ACTA DE INICIO DEL CONTRATO DE SERVICIO DE ASEO No. 011 DE 2026
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. 02 de 2026

OBJETO: Contratar la prestación del servicio integral de aseo y mantenimiento básico en las sedes de los despachos judiciales y oficinas administrativas de la Rama Judicial en el departamento del Magdalena, incluido el suministro de insumos, elementos y maquinaria para aseo.

.

CONTRATANTE:	NACION- CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL SANTA MARTA
CONTRATISTA	: **INGENIERIA E INVERSIONES LASKO S.A.S**, REPRESENTANTE LEGAL JORGE LUIS OROZCO ANDRADE
FECHA DEL CONTRATO	: 18 DE JUNIO DEL 2026
VALOR	: MIL CINCUENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($1.053.687.786) M/CTE incluidos impuestos de ley
PLAZO	: El plazo de ejecución del contrato será 115 días.
FECHA DE INCIO DEL CONTRATO	: 18 DE JUNIO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA DEL CONTRATO:	: 11 DE OCTUBRE DE 2026

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los compromisos, enunciados en el numeral 1.2 Compromiso Anticorrupción de este pliego de condiciones.
2. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y tropiezos que puedan presentarse y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural.

3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente, el contratista debe informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.

4. Constituir las garantías requeridas por la Entidad en los términos del Decreto No 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del documento.

5. Presentar a quien expida la Garantía Única de Cumplimiento cualquier modificación del estado del riesgo, de las especificaciones, cantidades, valores, calidades, tiempos o cualquier otra situación que le indique el garante en los términos establecidos por él.

6. El contratista deberá efectuar el pago del impuesto de timbre antes del inicio de la ejecución del contrato en los términos descritos en el "Instructivo de trasferencias electrónicas PSE DTN recaudo impuesto de timbre" emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público o aquel que lo modifique o reemplace.

7. Una vez realizado el pago, el contratista debe remitir el comprobante correspondiente al supervisor o interventor del contrato, y posteriormente debe cargarlo en la plataforma transaccional de SECOP II en el módulo de ejecución del contrato en referencia.

8. Permitir en cualquier momento a la Supervisión, entes de control y a los demás servidores o funcionarios autorizados, la revisión de los trabajos que se encuentren realizando con ocasión al objeto del contrato.

9. Suministrar a la Entidad y a la Supervisión, cuando estos lo soliciten, el informe sobre cualquier aspecto del servicio objeto del contrato.

10. Presentar a la Supervisión la solicitud de suspensión y de reinicio del contrato y requerir con al menos con un (1) mes de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga o adición debidamente soportado y justificado, de requerirlo.

11. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.

12. Contar con el SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO en los términos que establece la regulación vigente Decreto 1072 de 2015. Para el servicio a contratar debe tener adoptado los componentes del artículo 2.2.4.2.2.16.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Suscribir junto con la Supervisión, el acta de inicio del contrato de prestación de servicios, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aprobación de las garantías.

2. Prestar el servicio de aseo en las diferentes sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial del Magdalena, en las condiciones contenidas y exigidas en el presente estudio.

3. Suministrar el personal descrito en las especificaciones técnicas que debe cumplir con los requisitos señalados en los presentes estudios previos.

4. Mantener indemne a la entidad por las reclamaciones que se deriven con ocasión a la ejecución contractual, incluidas reclamaciones laborales del personal en misión.

5. Acatar y cumplir las instrucciones que el Supervisor le imparta en relación con el objeto contractual

6. Informar cualquier hecho anómalo al superior inmediato.

7. Atender las instrucciones del supervisor del contrato.

8. Aceptar las modificaciones, adición y supresión de los servicios solicitados por la Entidad, de conformidad con las necesidades de la misma.

9. Garantizar en todo momento, la comunicación con todo el personal destinado para la prestación del servicio.

10. Cargar en la plataforma SECOP II los documentos e información a que estén obligados, que se generen y que hagan parte de la ejecución del contrato. Incluidos los cortes e informes mensuales previamente aprobados por la supervisión del contrato.

