



DOCUMENTOS DE ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y MANTENIMIENTO PARA LAS SEDES FÍSICAS DONDE FUNCIONAN DESPACHOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA RAMA JUDICIAL A CARGO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BARRANQUILLA.

El presente documento es contentivo de los Estudios Previos que ha realizado el Área de Mantenimiento y Soporte Tecnológico de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial dentro de la etapa de planeación que antecede a una pretendida contratación bajo su responsabilidad, en cumplimiento de los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, así como también artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015.

1. Descripción de la necesidad a satisfacer con el proceso de contratación.

De conformidad con lo establecido por la Ley 270 de 1996 y la Ley 2430 de 2024, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial es aquel 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 de gobierno y de administración a cargo del Consejo Superior de la Judicatura. Esta función se hace extensible o se predica también de las Direcciones Seccionales de Administración Judicial, sólo que se limita a los territorios sobre los cuales tienen jurisdicción.

Bajo esas premisas, a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla le compete el desarrollo de actividades de orden administrativo, en virtud de la cual se gestionan bienes y recursos con miras a garantizar la existencia de unas condiciones idóneas que permitan el normal, continuo y adecuado funcionamiento de la Rama Judicial en el Departamento del Atlántico, lo que implica, entre otras cosas, que las condiciones materiales de las sedes que albergan despachos judiciales y administrativos bajo su responsabilidad, permitan el normal cumplimiento de las labores asignadas a los funcionarios, minimizando las exposiciones al riesgo y con una dotación adecuada de insumos necesarios para el cumplimiento de jornadas de trabajo bajo condiciones que no afecten la productividad.

Consecuente con lo anterior, debe decirse que dentro de las condiciones básicas que deben ofrecerse a los funcionarios de la Rama Judicial se encuentran las de seguridad, higiene, salubridad y la dotación de una infraestructura idónea y suficiente, es decir, que tenga, en todo momento, los recursos físicos elementales que sean necesarios para ofrecer unas condiciones que se ajusten a los requerimientos que demanda el cumplimiento las funciones propias del personal. Dada la continuidad y permanencia del funcionamiento del servicio público de la administración de justicia, estos requerimientos también terminan siendo constantes. Así, la afluencia y presencia prolongada de personal dentro de las sedes físicas trae como consecuencia que se produzca suciedad y generación de residuos; y, de igual manera, el uso diario de instrumentos que componen y complementan la



infraestructura física hace que los mismos tengan, además del deterioro normal por el simple transcurso del tiempo, aquel que deviene de su uso -sea adecuado o no-.

Producto de lo anterior, desde el Área de Mantenimiento y Soporte Tecnológico damos cuenta de que todas las sedes a cargo de la Dirección Seccional son objeto del servicio de aseo, los cuales se realizan constantemente desde los días lunes hasta los viernes, extendiéndose, en ciertos casos, hasta los sábados. Inclusive, se llega a puntos en los cuales surge la imperiosa necesidad de realizar brigadas de limpieza y desinfección, con la finalidad de que los lugares de trabajo cumplan con las condiciones mínimas ambientales y de salubridad, en pro de la salud de todas las personas que asistan a las sedes físicas. Sumado a ello, también recibimos requerimientos puntuales, elevados por servidores y funcionarios judiciales, que pretenden el desarrollo de labores concretas de aseo, reciclaje limpieza y desinfección.

En adición a la atención de las condiciones de higiene y limpieza de las zonas, un punto de constante intervención por parte de nuestra área es el relativo a los mantenimientos de primer y segundo nivel -aquellos que son de menor complejidad- que nacen como respuesta oportuna a las constantes solicitudes que también elevan los funcionarios y servidores judiciales, las cuales versan sobre labores de adecuaciones o mejoramientos físicos, actividades varias -como carga y movimiento de bienes-, intervenciones eléctricas menores, reparación de aires acondicionados o de sus partes, labores de fumigación, labores en relación con las instalaciones hidrosanitarias; así como también surgen de iniciativa propia, con el ánimo de dar cumplimiento y materialización al Plan Anual de Mantenimiento que realizamos, el cual exige la realización de mantenimientos programados.

Como muestra de lo anterior, tenemos el siguiente consolidado de los requerimientos puntuales que fueron atendidos por esta área durante el año 2024, que abarcan tanto labores propias de aseo como las de mantenimiento básico:

MESES	Nro. DE REQUERIMIENTOS POR CATEGORIA AÑO 2024									Total
	ADECLUACIONES	VARIOS	ASEO	RECICLAJE	ELECTRICO	FUMIGACION	AIRES ACONDICIONADOS	LIMPIEZA Y DESINFECCION	HIDROSANITARIOS	
Enero	0	39	5	0	15	0	5	3	13	80
Febrero	0	61	3	0	14	1	39	0	14	132
Marzo	0	50	3	0	7	1	21	0	4	86
Abril	0	82	3	0	6	5	55	1	2	154
Mayo	47	116	41	4	41	6	74	10	21	360
Junio	101	82	35	7	18	13	101	2	12	371
Julio	46	164	20	0	36	5	110	0	28	409
Agosto	33	181	11	0	57	4	116	0	24	426
Septiembre	19	185	5	0	49	8	79	0	11	356
Octubre	21	164	4	0	38	8	76	0	16	327
Noviembre	22	114	1	1	99	5	69	0	7	318
Diciembre	10	76	3	0	71	0	39	0	12	211
	299	1314	134	12	451	56	784	16	164	3230



CATEGORIAS	CANTIDAD	PORCENTAJE DE CATEGORIAS
ADECUACIONES	299	9,26
VARIOS	1314	40,68
ASEO	134	4,15
RECICLAJE	12	0,37
ELECTRICO	451	13,96
FUMIGACION	56	1,73
AIRES ACONDICIONADOS	784	24,27
LIMPIEZA Y DESINFECCION	16	0,50
HIDROSANITARIOS	164	5,08
	3230	100

CATEGORIAS	%DE CATEGORIAS
ADECUACIONES	9,26
VARIOS	40,68
ASEO	4,15
RECICLAJE	0,37
ELECTRICO	13,96
FUMIGACION	1,73
AIRES ACONDICIONADOS	24,27
LIMPIEZA Y DESINFECCION	0,50
HIDROSANITARIOS	5,08
	100

El desarrollo oportuno de estas labores es de vital importancia, porque con ello se da cumplimiento a los mandatos que emanan, entre otros, de la Resolución 2400 de 1979; y a su vez, se desarrollan las labores locativas que exija la infraestructura física existente, buscando que los beneficios o bondades que este ofrece carezcan de interrupción, o de existir, sea del menor impacto y extensión posible. Situaciones que aportan al cometido indicado en consideraciones previas: ofrecer a los funcionarios unas idóneas condiciones en su lugar de trabajo, que es presupuesto básico para el correcto funcionamiento de la Rama Judicial.

Es importante resaltar que, dado el alto y permanente nivel de exigencia de ejecución de estas labores, el Área de Mantenimiento y Soporte Tecnológico ha logrado solventar esas necesidades mediante personal externo, producto de contrataciones con proveedores que ofrecen servicios de aseo y mantenimientos locativos básicos; personal que suplente las carencias dentro de nuestra planta para el desarrollo de dichas labores. Así, en la actualidad tenemos un contrato vigente con la Unión Temporal R&J 2022 (Orden de compra 119705), el cual se extenderá hasta el día 24 de febrero del 2025, como se ilustra a continuación:

ORDEN DE COMPRA 119705

9 Actualizaciones

Información general

Estado	Emitido
Fecha de la orden	14/11/2023
Solicitud núm.	203178
Solicitante	Alfredo hadechni munive
Enviar Al Usuario	Alfredo hadechni munive
Entidad	RAMA JUDICIAL- CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL BARRANQUILLA N.I.T. 800165799
Justificación	prestación de servicio de aseo (incluyendo insumos y maquinarias) y mantenimiento básico.
Instrumento de Agregación de Demanda	Aseo y Cafetería IV
Supervisor de la Orden de Compra	ALFREDO HADECHNI
Teléfono Supervisor	3003820748
Fecha de vencimiento (Orden de compra)	24/02/2025
Especificaciones adicionales de Entrega	Ninguno
Gravámenes adicionales	Ninguno

Dirección

Dirección CALLE 40 N 44-80
BARRANQUILLA 080003
Colombia
A la atención de: Alfredo hadechni munive

Proveedor

Nombre UNION TEMPORAL R&J 2022
Dirección Principal CARRERA 66 No 12 - 16
Bogotá, CUNDINAMARCA
Colombia
Teléfono (Del Trabajo) +57 () 3118463224
Teléfono (Celular) +57 () 3052626574



Por otra parte, resulta importante insistir en que las necesidades a atender con este tipo de servicios son permanentes, dado que se originan por la normal y cotidiana utilización de nuestras sedes, lo que sirve de base para que podamos inferir que las mismas persistirán aun con posterioridad a la culminación de dicho contrato, lo que pone de manifiesto que la Entidad debe acudir nuevamente al mercado para contratar servicios que, se reitera, son necesarios para mantener las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial en óptimas condiciones para su normal funcionamiento.

