTIOCHO Y OCHO CENTAVOS M/CTE (\$465.554.714,28) INCLUIDO IMPUESTOS.**



Los oferentes presentarán sus propuestas teniendo en cuenta las reglas establecidas en el Acuerdo Marco de Precios de Aseo y Cafetería II de Colombia Compra Eficiente.

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE ARMENIA QUINDÍO

6.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Las obligaciones del contratista (Proveedores) corresponden a todas las estipuladas en la cláusula décimo primera (11) del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería CCE-972-AMP-2019, así como las demás descritas en los documentos que forman parte dicho Instrumento.

6.2. OBLIGACIONES AMBIENTALES: De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

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

6.3. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE ARMENIA QUINDÍO: Las obligaciones de las entidades compradoras, en este caso Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial, corresponden a las estipuladas en la cláusula décimo segunda (12) del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería CCE- 972-AMP-2019.

7. ANÁLISIS DE RIESGOS: Aplican los publicados en los documentos del proceso realizado por Colombia Compra Eficiente CCENEG-021-1-2019 para lograr la adjudicación de este acuerdo marco CCENEG-021-1-2019.⁴

8. GARANTÍAS: De conformidad con lo señalado en el numeral 17.2 del Acuerdo Marco de Precios, *“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.”*

Tabla 19. Suficiencia de la garantía a favor de las 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	Durante la Orden de Compra y tres (3) años más

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Adicionalmente, en el numeral 17.3 del mencionado acuerdo de precios *“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 20.”*

4

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.898809&isFromPublicArea=True&isModal=False>.



Tabla 20. Suficiencia de responsabilidad civil.

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

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

9. ACUERDOS COMERCIALES: Aplican los Acuerdos Comerciales de conformidad con los documentos del proceso realizado por Colombia Compra Eficiente para lograr la adjudicación del acuerdo marco.

10. DOCUMENTOS QUE COMPLEMENTAN EL ESTUDIO

Forman parte del presente estudio previo los siguientes documentos:

- ✓ Certificados de Disponibilidad Presupuestal Nro. 6021 y 3921
- ✓ Oficio de vigencias futuras con radicado 2-2021-035516 de fecha 9 de julio de 2021 y los montos aprobados y notificados a esta Seccional mediante Memorando DEAJPLM21-313 del 15 de julio de 2021, por el Director de la Unidad de Planeación.
- ✓ Simulador para estructurar
- ✓ https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/acuerdo_marco_para_la_adquisicion_del_servicio_integral_de_aseo_y_cafeteria_iii.pdf
- ✓ Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería CCE- 972-AMP-2019 el cual se encuentra en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/guia_aseo_iii_20082020_0.pdf
- ✓ Los riesgos de la presente contratación se encuentran en la siguiente link: <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.953535&isFromPublicArea=True&isModal=False>.

Armenia, Quindío 08 de noviembre de 2021

Beatriz Elena Rave Ramírez
Asistente Administrativo Grado 7



CONTROL DE LEGALIDAD

La presente contratación se registrará en lo pertinente, por el ordenamiento constitucional, el régimen jurídico determinado en la Ley 80 de 1993, sus normas reglamentarias, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, las leyes comerciales y demás normas que regulan la contratación a través de acuerdos marco de precio, así como la información requerida en el manual de contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y de las Direcciones Seccionales, aprobado mediante la Resolución No. 7025 del 31 de diciembre de 2019, expedida por el Director Ejecutivo de Administración Judicial, y lo establecido en la guía para contratar a través del acuerdo marco de precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería CCE- 972-AMP-2019.

Que el presente proceso de selección se adelantó bajo la modalidad de selección abreviada por acuerdo marco de conformidad con lo estipulado en Subsección 2 Capítulo 2 “Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios”, artículos 2.2.1.2.1.2.7. al 2.2.1.2.1.2.10. del Decreto 1082 de 2015.

Que con la presente contratación se da cumplimiento a lo estipulado en la Ley 270 de 1996, donde se establece el deber de la Dirección Seccional de Administración Judicial de realizar las contrataciones necesarias para garantizar la adecuada prestación del servicio de justicia.