11. Suministrar todos los soportes y documentos requeridos por la supervisión del contrato, antes, durante y después de la ejecución del contrato.

12. Facilitar la labor de seguimiento y control, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen por parte de la supervisión del contrato.

13. Preparar para la Entidad, en los tiempos que corresponda, la información que soliciten los entes de control, con sus respectivos soportes.

14. Brindar al Supervisor del contrato, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de acta de liquidación del contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo.

15. Entregar al Supervisor del contrato, en cada pago y en la Liquidación del contrato, las certificaciones y soportes con los que acredite que se encuentran al día en el de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales; de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

16. Responder por la vinculación del personal, el cual está a cargo y responsabilidad exclusiva de EL CONTRATISTA, por lo tanto, el personal que EL CONTRATISTA ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil ni comercial con La Dirección Seccional de Administración Judicial de Santa Marta.

17. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que requiera en la ejecución del contrato, así como dar estricto

cumplimiento a todas las obligaciones frente a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con la normatividad legal vigente.

18. Presentar junto con la cuenta de cobro, soportes de las capacitaciones efectuadas al personal en misión, tales como certificaciones firmadas por el capacitador, así como registro fotográfico. Asimismo, presentar informe mensual donde manifieste el cumplimiento de las obligaciones contractuales y las condiciones técnicas de la prestación del servicio, así como también las novedades de cambio y/o rotación de personal que se presente

19. Suplir las vacancias que se puedan presentar en los puestos de trabajo en un término máximo de una (1) hora.

20. Cumplir con lo reglamentado por la ley 1581 de 2012, en relación con el tratamiento de datos personales a los cuales tenga acceso durante la ejecución del contrato.

21. Realizar la entrega de los insumos y elementos de aseo que se describen en las especificaciones técnicas, en las cantidades descritas para el óptimo desarrollo de las actividades propias del contrato. Dichos insumos y elementos deben ser de óptima calidad y de marcas reconocidas en el mercado. El contratista debe cambiar el insumo de mala calidad que solicite la Dirección Seccional de Administración Judicial durante la ejecución del contrato, so pena de constituirse en incumplimiento.

22. El contratista deberá suministrar para uso en las diferentes dependencias de las Corporaciones y Despachos Judiciales del Magdalena, las señales de prevención tales como piso húmedo, zona en mantenimiento, y los necesarios para garantizar la prestación del servicio dentro de las medidas de seguridad que rigen el servicio.

23. Suministrar la maquinaria necesaria para realizar el objeto del contrato, teniendo en cuenta lo descrito en las especificaciones técnicas del presente estudio.

24. Reparar cualquier daño que ocurra a los equipos por causas imputables a sus empleados, dentro del plazo señalado.

25. Suministrar en forma mensual a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, la información que acredite el pago de las obligaciones con el sistema integral de Seguridad Social, ARL. EPS, pensiones y Parafiscales (I.C.B.F., Cajas de Compensación Familiar, SENA, ESAP), cuando a ello haya lugar, del personal con el cual ejecute el contrato, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150.

26. El contratista deberá enviar al inicio de las labores, la lista de las personas que realizarán las actividades y las planillas de afiliación de la Seguridad Social.

27. El contratista en coordinación con el supervisor del contrato y la oficina de seguridad y salud en el trabajo de la Seccional, deberá dar cumplimiento a lo establecido en el Plan de gestión integral de residuos sólidos de la Rama Judicial.

28. El contratista tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del· personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

29. Dotar a los operarios y técnicos especializados que se encuentran en los municipios donde se va a ejecutar el contrato, de un kit de herramientas básicas y elementos de protección y seguridad para realizar las labores propias de su función, tales como: Arnés – línea de vida, Guantes, Tapabocas, Gafas transparentes, Gafas oscuras, Casco con barboquejo

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA COMO EMPLEADOR:

1. Cumplir en su totalidad con la legislación laboral de Colombia, en cuanto de la afiliación al Sistema de Salud y Seguridad Social, el pago de la Seguridad Social y Aportes Parafiscales, Salarios y Prestaciones Sociales de todo el personal contratado para llevar a cabo la prestación del servicio.