Teniendo claro que debemos acudir a la gestión contractual para satisfacer la necesidad identificada, nos parece que es del caso señalar, desde este momento, que existe un instrumento de agregación de demanda que nos ha permitido satisfacer necesidades como la expuesta, que es el Acuerdo Marco de Precios de Servicio de Cafetería Integral de Aseo y Cafetería (en la actualidad, en su cuarta versión o versión IV, AMP CCE-126-2023, correspondiendo a la región 2 de cobertura). Así, desde el año 2015 hemos venido utilizando el AMP vigente para este tipo de servicios, como se ilustra a continuación:

Orden de Compra	Entidad Estatal	Fecha de la orden	Estado	Instrumento	Total
119705	RAMA JUDICIAL- CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL BARRANQUILLA	2023-11-14 10:49:51	Emitido	Aseo y Cafetería IV	\$3,392,780,817
111857	RAMA JUDICIAL- CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL BARRANQUILLA	2023-06-23 19:25:26	Emitido	Aseo y Cafetería IV	\$965,402,090
97489	RAMA JUDICIAL- CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL BARRANQUILLA	2022-10-14 18:51:50	Emitido	Aseo y Cafetería III	\$1,614,637,192
79472	RAMA JUDICIAL- CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL BARRANQUILLA	2021-11-11 18:44:14	Emitido	Aseo y Cafetería III	\$1,815,663,289
58614	RAMA JUDICIAL- CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL BARRANQUILLA	2020-11-13 20:43:31	Emitido	Aseo y Cafetería III	\$1,819,739,780
42462	RAMA JUDICIAL- CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL BARRANQUILLA	2019-11-15 14:43:44	Emitido	Aseo y Cafetería II	\$1,460,982,285
32920	RAMA JUDICIAL- CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL BARRANQUILLA	2018-11-09 16:45:37	Emitido	Aseo y Cafetería II	\$1,261,527,150
22036	RAMA JUDICIAL- CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL BARRANQUILLA	2017-11-14 22:23:04	Emitido	Aseo y Cafetería II	\$602,864,300
14929	RAMA JUDICIAL- CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL BARRANQUILLA	2017-03-10 20:10:59	Emitido	Aseo y Cafetería II	\$534,036,663
5145	RAMA JUDICIAL- CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL BARRANQUILLA	2015-11-20 22:46:24	Emitido	Aseo y Cafetería	\$1,190,154,094

Como se ve, con base en el Acuerdo Marco de Precios Aseo y Cafetería IV, que es el que se encuentra vigente y disponible, hemos realizado dos órdenes de compra, y los servicios prestados en cumplimiento de las mismas han resultado ser idóneos para dar respuesta las necesidades que lo justifican, por lo que seguiremos haciendo uso del mismo. Sumado a la comprobada idoneidad y suficiencia, estos instrumentos gozan de prevalencia jerárquica y obligatoriedad, de conformidad con el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019 y su decreto reglamentario, el Decreto 310 de 2021.

Esta anotación es muy importante, porque habrá puntos del presente estudio previo que no tendrán mayor desarrollo, sino que se acudirá o se hará referencia a lo que sobre la materia



disponga el mencionado Acuerdo Marco de Precios, dado que las órdenes de compra u operaciones secundarias que se hagan deben ajustarse a las condiciones que consagra el AMP.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1 El objeto del contrato.

El objeto del contrato a celebrar u orden de compra a colocar es prestar el servicio de aseo (incluyendo insumos y maquinarias) y mantenimiento básico, para los despachos judiciales y administrativos de la Rama Judicial a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla.

2.2 Tipo de contrato.

Consecuente con el objeto, y atendiendo que el servicio a prestar se hace con permanencia y continuidad, se estima que el contrato a celebrar, instrumentalizado mediante una orden de compra, es de suministro de servicios, al que se refiere el artículo 968 del Código de Comercio.

2.3 Condiciones de los servicios a contratar, junto a su alcance y especificaciones.

En este acápite expondremos las circunstancias que detallan las condiciones de prestación de los servicios que pretendemos contratar para satisfacer las necesidades y exigencias que la motivan, y que, a la luz del AMP deben estar definidas.

2.3.1 Servicios a contratar.

De los servicios que ofrece el AMP, requerimos únicamente dos, que son los que aplican para satisfacer las necesidades identificadas: el servicio de aseo, tendiente al desarrollo de labores de higiene y limpieza; y el de mantenimiento básico, tendiente al desarrollo de labores de mantenimiento preventivo y correctivo.

2.3.2 Ciudad o municipio y ubicación de las instalaciones donde se prestará el servicio, y determinación de la cantidad de personal que se requiere.

De la mano con lo explicado al momento de introducir la necesidad que se pretende satisfacer, el Área de Mantenimiento y Soporte Tecnológico ha realizado un análisis con base en las experiencias o antecedentes históricos, la cual nos permite tener unas bases sólidas para consolidar o determinar las sedes que deben tener cobertura, así como también las necesidades particulares que presenta cada una de ellas.

Para ello, tuvimos en cuenta las siguientes variables:



- a) Extensión física de la sede.
- b) Cantidad de despachos judiciales y administrativos concentrados en la respectiva sede, y con ello, el número de empleados o funcionarios que asisten a diario.
- c) Niveles afluencia del público dentro de la sede.
- d) Extensión del horario de servicios de los despachos (en cuanto a que existen sedes que albergan despachos que funcionan de manera permanente).
- e) Cantidad y tipos de bienes que conforman o complementan la infraestructura física existente.

Todas estas variables funcionan en un orden de proporción directa, de manera tal, que entre mayor sea la variable, mayor será el número de personal, así como también la intensidad o extensión de las jornadas en las que deban prestar los servicios.

-Relación entre sedes y operarios de aseo:

Con base en las condiciones particulares de cada sede, decidimos dividir las entre aquellas que requieren un servicio de medio tiempo, y aquellos que requieren jornadas de tiempo completo.

La determinación de jornada de medio tiempo obedece a que las sedes en las que se debe prestar el servicio son viviendas residenciales adecuadas para servir como despachos judiciales producto de contratos de arrendamiento, o áreas parciales de bienes públicos de otras entidades, cuyo uso deviene de contratos de comodato, lo que sugiere que son sedes de una menor extensión física. A su vez, sólo albergan uno o dos despachos judiciales, lo que hace que su afluencia sea menor. Con esto, inclusive, se está ante unas condiciones que permiten que la presencia de un único operario, quien puede cumplir a cabalidad con lo requerido.

En contraste, los operarios de tiempo completo serán destinados a aquellas sedes de mayor extensión física; donde funcionan más de tres despachos, y que se ubican en el distrito de Barranquilla o en los municipios del departamento con mayor número de habitantes, circunstancias que dan pie a una mayor afluencia de público. De manera residual, existen unos casos donde se ha decidido señalar una jornada completa pero no por la complejidad de la sede, sino que por cercanía geográfica, un mismo operario puede llegar a atender dos sedes cercanas que, individualmente consideradas, sólo ameritarían un operario en medio tiempo. En estos casos, según las condiciones, se requiere de un único operario, pero con jornada completa, o, en aquellos de mayor extensión, se requiere de un número plural de operarios, que también deben laborar en jornada completa.

Concretizando esas consideraciones generales, hemos determinado que las siguientes sedes exigen operarios de medio tiempo, siendo suficiente la presencia de un único operario por cada una de ellas:



N°	SEDE JUDICIAL	DIRECCION Y MUNICIPIO	CANTIDAD DE OPERARIOS DE MEDIO TIEMPO
1	Juzgados Promiscuos Municipales de Baranoa	Cra 19 # 22-10 de Baranoa	1
2	Juzgado Promiscuo Municipal de Galapa	CALLE 12 NO 16-15 de Galapa	1
3	Juzgado Promiscuo Municipal de Manatí	CALLE 7 # 5B – 56 de Manatí	1
4	Juzgado Promiscuo Municipal de Suán	CALLE 3 NO. 14-08 de Suán	1
5	Juzgado Promiscuo Municipal de Santa Lucía	CALLE 6 NO. 5 –34 de Santa Lucía	1
6	Juzgado Promiscuo Municipal de Campo de la Cruz	CALLE 9 # 8-110 de Campo de la Cruz	1
7	Juzgado Promiscuo Municipal de Candelaria	CALLE 14 # 16-99 de Candelaria	1
8	Juzgado Promiscuo Municipal de Usiacurí	CALLE 15 # 17-04 de Usiacurí	1
9	Juzgado Promiscuo Municipal de Repelón	CALLE 8 # 8-135 de Repelón	1
10	Juzgado Promiscuo Municipal de Luruaco	CARRERA 27 # 17-37 de Luruaco	1
11	Juzgado Promiscuo Municipal de Tubará	CALLE 5#3-59 de Tubará	1
12	Juzgado Promiscuo Municipal de Ponedera	CARRERA 17B # 11A-15 de Ponedera	1
13	Juzgado Promiscuo Municipal de Sabanagrande	Carrera 7#9-51 de Sabanagrande	1
14	Juzgado Promiscuo Municipal de Pijó	CALLE 16 # 11-41 de Pijó	1
15	Juzgado Promiscuo Municipal de Polonuevo	CALLE 5 # 10-88 de Polonuevo	1
16	Juzgado Segundo Penal del Circuito y Juzgado Primero Laboral del Circuito de Sabanalarga	Carrera 21#22A-33 de Sabanalarga	1
17	Juzgados de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples, localidad suroccidente	CARRERA 54 No 10B-27 de Barranquilla	1
18	Juzgados de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples, localidad suroriental	CALLE 24 # 7-07 PISO 1 de Barranquilla	1