Que una vez verificados los certificados de disponibilidad presupuestal presentados se observa que guarda concordancia con el objeto, valor y fecha de expedición anterior al presente control de legalidad.

Que una vez revisados los estudios previos presentados, se observa que CUMPLEN con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios.

Así las cosas, conforme al control de legalidad realizado al proceso contractual cuyo objeto es **“LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASEO, MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO PARA LOS DESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE ARMENIA QUINDÍO”**, se tiene que el mismo está acorde a la normativa vigente y por tal razón es viable continuar con el trámite de la presente contratación.

En este sentido, y en cumplimiento a lo establecido en el numeral 4.2.1 del capítulo cuarto y numeral 7.1 capítulo séptimo del Manual de Contratación adoptado mediante la Resolución Nro. 7025 del 31 de diciembre del 2019, por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial; el Profesional Universitario G-11 del Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia, como integrante del Comité Estructurador y Evaluador, realiza el control de legalidad al presente estudio para la contratación, esto por ajustarse a la normatividad legal vigente en materia de contratación estatal.

Sandra Lorena Arias Forero
Área de Asistencia Legal y Cobro Coactivo
Profesional Universitario Grado 11
Comité Estructurador y Evaluador



VIABILIDAD COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR

En cumplimiento a lo establecido en el Numeral 7.2 del capítulo séptimo del manual de contratación adoptado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante Resolución Nro. 7025 del 31 de diciembre del 2019, el Comité Estructurador y Evaluador de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia Quindío, emite la correspondiente viabilidad al presente estudio y documento previo para la contratación.

Sandra Lorena Arias Forero
Profesional Universitario Grado 11
Área de Asistencia Legal y Cobro Coactivo

Natalia García Murillo
Profesional Universitario Grado 11
Área Financiera (E)

Beatriz Elena Rave Ramírez
Asistente Administrativo Grado 7
Líder Administrativo
Unidad responsable o beneficiaria del bien, obra o servicio.

REVISIÓN JUNTA DE CONTRATACIÓN SECCIONAL

En cumplimiento a lo establecido en el Numeral 2.2. del capítulo segundo del manual de contratación adoptado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante Resolución Nro. 7025 del 31 de diciembre del 2019, la Junta de Contratación de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia Quindío, manifiesta tener conocimiento del presente estudio y documento previo.

Ivonn Alexandra García Beltrán
Profesional Universitario Grado 12
Coordinadora Asistencia Legal y Cobro Coactivo

José Orlando Rodríguez Vargas
Profesional Universitario Grado 13
Coordinador Administrativo y Financiero.

Cielo Pineda Gil
Asistente Administrativo Grado 5
Área de Presupuesto



Rama Judicial Consejo Superior de la Judicatura República de Colombia				MATRIZ DE REQUISITOS AMBIENTALES PARA ADQUISICIONES Y SERVICIOS DE LA RAMA JUDICIAL				SIGCMA			
Actualizada por: <u>Carolina Rodríguez Estupiñan / Profesional Ambiental</u>				Fecha de última actualización: <u>2/06/2020</u>							
DESCRIPCIÓN DE LA ADQUISICIÓN Y/O SERVICIO				DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS				Contratación		Ejecución	Control
Unidad / Proceso	Actividad	Bien y/o Servicio	Aspectos Ambientales	Requisitos	Documentos de Referencia y/o	Documentos de Soporte	Responsable de solicitar	Responsable de Verificación	Responsable de seguimiento	Responsable autorización de pago	
Adquisición de bienes y servicios	Mantenimiento	Fumigación	Generación de residuos peligrosos Consumo de sustancias químicas	1. Contar con el concepto sanitario favorable otorgado por un Hospital de la Red Municipal o Distrital, con antigüedad no mayor a 6 meses y soporte de visita de seguimiento por el mismo 2. Hacer entrega de las hojas de seguridad de las sustancias químicas que se vayan a utilizar en la fumigación 3. Entrega del protocolo o plan de contingencias, en caso de emergencia por el uso del plaguicida 4. Certificados de capacitación o relación de las capacitaciones recibidas en los últimos seis (6) meses, del personal que realiza la actividad de fumigación. Las capacitaciones deberán estar relacionadas con la actividad a efectuar. 5. Contar con un plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos producto de la actividad objeto del contrato. 6. El contratista deberá contar con el registro ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos - RESPEL 7. El contratista deberá llevar una bitácora o registro de los residuos generados durante la prestación del servicio y hacer la respectiva entrega de los certificados de disposición final de los residuos relacionados. 8. Garantizar que el transportador y el gestor externo de residuos peligrosos cuente con las licencias y permisos ambientales pertinentes, para la recolección, almacenamiento y la disposición de los residuos peligrosos. 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. Asimismo, hacer entrega del plan de devolución pos consumo en los casos que sea fabricante o importador de plaguicidas.	Matriz de requisitos legales ambientales y otros requisitos	1. Propuesta presentada por el oferente, con las certificaciones y resoluciones emitidos por la autoridad ambiental y entidades competentes. 2. Carta de compromiso ambiental Bitácora de los residuos generados, actas de entrega de residuos, certificados de disposición final de RESPEL	Unidad de origen del proceso de contratación	Junta de contratación de nivel central o seccional	Interventor o Supervisor de contrato	Supervisor de contrato	