2. Designar y mantener a costa del contratista durante todo el período de ejecución del contrato, el personal idóneo que se requiera para la correcta y normal ejecución del contrato, es decir deberá contar con el personal que atienda los requerimientos de la entidad durante el plazo de ejecución de este y la duración de la garantía solicitada.

3. Cumplir oportunamente con el pago de los salarios, aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores objeto del contrato y con todo su personal, conforme lo establecen las reglamentaciones laborales vigentes en Colombia, aportar mensualmente un certificado suscrito por su representante legal en el cual manifieste que el contratista se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales.

4. El personal que el contratista ocupe en la ejecución del presente contrato no tendrá vinculación laboral, personal, civil ni comercial con el Consejo Superior de la Judicatura, ni la Dirección Seccional de Santa Marta. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones estará a cargo y de manera exclusiva a cargo del contratista.

5. El personal que prestará el servicio de aseo y mantenimiento será seleccionado, capacitado y uniformado por el contratista.

6. La Entidad exige que el personal vinculado por el contratista, cumpla con los requisitos tales como: (i) No presentar antecedentes en la Procuraduría General de la Nación y Contraloría General de la República, (ii) No presentar antecedentes penales y requerimientos judiciales por parte de la Policía Nacional de Colombia ni medidas correctivas en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, y (iii) No presentar multas y/o sanciones de tránsito y/o reportes en las Centrales de Riesgo.

7. Las demás obligaciones laborales relacionadas con la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios.

OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA

1. 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:

2. Los insumos utilizados en la prestación de los servicios del contrato deben ser amigables con el medio ambiente. Para lo anterior, el contratista deberá presentar a la supervisión, un informe donde se anexen las especificaciones técnicas de los insumos utilizados.

3. El equipo de operarios debe garantizar el ahorro y uso eficiente de la energía y agua haciendo el uso debido de los mismos, apagando las luces cuando sea necesario y realizando uso adecuado de agua, sin que la realización de estos no interfiera en la correcta prestación del servicio de aseo y mantenimiento en las unidades operativas donde preste el servicio. Para lo anterior, el contratista deberá presentar a la supervisión, un informe donde se evidencie el desarrollo de esta actividad.

4. Aportar Hojas de Datos de Seguridad (HDS) de todos los productos químicos que se vayan a usar.

5. Contar con Plan de manejo ambiental y manejo integral de residuos sólidos ambos firmados por un Ingeniero Ambiental. El cual presentará con el acta de inicio.

En este sentido, durante el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberá realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014

OBLIGACIONES DE LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

1. 1 Pagar al Contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos de ley, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
2. Supervisar la correcta ejecución del contrato a través de la designación de un funcionario para tal fin.
3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Verificar y dejar constancia, a través de la Supervisión del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y las contribuciones parafiscales a que haya lugar, establecidas por la ley colombiana, del personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del contrato.
5. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
6. Analizar y responder los requerimientos que formule razonablemente el Contratista.
7. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.

8. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato

PERSONAL REQUERIDO.

DESCRIPCIÓN	CANT
Operarios de aseo y mantenimiento de tiempo completo (devengando 1 SMLMV cada uno)	26
Operarios de aseo y mantenimiento de 20 horas semanales.	36
Supervisor tiempo completo	1
Técnicos especializados tiempo completo (devengando $2.500.000 cada uno)	7
TOTAL	**70**

UBICACIÓN DEL PERSONAL REQUERIDO.