En complemento a ello, las sedes donde se deben prestar servicios en tiempo completo son las siguientes:

N°	SEDE JUDICIAL	DIRECCION Y MUNICIPIO	CANTIDAD DE OPERARIOS DE TIEMPO COMPLETO
1	Edificio Centro Cívico	Calle 40#44-80 de Barranquilla	14
2	Edificio Antiguo Telecom	Carrera 4#38 de Barranquilla	7
3	Tribunal Superior del Distrito Judicial de Barranquilla	Carrera 4#45-esquina de Barranquilla	4
4	Tribunal Administrativo del Atlántico	Vía 40#73B-50	3
5	Comisión de Disciplina Judicial	Vía 40#73B-50	2
6	Edificio Lara Bonilla	Calle 40#44-80 de Barranquilla	4
7	Edificio Banco Popular	Carrera 4#38-11 de Barranquilla	2
8	Edificio Cámara de Comercio	Calle 40#44-19 de Barranquilla	1
9	Edificio CESP	CALLE 45 N° 43 – 54 de Barranquilla	1
10	Palacio de Justicia Municipal de Soledad	Calle 20#20-26 de Soledad	3
11	Palacio de Justicia Municipal de Sabanalarga	CALLE 19 N. 18-47 de Sabanalarga	2
12	Juzgados Promiscuos Municipales de Malambo	Calle 11#14-01 de Malambo	1
13	Juzgado Promiscuo Municipal de Santo Tomás y Juzgado Promiscuo Municipal de Palmar de Varela	Calle 8A # 14-97 de Santo Tomás y Calle 5 # 4A-38 LOCAL 2 de Palmar de Varela, respectivamente	1
14	Juzgados de Puerto Colombia y Juzgado Promiscuo Municipal de Juan de Acosta	Kilómetro 6 prolongación carrera 30 sector Papiros de Puerto Colombia, y Calle 6 # 6-59 de Juan de Acosta, respectivamente	1

Con base en lo anterior, se requiere de la presencia 18 operarios de aseo de medio tiempo, y 46 operarios de tiempo completo, repartidos entre 32 sedes.



Esto implica un incremento en un operario de aseo con de medio tiempo y otro de tiempo completo, a comparación de nuestro más reciente antecedente de contratación. Decisión que se justifica, respectivamente, en que en el municipio de Sabanalarga se crearon, en virtud de Acuerdos proferidos por parte del Honorable Consejo Superior de la Judicatura, nuevos despachos, que dieron lugar al arrendamiento de una nueva sede; y, en la ciudad de Barranquilla, la Comisión Seccional de Disciplina Judicial del Atlántico tiene una nueva sede física.

-Relación entre sedes y operarios de mantenimiento básico:

A diferencia del servicio de aseo, donde los servicios se deben prestar a diario en cada sede, porque así lo imponen las condiciones, lo que da pie a designar la sede como el lugar de trabajo fijo para el operario, en el servicio de mantenimiento básico no es pertinente entablar una relación sede-operario de mantenimiento básico, porque su servicio es generalizado sobre la totalidad de sedes expuestas con anterioridad, según lo requieran, sumado a que tanto las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, sean programados o para atender casos que surgen de manera repentina, se hacen de manera puntual o concreta, sin una vocación de permanencia en determinada sede.

Sin perjuicio de lo anterior, y como quiera que estas personas están vinculadas de manera permanente al servicio, hemos decidido que, en principio, la totalidad de operarios se ubique en el Edificio Centro Cívico, que resulta ser un punto estratégico para nosotros, porque se ubica en un espacio geográfico donde son contiguas y están interconectadas las tres edificaciones más importantes en el departamento (Edificio Centro Cívico + Edificio Lara Bonilla + Edificio Antiguo Telecom), en cuanto concentran la mayoría de despachos judiciales y administrativos. Sumado a ello, es una zona con una considerable cercanía a otras sedes, como el Edificio Banco Popular, el Edificio Cámara de Comercio, el Tribunal Superior del Distrito Judicial de Barranquilla, el CESP, las cuales están la zona del Centro de Barranquilla. Con esta decisión, en gran medida garantizamos una rápida respuesta a los requerimientos que surjan. En todo caso, estas personas estarán prestas y a disposición para atender mantenimientos que se requieran en cualquier otra de las sedes que hemos relacionado con anterioridad.

Con base en los históricos recientes de solicitudes de mantenimientos, se estima razonable la presencia de veintinueve –21- operarios de mantenimiento básico. Se requiere que todo este personal cuente con la capacitación para trabajo en alturas, en cuanto es un requisito que exige el Decreto 4272 de 2021 para el desarrollo de este tipo de actividades, que pueden ser necesarias para lograr superar determinados requerimientos.

-Del personal adicional que se requiere como consecuencia de los operarios a solicitar:

De conformidad con la cláusula 6.42 del AMP, se debe requerir la cotización de un -1- Coordinador de Tiempo Completo cuando se requieran 25 o más operarios, con independencia a los perfiles y sedes. Dado que requerimos ochenta y cinco -85- operarios, en cuanto se trata de 64 operarios de aseo (18 de medio tiempo y 46 de tiempo completo),



y 21 operarios de mantenimiento básico, nos parece razonable incluir tres -3- operarios de tiempo completo.

Estas personas tendrán como sede el Centro Cívico por los motivos expuestos al desarrollar lo relativo a los operarios de mantenimiento, sumado a que la mayoría del personal operario estará en el Complejo Judicial conformado por los Edificios Centro Cívico, Lara Bonilla y Antiguo Telecom. De igual forma, estos tendrán que acudir a periódicamente a la totalidad de las sedes incluidas, para el correcto desempeño de las labores de supervisión que le son asignadas.

Por su parte, según la cláusula 6.11 del AMP si se llegase a requerir un perfil con trabajo en alturas, se debe garantizar el número de roles y personas conforme a la Resolución 4272 de 2021. Conforme a ello, el propio Anexo 2 del AMP (PERFILES, FUNCIONES Y FORMACIÓN DEL PERSONAL), contempla el perfil de coordinador de trabajo en alturas, que según dicha Resolución, es el *“Trabajador designado por el empleador, capaz de identificar peligros en el sitio en donde se realiza trabajo en alturas, que tiene autorización para aplicar medidas correctivas inmediatas para controlar los riesgos asociados a dichos peligros. La designación del coordinador de TA no significa la creación de un nuevo cargo, ni aumento en la nómina de la empresa, esta función debe ser llevada a cabo por la persona designada por el empleador y puede ser ejecutada por supervisores o coordinadores de procesos, por el coordinador o ejecutor del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo o cualquier otro trabajador que el empleador considere adecuado para cumplir sus funciones”*.

Atendiendo a que se ha requerido que los operarios cuenten con capacitación para trabajo en alturas, requerimos un -1- coordinador de trabajo en alturas de tiempo completo.

2.3.3 Actividades y especificaciones técnicas de las labores de aseo y mantenimiento básico.

En lo concerniente a los operarios de aseo, que materializan el servicio de aseo, deberán desarrollar cada una de las actividades descritas por el literal **A)** del Anexo 1- ACTIVIDADES, NIVEL DE SERVICIO Y RESULTADOS DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA del AMP CCE-126-2023. El personal a cargo de estas actividades deberá cumplir con cada una de las condiciones de formación y acreditaciones que prevé el Anexo 2- PERFILES, FUNCIONES Y FORMACIÓN DEL PERSONAL, al regular el perfil 1, que corresponde a Operario de aseo y cafetería y Operario de aseo y cafetería con compromiso social.

Para determinar la frecuencia de cada actividad, también hemos tenido como base los antecedentes históricos, porque, insistimos, la experiencia muestra que ese alcance ha sido el adecuado para la correcta prestación del servicio. Así, la frecuencia diaria se utiliza en aquellos lugares que tienen una mayor exposición o concentración de suciedad, polvo, residuos, manchas, además, de ser zonas con las que los presentes tienen mayor relación y contacto, lo que incrementa la necesidad de evitar que puedan ser fuente o foco de

Comentado [MC1]: Esta redacción no es clara. Arriba se refieren 21 operarios y aquí dicen que son 85, 3 de tiempo completo. No es claro cuantos son



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Barranquilla – Atlántico

infecciones, virus, gérmenes, bacterias, malos olores, entre otros. Por su parte, la frecuencia semanal es para aquellos lugares donde la acumulación es menor, o que tienen una relevancia un poco menor, al ser zonas con las que se tiene nulo o poco contacto, o no son una considerable fuente de transmisores de enfermedades. Finalmente, se señala una frecuencia de por evento para el apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad, porque la realización de los mismos es accidental o esporádica.