Rama Judicial Consejo Superior de la Judicatura República de Colombia				MATRIZ DE REQUISITOS AMBIENTALES PARA ADQUISICIONES Y SERVICIOS DE LA RAMA JUDICIAL				SIGCMA			
Actualizada por: <u>Carolina Rodríguez Estupiñan / Profesional Ambiental</u>				Fecha de última actualización: <u>2/06/2020</u>							
DESCRIPCIÓN DE LA ADQUISICIÓN Y/O SERVICIO				DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS				Contratación		Ejecución	Control
Unidad / Proceso	Actividad	Bienes y/o Servicios	Aspectos Ambientales	Requisitos	Documentos de Referencia y/o	Documentos de Soporte	Responsable de solicitar	Responsable de Verificación	Responsable de seguimiento	Responsable autorización de pago	
Todos los procesos	Otros Servicios	Servicio de aseo y cafetería	Consumo de sustancias químicas Consumo de agua Consumo de energía Generación de residuos aprovechables y no aprovechables Generación de residuos peligrosos Generación de empleo	<p>Antes de la adjudicación:</p> <p>1. Si el contratista o proveedor realiza la fabricación de los elementos de aseo, previo a la adjudicación, se deberá garantizar el cumplimiento de requisitos legales ambientales y de seguridad y salud en el trabajo, mediante visita de inspección, realizada por una persona competente en el manejo de sustancias químicas.</p> <p>El oferente deberá adjuntar:</p> <p>1. Protocolo o procedimiento para la fabricación de sustancias químicas 2. 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 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. 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. 7. El contratista deberá contar con el registro ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos - RESPEL.</p> <p>Durante la prestación del servicio</p> <p>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 hojas de seguridad con las 16 secciones requeridas y matriz de compatibilidad de sustancias químicas para el almacenamiento seguro de las mismas. 4. El personal debe asistir a las sesiones de formación y capacitación realizadas por la Rama. 5. Los residuos generados durante la prestación del servicio se deberán dejar en las sedes de la Rama y no deben ser llevados por el contratista</p> <p>Nota: El contratista debe comprometerse mediante una carta suscrita por el representante legal a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.</p>	Matriz de requisitos legales ambientales y otros requisitos Programa de manejo seguro de sustancias químicas	<p>1. Inspección realizada y acta de visita 2. Procedimientos y manuales 3. Registro invima de los productos químicos 4. Hojas de seguridad de las sustancias químicas que se entregan para ejecución del contrato 5. Listados de asistencia del personal a las sesiones de formación y capacitación 6. Inspecciones locativas</p>	Unidad de origen del proceso de contratación Comité estructurador y evaluador	Junta de contratación de nivel central o seccional Director de la Unidad de Presupuesto	Interventor o Supervisor de contrato	Supervisor de contrato Director de la Unidad en que se ejerce control y vigilancia al contrato	
CÓDIGO F-EV/SG-22	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO			REVISÓ CENDOJ – SIGCMA	APROBÓ COMITÉ NACIONAL DEL SIGCMA						
VERSIÓN 01	FECHA 18/12/2018			FECHA 30/05/2019	FECHA 26/06/2019						