En la siguiente tabla se presenta la relación detallada de los puestos y horarios en los cuales se prestará el servicio en las diferentes sedes de la Rama Judicial en el Magdalena.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	TOTAL, OPERARIOS ASEO
OPERARIOS TIEMPO COMPLETO	
Palacio de Justicia Santa Marta	4
Edificio Anita Diaz Padilla	1
Edificio Galaxia (5to Piso)	1
Edificio Vives	3
Edificio Juan Benavides Maceas	6
Sede Ejecución de Penas	1
Sistema Penal para la Infancia y la Adolescencia	1
Palacio de Justicia de Ciénaga	3
Juzgados de Fundación Magdalena	2
Juzgados de Plato Magdalena	2
Juzgados de El Banco Magdalena	2
TOTAL, OPERARIOS TIEMPO COMPLETO	**26**
OPERARIOS 20 HORAS SEMANALES	
Edificio Vives	1
Edificio Juan Benavides Maceas	3
Palacio de Justicia Santa Marta	2
Juzgados de Pivijay	2
Sede edificio Banco de Bogotá	1
Juzgados Zona Bananera – Magdalena	1
Edificio Galaxia (5to Piso)	1
Palacio de Justicia de Ciénaga	1
Juzgados de Fundación Magdalena	1
Juzgados de Santa Ana Magdalena	1
Juzgado de San Zenón Magdalena	1
Juzgado de Ariguaní Magdalena	1

Juzgado de Aracataca Magdalena	1
Juzgado de El Piñón Magdalena	1
Juzgado de Remolino Magdalena	1
Juzgado de Pedraza Magdalena	1
Juzgado de San Sebastián Magdalena	1
Juzgado del Cerro San Antonio Magdalena.	1
Juzgado de Chibolo Magdalena	1
Juzgado de Tenerife Magdalena	1
Juzgado de Guamal Magdalena	1
Juzgado de Sitio Nuevo Magdalena	1
Juzgado de Salamina Magdalena	1
Juzgado de Algarrobo Magdalena	1
Juzgado de Concordia Magdalena	1
Juzgado de El Retén – Magdalena	1
Juzgado de Nueva Granada – Magdalena	1
Juzgado de Pijiño del Carmen- Magdalena	1
Juzgado de Pueblo Viejo- Magdalena	1
Juzgado de Sabanas de San Ángel. - Magdalena	1
Juzgado de Santa Bárbara de Pinto – Magdalena	1
Juzgado de Zapayán- Magdalena	1
TOTAL, OPERARIOS MEDIO TIEMPO	**36**
TECNICOS ESPECIALIZADOS TIEMPO COMPLETO	
Técnicos en refrigeración	4
técnico eléctrico	1
técnico ebanista	1
técnico plomero	1
TOTAL, TÉCNICOS ESPECIALIZADOS	**7**
SUPERVISOR	
Supervisor tiempo completo	1
TOTAL	**70**

Los siete (7) técnicos especializados para mantenimiento locativo básico, van a servir de apoyo en todas las sedes de la Rama Judicial en el Magdalena. Los técnicos se distribuyen de acuerdo con sus funciones y las necesidades de la entidad, como se describen a continuación:

- Dos (2) técnicos en refrigeración que serán asignados para desempeñar funciones netamente de mantenimiento preventivo (no constitutivo de obra pública) a los equipos de aire acondicionado instalados en todas las sedes judiciales del Departamento del Magdalena.

- Dos (2) técnicos en refrigeración los cuales tendrán como tarea asignada la instalación, desinstalación y mantenimiento correctivo a los equipos de aire acondicionado de las sedes judiciales del Departamento del Magdalena.
- Un (1) técnico en carpintería, encargado de la reparación de muebles en madera, puertas en madera, archivadores en madera, y demás muebles o accesorios en madera existentes y demás labores propias de su especialidad, en las sedes judiciales del Departamento del Magdalena.