Actividades de servicio de aseo	Marque con una X	Frecuencia
Limpeza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad Compradora.	X	Diaria
Limpeza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.	X	Semanal
Limpeza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrilicos, techos y rejillas de ventilación.	X	Diaria
Limpeza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.	X	Diaria
Limpeza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.	X	Diaria
Limpeza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.	X	Diaria
Limpeza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran, lámparas colgantes y otras lámparas que lo requieran.	X	Semanal
Limpeza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores	X	Diario
Lavado de limpienes y paños. Lavado ocasional de manteles, servilletas y banderas en máquina lavadora.	X	Diario
Limpeza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.	X	Semanal
Limpeza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas	X	Semanal
Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad Compradora	X	Cuando Ocurra el evento
Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior	X	Diario
Limpeza básica de tanques, fuentes y piletas (máximo 5000 litros). No incluye insumos especializados.	X	Diaria
Limpeza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad. No debe requerir maquinaria adicional a la establecida en el Anexo 4 del pliego de condiciones.	X	Diario
Limpeza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones Entidad Compradora	X	Semanal
Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.	X	Semanal
Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Compradora a una altura menor a 1,5 metros.	X	Semanal
Realización de brigadas de aseo.	X	Semanal
Limpeza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.	X	Diario
Limpeza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras.	X	Diaria
Limpeza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Entidad	X	Diaria
Pisos y tapizados	X	Semanal
Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.	X	Semanal
Limpeza, lavado, aspirado y desmanchado de alfombras, tapetes y tapizados. No incluye despegue de los tapetes o alfombras para lavado especializado.	X	Diario
Limpeza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación	X	Diario
Baños	X	Diario
Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.	X	Diario
Baños	X	Diario
Limpeza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación	X	Diario
Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.	X	Diario
Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.	X	Diario
Zonas exteriores	X	Semanal
Limpeza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Compradora.	X	Semanal
Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.	X	Semanal
Limpeza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.	X	Diario
Buenas prácticas de aseo	X	Diario
Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Entidad Compradora indicados para su recolección y	X	Diario
Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo a las instrucciones de la Entidad Compradora.	X	Diario

En relación con los operarios de mantenimiento básico, que materializan el servicio de mantenimiento locativo básico, deberán desarrollar las actividades descritas por el literal **C)** del Anexo 1-ACTIVIDADES, NIVEL DE SERVICIO Y RESULTADOS DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA del AMP CCE-126-2023, a excepción de las labores de mantenimiento eléctrico correctivo de reparación de la señal de televisión por daños menores, en cuanto no existe señal de televisión alguna dentro de las sedes. El personal



a cargo de estas actividades deberá cumplir con cada una de las condiciones de formación y acreditaciones que prevé el Anexo 2- PERFILES, FUNCIONES Y FORMACIÓN DEL PERSONAL, al regular el perfil 7, que corresponde a Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas. En este caso, ante la multiplicidad de requerimientos y el surgimiento repentino de los mismos, hemos optado por definir como labores con frecuencia diaria, con lo queremos dar a entender que en todo momento puede surgir la necesidad de adelantar la labor.

Actividades de mantenimiento locativo básico		Marque con una X	Frecuencia
Mantenimiento preventivo			
Plomería	Inspección de tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre Limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, transformadores (externa), fusibles, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de	X	Diario
Mantenimiento eléctrico	Revisión externa de transformadores, cableado e instalaciones eléctricas. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	X	Diario
Reparaciones locativas	Inspección de cortinas, cortinas tipo blackout, persianas, tapetes, marcos, puertas, casilleros, vidrios, ventanas, estanterías, repisas, mesas, muebles de oficina, cerraduras, chapas, bisagras, manijas y	X	Diario
Mantenimiento de elementos y equipos	Inspección de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios para verificar su buen funcionamiento.	X	Diario
	Inspección de estufas, grecas y purificadores de agua para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	X	Diario
Limpieza en lugares de difícil acceso	Limpieza interna y externa de los elementos y equipos anteriores. Lubricación de sus partes mecánicas, cambio de filtros, escobillas y resistencias cuando sea necesario y revisión de las	X	Diario
	Inspección y limpieza de ventanas, persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrilicos, techos, rejillas, canales de ventilación y otros lugares de difícil acceso. Aviso al supervisor del contrato sobre Limpieza de la fachada de la Entidad Compradora siempre que el operario no implique trabajo en alturas.	X	Diario
General	Apoyo en las brigadas de mantenimiento que programe la Entidad Compradora. Las actividades ejecutadas por los operarios auxiliar y de mantenimiento deben incluir únicamente las establecidas en	X	Diario
Mantenimiento correctivo			
Plomería	Reparación de fugas menores en tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos, duchas, piletas y fuentes.	X	Diario
	Reemplazo de piezas dañadas de tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos y duchas.	X	Diario
Mantenimiento eléctrico	Reparación de taponamientos en tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes.	X	Diario
	Instalación, reparación, reemplazo y limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de	X	Diario
	Reparación de cortos menores.	X	Diario
	Instalación y traslado de salidas eléctricas.	X	Diario
Reparaciones locativas menores	Reparación de la señal de televisión por daños menores.		
	Reparaciones menores de resane, enchape y pintura de paredes, pisos y techos interiores de las instalaciones.	X	Diario
	Ajuste y desmonte de marcos, puertas, vidrios y ventanas.	X	Diario
	Instalación o reparaciones de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout y tapetes.	X	Diario
	Instalación o reparaciones de repisas, estanterías, casilleros, sillas, mesas y otros muebles de oficina.	X	Diario
Mantenimiento de elementos y equipos	Instalación o reparaciones de cerraduras, chapas, manijas, bisagras y fallebas de puertas, escritorios, archivadores, casilleros y similares. Cambio de todo tipo de guardas y cerraduras si es requerido.	X	Diario
	Instalación o reemplazo de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios. Reemplazo de insumos y	X	Diario
	Instalación, reparación o reemplazo de grecas, estufas y purificadores de agua. Reemplazo de sus insumos y repuestos.	X	Diario
Traslado de materiales y adecuación de espacios	Traslado de muebles, instalación, reparación y adecuación de paneles y módulos de oficina (puestos de trabajo).	X	Diario
	Habilitar bodegas, lugares de archivo, salas de reunión, auditorios y salones comunes según lo requiera la Entidad Compradora.	X	Diario

Pese a lo anterior, cabe decir que ante particularidades que se presenten en la ejecución de la orden de compra, el supervisor del contrato deberá coordinar y concertar con el coordinador del personal operario las actividades requeridas.

En cuanto al coordinador de tiempo completo, las funciones a cargo, condiciones de formación y acreditaciones requeridas, serán las previstas por Anexo 2- PERFILES,



FUNCIONES Y FORMACIÓN DEL PERSONAL, dentro de la descripción propia del perfil 4, que corresponde al Coordinador de Tiempo Completo.

Finalmente, al coordinador de trabajo en alturas le competará el desarrollo de las funciones que señala el citado Anexo 2 al desarrollar el perfil 10, que corresponde al Coordinador de Trabajo en Alturas, el cual fija también las condiciones de formación y acreditaciones requeridas.

En todas las actividades descritas también se aplicarán como condiciones de prestación del servicio aquellas que están señaladas por el literal F) del pluricitado Anexo 1 del AMP CCE-126-2023, el cual establece los niveles de respuesta y de servicio, así como también las descripciones y condiciones de las actividades señaladas en el Anexo 4 del AMP, que establece los Acuerdos de Nivel de Servicio que son aplicables a las operaciones secundarias.

2.3.4 Sobre la no inclusión de un protocolo para la disposición final de residuos peligrosos.

Según la cláusula 7.74 del AMP, se deben incluir obligaciones en relación con un protocolo para la disposición final de residuos peligrosos sólo si la Entidad no cuenta con contempla dentro de su Plan de Gestión Ambiental un protocolo de tal naturaleza. Al respecto, debemos decir que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla Sí cuenta con dicho protocolo, haciendo la disposición final de residuos a través de la Empresas prestadora del servicio público domiciliario de acueducto, alcantarillado y aseo, Triple A S.A.E.S.P.

2.3.5 De los bienes incluidos para la prestación del servicio.

Para lograr un servicio de aseo adecuado, necesitamos dotar a los operarios de aseo con insumos, elementos, equipos y maquinaria, cuya oferta también se contempla dentro del Acuerdo Marco de Precios, por ser bienes conexos al servicio.

Para determinar los bienes requeridos, también hemos acudido a nuestros más recientes antecedentes históricos, por los motivos en los que hemos insistido a lo largo del presente estudio.

No.	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
7	Jabón abrasivo (Compra)	-Con agente(s) tensoactivo(s) pincipal(es) con efecto limpiador, pulidor y desengrasante - Con agente activo mínimo del 5% - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	En polvo, en tarro de mínimo 500 g	60,00



15	Limpiador multiusos 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- 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 etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	153,00
18	Limpiador desinfectante para pisos (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Apariencia: Líquido transparente- Color y olor: De acuerdo a la fragancia- Producto biodegradable que no afectas la capa de ozono- Solubilidad: Total en agua- PH: 7.5 - 8.5- Composición: Tensoactivos, espesante, coadyuvante, colorante- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.- Elaborado en material reciclable- No debe contener PVC, poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Líquido, en garrafa con capacidad mínima de 3.785 ml	153,00
19	Líquido desengrasante (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10%- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.- Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	153,00



21	Detergente multiusos en polvo (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad- Con efecto limpiador de mínimo 9%.- El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso- Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g	153,00
23	Limpiador desinfectante para uso general 2 (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto antibacterial en una concentración mínima del 0,2%- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 1,5%- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml, con atomizador de pistola.	153,00
28	Líquido para limpiar vidrios 2 (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4%- Disponible mínimo en dos (2) fragancias- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml, con atomizador de pistola.	50,00



30	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Solución con una concentración mínima del 5%- El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	153,00
33	Alcohol industrial 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Solución acuosa de alcohol etílico desnaturalizado con una concentración mínima de 70%- Desnaturalizado	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	40,00
35	Creolina 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Solución con una concentración mínima de fenoles de 4%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml	43,00
36	Creolina 2 (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Solución con una concentración mínima de fenoles de 4%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	40,00
37	Líquido para limpiar equipos de oficina 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador, desengrasante y desinfectante en una concentración mínima del 4%- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml con atomizador	93,00



44	Cera polimérica (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Polimérica autobrillante.- Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes.- Neutra (para pisos de todos los colores)- Contenido mínimo de sólidos del 10%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	10,00
45	Cera emulsionada Neutra (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Emulsionada- Neutra (para pisos de todos los colores)- Contenido mínimo de sólidos del 5%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	10,00
48	Sellante para pisos (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Polimérico autobrillante.- Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes.- Contenido mínimo de sólidos del 20%- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	10,00
49	Mantenedor de pisos (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Polimérico autobrillante.- Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes.- Contenido mínimo de sólidos del 8%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	10,00
50	Removedor de cera (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Con agente activo alcalino en una concentración mínima del 9%- pH entre 11 y 14	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	10,00
55	Varsol ecológico 2 (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%.- Biodegradable mínimo en un 95%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad	153,00



			mínima de 3.785 ml	
57	Brillametal en crema (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Con agentes con efecto limpiador, pulidor y brillador.- Para todo tipo de metales- El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	En crema de mínimo 70 g	40,00
60	Ambientador 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Solución con alcohol etílico y solventes.- Con fragancia en una concentración del 1,5%- En múltiples fragancias- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	77,00
62	Insecticida 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Para eliminar insectos rastreros.- Con acción residual hasta por 4 semanas o de larga duración- Sin fuertes olores químicos- Libre de CFC- El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 350 ml	60,00
63	Insecticida 2 (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Para eliminar insectos voladores- Con acción residual hasta por 4 semanas o de larga duración- Sin fuertes olores químicos- Libre de CFC- El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 350 ml	60,00
70	Bayetilla 2 (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- En tela fileteada- 100% algodón y fibra natural- Color rojo sin estampado	Unidad	94,00



		-Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho		
74	Estopa (Compra)	- Hecha 100% de hilos de algodón blanco peinado. -Suave al tacto, para lustrar - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Bolsa de mínimo 400 g	6,00
76	Esponjilla 2 (Compra)	- Doble uso (material de esponjilla blanda y abrasiva) - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje	Unidad	74,00
84	Escoba 3 (Compra)	- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	84,00
88	Mango madera escoba 1 (Compra)	- Extensión mínima de 140 cm -Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	84,00
94	Trapero 3 (Compra)	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 435 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	84,00
97	Mango madera trapero (Compra)	- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	84,00
98	Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	- Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm	Unidad	20,00
101	Pads 3 (Compra)	- Para brillo - Diámetro mínimo de 20 pulgadas - Rojo o blanco	Unidad	5,00



102	Pads 4 (Compra)	- Para remoción - Diámetro mínimo de 20 pulgadas - Café o negro	Unidad	5,00
103	Pads 5 (Compra)	- Pad de fibras para máquinas de baja densidad para lavado suave de mantención, remueve marcas, suciedad y derrames. - Diámetro: 17" - Color: blanco. - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Unidad	5,00
106	Bolsas plásticas 1 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	600,00
107	Bolsas plásticas 2 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	600,00
112	Bolsas plásticas 8 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	600,00
113	Bolsas plásticas 9 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	600,00
114	Bolsas plásticas 10 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	600,00
124	Bolsas plásticas 21 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Paquete de mínimo 6	600,00
131	Guantes 2 (Compra)	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color negro	Par	74,00



134	Guantes 5 (Compra)	- Tipo industrial - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 35 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color negro	Par	30,00
137	Guantes 8 (Compra)	- Tipo mosquetero - Calibre mínimo de 40 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color negro	Par	10,00
138	Guantes 9 (Compra)	- Elaborados en hilaza - Tallas 7 a 9 o S a XL	Par	20,00
140	Tapabocas 2 (Compra)	- Elaborado en tela no tejida de Polipropileno y Poliéster - Desechable - Con tiras elásticas - Con soporte nasal	Caja de mínimo 50 unidades	50,00
196	Cepillo para paredes y techos (Compra)	- Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Largo mínimo de 140 cm	Unidad	5,00
201	Destapador para sanitario (chupa) (Compra)	- Tipo campana - Chupa elaborada en caucho - Diámetro mínimo de 12 cm - Mango elaborado en madera - Mango con longitud mínima de 33 cm	Unidad	20,00
203	Rastrillo 1 (Compra)	- Barra dentada plástica con mínimo 18 dientes - Mango metálico plastificado con longitud mínima de 120 cm	Unidad	5,00
205	Recogedor de basura 1 (Compra)	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y duntas barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad	74,00
207	Atomizadores (Compra)	- Elaborado en plástico - Reutilizable - Capacidad mínima de 500 cc - con pistola	Unidad	20,00
243	Espátula (Compra)	- Metálica con mango de plástico - Con hoja de mínimo 2 pulgadas de largo	Unidad	20,00
244	Haraganes 1 (Compra)	- Para limpiar vidrios - Con banda de goma con longitud mínima de 25 cm. - Mango con longitud mínima de 60 cm	Unidad	5,00
247	Haraganes 4 (Compra)	- Para escurrir pisos - Con banda de goma con longitud mínima de 50 cm.	Unidad	5,00



249	Balde (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Capacidad mínima de 10 litros- Con manija móvil- Con "pico" antiderrames- Disponibles en diferentes colores- Elaborado en material reciclable- Marcado de acuerdo con la norma ISO 11469 y ISO 1043.	Unidad	54,00
283	Carro exprimidor de traperos 2 (Arrendamiento)	<ul style="list-style-type: none">- Elaborado en plástico- Capacidad mínima de 35 litros- Con cuatro ruedas y manija de escurridor	Unidad	60,00
304	Mangueras 3 (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Longitud mínima de 50 metros- Elaborada en PVC- Con terminales roscadas en ambos extremos- Incluye accesorios: acoples y pistola	Unidad	3,00
347	Señales peatonales de prevención y atención 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Elaborado en plástico- Tipo tijera, plegable- Tamaño mínimo de 25 cm de ancho por 60 cm de alto por 22 cm de largo.- Impresión en las dos caras con las palabras "Cerrado" o "Área cerrada" o "No pasar".- Color amarillo	Unidad	8,00
348	Señales peatonales de prevención y atención 2 (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Elaborado en plástico- Tipo tijera, plegable- Tamaño mínimo de 25 cm de ancho por 60 cm de alto por 22 cm de largo.- Impresión en las dos caras con las palabras "Cuidado".- Color amarillo- Acordes con la reglamentación establecida por la NTC 1461	Unidad	8,00
349	Señales peatonales de prevención y atención 3 (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Elaborado en plástico- Tipo tijera, plegable- Tamaño mínimo de 25 cm de ancho por 60 cm de alto por 22 cm de largo.- Impresión en las dos caras con las palabras "Piso húmedo o "Piso mojado"".- Color amarillo- Acordes con la reglamentación establecida por la NTC 1461	Unidad	8,00