- Un (1) técnico en plomería, encargado en mantenimiento, detección, corrección, reparación y verificación de los sistemas hidráulicos y sanitarios y demás labores propias de su especialidad que garanticen la funcionalidad y continuidad del servicio, en las sedes judiciales del Departamento del Magdalena.
- Un (1) técnico eléctrico, encargado de realizar cambio de breakers, cambio de cableado eléctrico diferentes calibres (3, 6, 8, 10, 12, 14, etc), mantenimiento eléctrico a cajas de circuitos, cambio de luminarias, reflectores, elaborar extensiones para equipos eléctricos, revisión sistema eléctrico en sedes judiciales, sin incluir subestaciones eléctricas, debe contar con tarjeta CONTE CLASE: TE-1, TE-4, TE-5, y TE-6.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los técnicos que realizan las labores de mantenimiento locativo básico podrán realizar otras labores de conformidad con las necesidades de la entidad, sin que en ningún caso aquellos que no realizan acciones constitutivas de obra pública las hagan.

En ese orden, las labores a realizar por lo operarios serán: mover expedientes, desempeñar funciones de amo de llaves, mover muebles, armar escritorios y sillas, hacer aseo (en menor medida que las aseadoras o la misma si no realizan las actividades antes descritas de conformidad con la necesidad de la entidad y en ningún caso superarán el horario legalmente establecido), verificar las albercas de agua, verificar el bombeo de agua, podar y regar los jardines y las demás funciones asignadas por el supervisor que demanden fuerza o destreza en relación con las aseadoras, sin que en ningún caso estas labores sean constitutivas de mantenimiento de obra pública.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Entidad durante la ejecución del contrato y de conformidad con las necesidades del servicio podrá modificar, suprimir o adicionar algunos servicios.

PARÁGRAFO TERCERO: El contratista deberá poner a disposición de la entidad tres (3) operarios de tiempo completo y dos (2) de medio tiempo, conforme a lo ofertado durante el proceso precontractual. Lo anterior no afectará el valor de la propuesta económica ni generará erogación adicional alguna en los pagos que se realicen durante la ejecución del contrato.

CONDICIONES DEL PERSONAL REQUERIDO

a. El personal empleado para el servicio de aseo será seleccionado, capacitado y uniformado por el contratista. Los cambios del personal que se contraten de acuerdo con el objeto contractual del presente documento se harán de común acuerdo entre el supervisor del contrato y el contratista.
b. Todo el personal en misión que será dispuesto por el contratista para la ejecución del contrato deberá contar con los insumos y elementos de aseo, dotación, vestuario, así como los equipos necesarios para el desarrollo de sus actividades de mantenimiento y aseo en cada una de las sedes.
c. La cantidad de personal puede ser aumentado en caso de que se requiera, conservando los precios de la propuesta.
d. Los insumos y elementos de aseo suministrados deberán ser de óptima calidad y de marcas reconocidas en el mercado.

e. El personal empleado para la prestación del servicio debe ser mayor de edad y tener un nivel académico como mínimo de séptimo grado de educación secundaria y experiencia de mínimo un (1) año en la prestación del servicio de aseo.
f. El supervisor del contrato podrá efectuar la redistribución o solicitar el cambio del personal de acuerdo con las necesidades del servicio, previa comunicación al CONTRATISTA.
g. el personal vinculado a la empresa contratista debe acreditar los siguientes documentos: i) Certificado de Antecedentes Judiciales, ii) Certificados Médicos (frotis de garganta y uñas).
h. El personal seleccionado por la empresa contratista deberá ser idóneo y calificado, reuniendo condiciones personales óptimas y características humanas sobresalientes en cuanto a relaciones interpersonales, responsabilidad, seriedad, criterio, honorabilidad, presentación personal, discreción, educación y cortesía, así como protocolo, capacidad de manejo, conocimiento y utilización de los elementos puestos a su servicio para la ejecución de la labor.
i. Para el personal designado como Todero, se exige que tenga conocimientos específicos relacionados con el mantenimiento de bienes inmuebles, es decir debe contar con experiencia y conocimientos en reparaciones locativas, instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas (manejo del RETIE), pintura, mampostería (incluido Dry Wall, cerrajería, reparación básica de mobiliario de oficina.
j. Técnicos Especializados: Se requieren los siguientes técnicos especializados, quienes deben mostrar su especialidad anexando a su hoja vida los documentos que lo certifiquen:
• Título de técnico en la especialidad requerida
• Experiencia
k. Cuando la Entidad requiera, por necesidad del servicio, que uno o varios de sus técnicos especializados se dirija a los municipios para realizar labores propias de su especialidad, el contratista deberá asumir todos los gastos en que incurra dicho personal.
PARÁGRAFO TERCERO: El contratista deberá desarrollar programas y actividades de seguridad industrial y salud ocupacional, con el fin de cumplir con la normatividad existente propia de la actividad, a efectos de salvaguardar la salud e integridad física de las personas.