379	Extensión eléctrica 2 (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- De mínimo 30 metros de longitud- Recubierta en plástico PVC- Con clavijas- Tipo industrial- Calibre 12	Unidad	2,00
380	Aspirador a 1 (Arrendamiento)	<ul style="list-style-type: none">- De uso industrial para aspirado en seco y húmedo- Motor con potencia 1200 w y 1400 w- Capacidad entre 15 y 20 litros- Cable de potencia con longitud mínima de 5m- Accesorios mínimos: manguera puntera, 2 tubos para extensión, cepillos para tapizados	Unidad	2,00
382	Aspirador a 2 (Arrendamiento)	<ul style="list-style-type: none">- De uso industrial para aspirado en seco y húmedo- Motor con potencia entre 1200 w y 1400 w- Capacidad entre 45 y 55 litros- Cable de potencia con longitud mínima de 5m- Accesorios mínimos: manguera puntera, 2 tubos para extensión, cepillos para tapizados	Unidad	2,00
386	Lavabrilladora de pisos 2 (Arrendamiento)	<ul style="list-style-type: none">- De uso industrial- Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 175 rpm.- Con manijas dobles- Con interruptor de apagado de seguridad- Diámetro mínimo de 20"- Cable de potencia con longitud mínima de 8m- Accesorios mínimos portapad, cepillo suave y duro	Unidad	2,00
388	Brilladora de alta revolución (Arrendamiento)	<ul style="list-style-type: none">- De uso industrial- Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 1500 rpm.- Con manijas dobles- Con interruptor de apagado de seguridad- Diámetro mínimo de 20"- Cable de potencia con longitud mínima de 8m- Accesorios mínimos - portapad	Unidad	2,00
395	Hidrolavadora Industrial (Compra)	<ul style="list-style-type: none">- Motor eléctrico y potencia de mínimo 2.2 Kw - 1.450 RPM y entre 2.5 HP y 3.5 HP.- Presión de salida de agua entre 900 psi y 1900 psi.- Con ruedas	Unidad	1,00



398	Sonda para inodoro (Arrendamiento)	-Sonda de mínimo 3" -Cubierta de vinilo para proteger la porcelana. - Cable de 1/2" (12,7 mm) con núcleo interno recubierto por compresión, resistente al retorcimiento. -Mangos grandes y de diseño ergonómico. -Funcional en inodoros ahorradores de agua -Peso entre 1,9 kg y 2,5 kg	Unidad	1,00
402	Cortadora de césped (Arrendamiento)	-Cuenta con una cuchilla de 32 a 38 cm. -Chasis de acero con recolector o salida lateral. -Ruedas de 135 mm -Con potencia entre 5 hp a 25 hp -Ancho de corte de 18 a 183 cm. -Peso entre 10 kg y 13,5 kg -Tiene manilla de seguridad -Incluye combustible para su funcionamiento (Máximo 3 galones)	Unidad	1,00
404	Guadañas (Arrendamiento)	-Guadaña de Eje Rígido - Viene cilindrada con aproximadamente 30 a 51,6 cm ³ . -Peso promedio entre 6,5 Kg y 7,7 Kg. -Cuchilla de 80 puntas -Capacidad del tanque de combustible entre 0,65 Lt y 1 Lt. -Cuenta con un sistema de arranque manual. -Cuenta con un sistema de ignición electrónico - Incluye el combustible para su funcionamiento (Máximo 3 galones)	Unidad	1,00

Se precisa que la identificación y especificaciones de los bienes han sido tomadas del ANEXO 3 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES DE ASEO Y CAFETERÍA del AMP.

En torno a los operarios de mantenimiento, los bienes que lleguen a requerir para el desarrollo de las labores asignadas deben ser adquiridos y suministrados por la Entidad, pero estos no son ofrecidos en el AMP.

2.3.6 Identificación de los servicios y bienes requeridos dentro del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas.

Los servicios y bienes que componen el objeto contractual se clasifican de la siguiente manera:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
----------	---------	-------	----------	--------



76	11	15	01	Servicios de limpieza de edificios
----	----	----	----	------------------------------------

2.3.7 Jornadas en las que se prestará el servicio.

Los operarios de aseo de medio tiempo deberán cumplir labores entre las 8:00 am y las 12:00 pm, de lunes a viernes, exceptuando los días festivos. Con esto, tienen una jornada diaria de cuatro -4- horas y una jornada semanal de veinte -20- horas, con lo que se está, inclusive, por debajo de los topes legales (Ley 2101 de 2021) y los previstos por el AMP en la cláusula 3.2.

Los operarios de aseo y de mantenimiento básico de tiempo completo, los coordinadores de tiempo completo y el coordinador de trabajo en alturas tendrán una jornada que se extenderá de 7:00 am a 12:30 pm, otorgándose un receso de media hora, que irá de 12:30 pm a 1:00 pm, retomando labores en sesión que irá de 1:00 pm a 4:00 pm entre los lunes y viernes, mientras que los sábados deberán cumplir una sesión que se extenderá de 7:30 am a 11:00 am. Se exceptúan los días festivos. Con todo esto, su jornada laboral será de ocho horas y media diarias, salvo los sábados, que será de tres horas y media, lo que totaliza cuarenta y seis -46- horas a la semana, distribuidos en seis -6- días. Esta jornada se ajusta a los preceptos del artículo 2 de la Ley 2101 de 2021, que permite jornadas de hasta 9 horas diarias, siempre que no se supere el máximo semanal (hasta ahora, 46 horas, conforme a la implementación gradual del artículo 3). Sin embargo, desde el 15 de julio del presente año, la jornada máxima legal semanal será reducida a 44 horas, razón por la cual, desde esa fecha, la sesión de los sábados se extenderá de 7:30 am a 9:00 am, ajustándose a la misma.

Conforme a lo anterior, las jornadas de trabajo no implican horas extras, se desarrollan íntegramente en jornadas diurnas, y no se presta servicios en dominicales ni festivos. De conformidad con lo anterior, NO habrá lugar a cotizar horas extras ni recargos.

2.3.8 Dotación del personal.

Hecha la revisión del literal G del Anexo 1 ACTIVIDADES, NIVEL DE SERVICIO Y RESULTADOS DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA del AMP-126-2023, que se refiere a la dotación del personal, concluimos que los elementos y prendas mínimas incluidos resultan ser suficientes para las labores a desempeñar y conforme a las condiciones de los distintos lugares de trabajo, sin que se encuentre justificación o necesidad de incluir requerimientos especiales en relación con las prendas que componen los uniformes. De igual manera, como la región en la que se va a prestar el servicio es de un clima cálido, tampoco hay lugar a dotación especial para el clima frío.

2.3.9 Fecha máxima de inicio de la prestación del servicio y entrega de bienes.

Atendiendo a que existen más de tres sedes con cobertura, se debe aplicar un plazo máximo de doce -12- días hábiles, contados a partir de la colocación de la orden de compra,



conforme a la cláusula 6.6 del AMP. Esta misma permite que en el acta de inicio se pacten términos distintos, ante lo cual, tendríamos la intención de pactar una fecha máxima de cinco -5- días hábiles, pero ello sólo sería posible de existir acuerdo con el proveedor seleccionado en la orden de compra.

En relación con los bienes, deberán ser entregados entre el primer y quinto día hábil de cada mes.

2.3.10 Obligaciones que asume el proveedor durante la prestación del servicio.

El proveedor del servicio debe dar cumplimiento a las obligaciones que señala la minuta del AMP en su cláusula 7, particularmente aquellas intituladas “*Obligaciones de los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios en la operación secundaria*”, que van desde la cláusula 7.38 hasta la 7.122.

2.3.11 Obligaciones que asume la Nación-Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla.

Como Entidad compradora, deberá cumplir con las obligaciones señaladas en la cláusula 6 de la minuta del AMP, bajo la denominación de “*Obligaciones de las Entidades Compradoras durante la Operación Secundaria*”.

2.4 Plazo de ejecución de la orden de compra.

El plazo de ejecución será de seis -6- meses, ajustándose al requerimiento mínimo, que es de cuatro -4- meses. De igual manera, con este plazo, la ejecución de la orden de compra culminará a la fecha hasta la cual se pueden ejecutar estas órdenes de compra, que es hasta el día 7 de septiembre de 2025, conforme a la prórroga 2 que se hizo al AMP.

2.5 Forma de pago que se aplicará.

De conformidad con la cláusula 11 del AMP, los pagos serán mensuales, facturándose a mensualidad vencida. Según dicha cláusula, el proveedor deberá incluir con claridad, dentro de la factura:

- i. El precio del servicio del personal.
- ii. El precio de los Bienes de Aseo y Cafetería.
- iii. El AIU.
- iv. En caso de que aplique para el respectivo mes, el descuento por ANS conforme al anexo 5 del AMP No. CCE-126-2023 (SIC. En realidad, el anexo es el 4).
- v. El IVA aplicable.

El primer período de facturación corresponderá, conforme a la cláusula en cita, debe incluir la prestación del servicio durante el primer mes, contado a partir de la fecha de inicio pactada entre la Entidad y el Proveedor.



Toda factura radicada indicará que la Entidad deberá pagar las sumas pactadas dentro de los **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** siguientes a la aceptación de la factura la cual debe estar debidamente elaborada, documentada

Las facturas deben remitirse a la dirección electrónica siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co , junto con el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN. De igual manera, se remitirá a la dirección electrónica que indique el supervisor del contrato. Aunado a lo anterior, se publicará copia de la factura en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la factura.

Además de la factura, los documentos que serán requeridos para los pagos serán:

1. Certificado suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a Paz y Salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.
2. El recibido a satisfacción de la prestación de servicios contratados y de los bienes que deban ser suministrados como insumos, generado por el Supervisor.
3. Frente a la última factura, el proveedor debe aportar soportes documentales que evidencien que se encuentra a paz y salvo con el pago de la liquidación de los trabajadores que prestaron el servicio, o, en su defecto, certificado proferido por el Representante Legal o Revisor Fiscal, en el cual se demuestre que la continuidad de la relación laboral con los trabajadores posterior a la terminación de la Orden de Compra.

La factura, junto a sus soportes, deberá presentarse en los primeros cinco -5- días hábiles de cada mes, y la Entidad dispondrá de tres -3- días hábiles para proceder con su aceptación o rechazo. En caso de que se requieran correcciones o radicación de documentos adicionales, deberán hacerse en los tres -3- días hábiles siguientes al rechazo de la factura.

Una vez aceptada la factura, el pago será efectuado directamente al contratista, por parte de la Dirección General Del Tesoro Nacional, en los treinta -30- días calendario siguientes a dicha aceptación. En todo caso, los pagos quedan sujetos al cupo PAC que la Dirección General del Tesoro – Ministerio de Hacienda y Crédito Público apruebe y asigne a la entidad.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La modalidad de selección es la de Selección Abreviada para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de



las entidades, mediante compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios, de conformidad con lo dispuesto por el segundo inciso del literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Esto se justifica en que los servicios de aseo y mantenimiento básico, así como bienes conexos son ofrecidos a las entidades del Estado como resultado de la celebración de un Acuerdo Marco de Precios ente la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente y proveedores del mercado, concretamente, el Acuerdo Marco de Precios CCE-126 de 2023 – “Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV”.

Pues bien, este instrumento, en la actualidad tiene prevalencia jerárquica sobre los otros instrumentos previstos para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, con base en el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, y su reglamento, el Decreto 310 de 2021, motivo que justifica también que acudamos a este instrumento, bajo la aludida modalidad de selección.

Por otra parte, a la fecha es posible tanto la realización de la orden de compra como su ejecución, puesto que conforme a la cláusula 12.1 del AMP, *“Las Entidades Compradoras pueden colocar Órdenes de Compra durante el plazo de ejecución del Acuerdo Marco y su prórroga, en caso de que ocurra. La vigencia de la Orden de Compra puede extenderse hasta una fecha posterior a la finalización del plazo de ejecución del Acuerdo Marco, siempre que el plazo adicional sea igual o menor a SEIS (6) meses.”* El plazo de ejecución originario del Acuerdo Marco se extendía hasta el día 7 de marzo de 2024, sin embargo, este ha sido prorrogado en dos ocasiones: en virtud de la primera prórroga, se extendió por 7 meses más, hasta el día 7 de octubre de 2024; y en virtud de la segunda, se extendió por 5 meses más, hasta el día 7 de marzo de 2025. Conforme a ello, las órdenes de compra pueden colocarse hasta el 7 de marzo de 2025, y ejecutarse hasta el 7 de septiembre de 2025, como se ilustra a continuación:



Fecha máxima para
colocar órdenes de
compra:

7 de marzo de 2025



Vigencia máxima para
ejecutar las órdenes de
compra:

7 de septiembre de 2025



Comunicado sobre publicación del simulador y catálogo - Precios 2024



Minuta del Acuerdo Marco de Precios



Minuta del Acuerdo Marco de Precios (Versión en Word)



Preguntas Frecuentes y Presentación a Entidades Compradoras



Acta de inicio del AMP



A1 - Actividades niveles de servicio y resultados



A2 - Perfiles, funciones y formación del personal



A3 - Descripción fichas técnicas de los bienes, elementos, equipos y maquinaria



A4 - Acuerdos de Nivel de Servicio ANS



A5 - Listado de cafés sociales - ítem 173



A6 - Listado de marcas con Denominación de Origen - Ítem 170 (15/01/2025)



A8 - Puntaje Técnico



A9 - Gestores Comerciales



Documentos de consulta - Café Social (AE)

Señalamos que dentro del AMP, los municipios en donde se prestará el servicio hacen parte de la región 2.

El acceso a la información del AMP a utilizar se encuentra en el siguiente hipervínculo: <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/servicios-generales/servicio-integral-de-aseo-y-cafeteria-iv> .

Por otra parte, la cuantía del proceso también nos permite acudir a la modalidad indicada, puesto que como se verá en el siguiente acápite, el presupuesto oficial estimado supera los 100 SMLMV, que es la suma hasta la cual se extiende el rango de mínima cuantía de la Entidad, conforme a su presupuesto anual, lo que hace que se descarte la modalidad de selección de mínima cuantía, que cuando concurre con otras modalidades resulta ser



prevalente conforme al numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 –excepto cuando concurre con la modalidad de contratación directa-

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

En el cálculo del presupuesto tuvimos en cuenta las siguientes consideraciones:

-NO existen gravámenes adicionales, ni impuestos, tasas y contribuciones de orden territorial a aplicar en virtud de la suscripción y ejecución de la orden de compra.

-Conforme a lo explicado en el numeral 2 del presente estudio previo, NO hay lugar a costos por conceptos de: Dotación Especial, Dotación para clima frío, Horas extra, Gestión de Residuos Peligrosos.

El precio de la operación se calculará conforme a lo dispuesto por la Cláusula 9 del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-126-2023, "Precio de bienes y servicios de aseo y cafetería". De conformidad con lo establecido por los numerales 6.17 y 6.20 del AMP, el valor de la orden de compra será el resultante de la cotización con menor precio ofertado por alguno de los proveedores.

La cotización de menor precio tiene fuerza vinculante durante toda la vigencia de la Orden de Compra.

Por este motivo, La Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla solo podrá conocer el valor total de la orden de compra una vez los proveedores de la Región de cobertura de la que hacen parte los municipios donde se encuentran ubicadas las Sedes de la Entidad hayan realizado la cotización de los servicios y bienes requeridos, y la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla haya seleccionado a aquel proveedor que oferte el menor precio por los servicios y bienes solicitados. Ello debe hacerse conforme lo indica la cláusula 6 del AMP.

Valga la pena señalar que el área de mantenimiento y soporte tecnológico, con la finalidad de verificar que los valores resultantes de las cotizaciones no superen el presupuesto de la Entidad, previo a la colocación de las solicitudes de cotización dentro de la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, realizó la simulación del servicio integral de aseo y cafetería a través del diligenciamiento del formato de solicitud de cotización, dando como resultado el siguiente precio:

REGION	CIUDADES DE CUBRIMIENTO	VALORES EN SIMULADOR CCE - *6 MESES
2	Barranquilla - Cartagena - Montería - Sincelejo	\$ 1.707.277.909



Item	Servicio	Cantidad	Unidad	Vigencia / Unidad	Valor unitario	Valor Mensual / Valor X Unidad	Valor Total
1	Coordinador de tiempo completo	3	Mes	6,0	\$ 2.700.125	\$ 8.100.375	\$ 48.602.250
2	Coordinador de trabajo en alturas	1	Mes	6,0	\$ 2.700.125	\$ 2.700.125	\$ 16.200.750
3	Operario de aseo y cafetería	46	Mes	6,0	\$ 2.700.125	\$ 124.205.750	\$ 745.234.500
4	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas	21	Mes	6,0	\$ 2.700.125	\$ 56.702.625	\$ 340.215.750
5	Operario de aseo y cafetería MT	18	Mes	6,0	\$ 1.728.080	\$ 31.105.440	\$ 186.632.640
6	Insumos de Aseo y Cafetería	1	Und	6,0	\$ 31.471.939	\$ 31.471.939	\$ 188.831.634
SUBTOTAL							\$ 1.525.717.524
AIU 10%							\$ 152.571.752
IVA							\$ 28.988.633
TOTAL							\$ 1.707.277.909

Para efectos del Sondeo del Mercado se tiene por tal el Estudio del Sector elaborado por la agencia Colombia Compra Eficiente dentro del proceso de Licitación Pública CCENEG-063-01-2022, la cual dio como resultado el Acuerdo Marco de Precios No. CEE-126-2023, vigente desde el 7 de marzo de 2023. Acuerdo Marco de Precios al cual se está adhiriendo la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla al adelantar el proceso de contratación del servicio integral de aseo y cafetería para todas sus sedes, por la modalidad de contratación de Selección Abreviada, a través del instrumento de Acuerdo Marco de Precios.

La contratación será financiada con recursos o presupuesto de **funcionamiento**, y para ello, se han expedido los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

CDP	FECHA	RUBRO	DESCRIPCION	REC	SIT	UNID	VALOR
1325	2025-02-04	A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	10	CSF	8	\$ 1.291.129.380



825	2025-02-04	A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	10	CSF	2	\$ 341.455.582
1035	2025-02-04	A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	10	CSF	9	\$ 74.692.947

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

El criterio para seleccionar la oferta más favorable será el menor precio, conforme al numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la cláusula 6.20 del AMP, y el literal h del numeral 1.7 de la Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco de Precios para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV.

En todo caso, de manera previa a la selección de la oferta más favorable, la Entidad hará las verificaciones que señala la cláusula 6.13 y 6.14 del AMP, para cerciorarse del cumplimiento pleno de lo dispuesto por las cláusulas 9 y 10 del mismo, y que no se esté ante precios artificialmente bajos.

En caso de empates, se procederá a aplicar el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, consagradorios de los factores de desempate, y, de manera residual, se aplicará el método aleatorio que contempla la cláusula 6.16 del AMP.

Definida la oferta más favorable, se procederá a verificar que el proveedor que la haya elevado no esté incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad de orden legal o constitucional, conforme a la cláusula 6.17 del AMP.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

En lo que respecta al riesgo y la forma de mitigarlo, debe decirse que la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, en el desarrollo de la contratación que dio lugar a la celebración del AMP, elaboró la respectiva matriz de riesgos que contempla el análisis y la forma de mitigarlo, lo que, inclusive, aparejó como consecuencia que dentro de la minuta del AMP se hayan incluido cláusulas que materializan el manejo del riesgo. En ese sentido, tanto en la estructuración como en la ejecución de la orden de compra, se tendrán en cuenta los riesgos, tratamientos, controles y monitoreos fijados tanto en la matriz de riesgos como en la minuta del Acuerdo Marco de Precios.

7. GARANTÍAS QUE SERÁN EXIGIDAS.

Para la ejecución de la orden de compra u operación secundaria, la Entidad solicitará aquellas garantías señaladas en las cláusulas 16.2 y 16.3 del AMP. En ese sentido, el proveedor, dispondrá de tres -3- días hábiles, contados a partir de la colocación de la orden de compra, para constituir y presentar las siguientes garantías:



A) Garantía de cumplimiento:

Esta garantía deberá cumplir con las siguientes condiciones:

A.1 Amparar el cumplimiento del contrato (riesgos previstos por el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015), con un valor asegurado que ascienda al 20% del valor total de la orden de compra, y con una vigencia igual a la de la duración de la orden de compra y por seis meses más. En todo caso, se mantendrá vigente hasta que se haga la liquidación de la orden de compra.

A.2 Amparar el pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales, con el que se cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado, con un valor asegurado que ascienda al 15% del valor total de la orden de compra, y con una vigencia igual a la de la duración de la orden de compra y por tres años más.

A.3 Amparar el correcto funcionamiento y la calidad de aquellos bienes o insumos suministrados a título de compraventa, con un valor asegurado que ascienda al 10% del valor total de la orden de compra, y con una vigencia igual a la de la duración de la orden de compra y por seis meses más.

La garantía deberá ser tomada por el proveedor, y ser expedida a favor de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla (NIT: 800.165.799-6).

B) Seguro de responsabilidad civil extracontractual:

Esta garantía deberá ser constituida bajo la modalidad de ocurrencia, amparando los riesgos señalados por el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015, con un valor asegurado de doscientos (200) SMLMV –esto se debe a que la cuantía de la orden será menor a 1500 SMLMV, que es lo que determina su monto, conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015, y la cláusula 16.3 del AMP- y una vigencia de la misma extensión de la de la Orden de Compra. La garantía deberá ser tomada por el proveedor, asegurando tanto al propio proveedor como a la Nación-Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla (NIT: 800.165.799-6), y teniendo como beneficiarios a la Entidad compradora y a los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.

Nota 1: En caso de que exista modificación, adición o prórroga de la Orden de Compra, los proveedores deberán ampliar las garantías en los tres (3) días hábiles siguientes en que se produzca alguna de tales circunstancias.

Nota 2: En caso de que se afecte cualquiera de las garantías requeridas, el proveedor deberá ajustar la suficiencia del amparo respectivo, para que se mantenga en las condiciones exigidas.

Comentado [MC2]: No se especifica el monto ni el momento de constitución del seguro de responsabilidad civil extracontractual. Se propone ajustar esta cláusula para que se ajuste al Acuerdo Marco de Precios IV-CCE126-2023, el cual establece un seguro de 200 SMLMV, teniendo en cuenta que el valor estimado del presente contrato es de aproximadamente 1199 SMLMV.



8. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES DURANTE LA OPERACIÓN SECUNDARIA.

Atendiendo a los Acuerdos donde la cobertura se extiende a la Rama Judicial-Consejo Superior de la Judicatura, y el valor del presupuesto oficial, se tiene lo siguiente frente a Acuerdos Comerciales.

Acuerdo comercial	Vigente	Entidad estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial	
Alianza del Pacífico	Chile	Sí	Sí	Sí	No	Sí
	México	Sí	No	NA	NA	No
	Perú	Sí	Sí	Sí	No	Sí
Canadá	Sí	Sí	Sí	No	Sí	
Chile	Sí	Sí	Sí	No	Sí	
Costa Rica	Sí	Sí	Sí	No	Sí	
Estados AELC	Sí	Sí	Sí	No	Sí	
Estados Unidos	Sí	Sí	Sí	No	Sí	
Unión Europea	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	
México	Sí	No	NA	NA	No	
Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte	Sí	Sí	Sí	No	Sí	
Corea	Sí	No	NA	NA	No	
Israel	Sí	No	NA	NA	No	
Triángulo Del Norte	El Salvador	Sí	No	NA	NA	No
	Guatemala	Sí	Sí	No tiene umbral	No	Sí
	Honduras	Sí	No	NA	NA	No



Comunidad Andina	Sí	NA	NA	No	Sí
------------------	----	----	----	----	----

9. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO DE LA ORDEN DE COMPRA.

Según lo establecido por la cláusula 6.22 del AMP, para el perfeccionamiento de la Orden de Compra se necesita la concurrencia de 4 requisitos:

- La aprobación de las garantías.
- La realización del registro presupuestal.
- La verificación del pago de parafiscales por parte del Proveedor.
- Suscribir el acta de inicio, que se ajuste a lo dispuesto por la cláusula 7.40.

10. GESTIÓN AMBIENTAL DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.

Durante la ejecución de la orden de compra, existen ciertas obligaciones tendientes a la gestión ambiental, conforme a la propia minuta del AMP, las cuales son:

- Cumplir con lo establecido en la Resolución 0689 de 2016 del Ministerio del Medio Ambiente o aquello que lo derogue, modifique o sustituya, la cual establece que los jabones y detergentes a utilizar deben contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% (7.57).
- Implementar un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio, que como mínimo, contemplará políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio (7.74).
- Cumplir con las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería (7.92).

11. CONDICIONES DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.

El proveedor debe garantizar el cumplimiento de las obligaciones propias de la Seguridad y Salud en el Trabajo frente a sus trabajadores.

Conforme a la minuta del AMP, le corresponde el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- Cumplir todos los costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, los Exámenes Básicos de Seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana (7.80).



-El proveedor deberá suministrar al personal todos los elementos de protección personal de conformidad con la normatividad legal vigente de acuerdo con la actividad que cumpla; y garantizar que su personal cuente y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial (7,82).

12. DE LA SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.

El seguimiento, control y vigilancia a la ejecución de la orden de compra será realizado directamente por la Entidad, por medio de un supervisor.

La supervisión estará a cargo del Profesional Universitario Grado 11 con funciones de Jefe del Área de Mantenimiento y Soporte Tecnológico de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, o quien haga sus veces.

Esta persona tendrá a su cargo las funciones que sobre la materia prevé la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, la Resolución 7049 del 31 de diciembre de 2019- *“Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales”*, así como también el cumplimiento de las funciones que señala la cláusula 6.22 de la minuta del AMP.

13. MÉTODO DE SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS.

Conforme a la cláusula 6.21 de la minuta del AMP, en la orden de compra se debe indicar un método de solución directa entre las partes para el cumplimiento de la Orden de Compra y/o la solución de posibles diferencias por la ejecución de la Orden de Compra, lo cual será desarrollado en este acápite.

Si llegasen a surgir diferencias, controversias o posibles disputas durante la ejecución de la orden de compra, la Entidad Compradora y el Proveedor buscarán resolverla directamente. Para ello, se incluirá el siguiente mecanismo: de estar ante una situación como las antes descritas, la parte que se identifique como afectada elevará una comunicación escrita, dirigida al cocontratante, que será elaborada en los cinco -5- días hábiles siguientes al surgimiento de la diferencia, controversia o disputa, donde expresará las circunstancias de hecho que la motivan, y planteará soluciones sugeridas. Tras el recibo de la comunicación, la parte destinataria dispondrá de cinco -5- días hábiles para dar respuesta, donde podrá comunicar, por escrito, la aceptación total o parcial de alguna de las soluciones sugeridas, la negativa a la misma, o también podrá solicitar la realización de una reunión verbal, con presencia de los representantes de las partes, para plantear, considerar y, de ser el caso, lograr un acuerdo para solución del conflicto; reunión que será realizada en los cinco -5- días hábiles siguientes al recibo de esta comunicación.

14. LIQUIDACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.

Conforme a la cláusula 32.2 de la minuta del AMP, la liquidación de las órdenes de compra deberá hacerse en los términos de ley. Así las cosas, la liquidación deberá hacerse, conforme a lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, que señala un término



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Barranquilla – Atlántico

de cuatro -4- meses para liquidar los contratos -en este caso, orden de compra-, contados a partir de su terminación por vencimiento del término, por acto administrativo que declare su terminación o exista un acuerdo convencional que así lo disponga. Si este término vence sin que exista liquidación por no comparecencia del proveedor pese a haber sido citado, o no exista acuerdo entre las partes, la Entidad dispondrá de dos -2- meses para hacer la liquidación unilateral.