AFILIACIONES DEL PERSONAL: El contratista deberá cumplir con lo siguiente:

a. Tener afiliado el personal que destinará para la prestación del servicio en las diferentes sedes, conforme lo establece la Ley de Seguridad Social y el Régimen Laboral, así:
• Entidad Promotora de Salud
• Administradora de Fondo de Pensiones
• Administradora de Riesgos Laborales ARL
• Fondo de Cesantías
• Caja de Compensación Familiar
b. Adicionalmente tener implementado Programa de seguridad y salud en el trabajo en cumplimiento de lo previsto en tales normas.
c. Deberá instruir al personal referente a las siguientes prohibiciones inherentes a su actividad:
• No está permitido realizar diligencias personales de ninguna clase a los funcionarios y empleados que laboran en la Rama Judicial.
• Por motivos de seguridad, tanto de su integridad física como de los procesos propios de la Rama Judicial, el personal de aseo y mantenimiento tiene rotundamente prohibido manipular o distribuir la documentación propia de la actividad de la institución.
• No deben ejercer labores de archivo ni de mensajería para ninguna oficina.
• Por motivos de seguridad, se prohíbe para el personal de Aseo y mantenimiento brindar información referente a las actividades, horarios o funciones de los funcionarios y empleados de las diferentes dependencias.

d. El personal que utilice el contratista para la ejecución del contrato no podrá en ninguna circunstancia, participar como postor en diligencias de remate, secuestre, ni como auxiliar de la justicia.
e. Suministrar a cada uno de los técnicos especializados, las herramientas necesarias para el desempeño de las funciones derivadas de su especialidad

INSUMOS

Para la realización del servicio de aseo, se requiere por parte del contratista, el suministro mensual de los insumos y elementos de aseo que más adelante se discriminan, los cuales deben ser entregados en el sitio donde se presta el servicio **dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes**, a excepción del primer mes de servicio, el cual se realizará el día que la Empresa inicie las labores.

Nota: Los insumos de las sedes de la ciudad de Santa Marta, deben ser entregados al supervisor del contrato.

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

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

El contratista debe mantener durante la ejecución del contrato los insumos propuestos en la etapa precontractual. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Magdalena se reserva el derecho de solicitar al contratista el cambio de los insumos que considere necesarios sin que ello ocasione costo alguno para el Consejo Superior de la Judicatura.

La falta de atención del contratista del requerimiento de la entidad frente al cambio del insumo, se entiende como incumplimiento del contrato, dando lugar a que el mismo sea declarado, previo agotamiento del trámite previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

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

Nota: El oferente deberá presentar junto con la propuesta, muestras de los insumos de aseo que proveerá durante la ejecución del contrato (no se requiere muestras de la maquinaria), los cuales deberán ser de buena calidad y de MARCAS RECONOCIDAS EN EL MERCADO. Se entiende por ello como marcas conocidas por la mayoría del público consumidor y de adquisición en almacenes de cadena.

DESCRIPCIÓN	Unidad	Cantidad
Jabón Líquido de Manos antibacterial x Galón	GALON	43
Papel Higiénico Tamaño Industrial 250 M Blanco hs * 1 Rollo	ROLLO	156
Toalla en z paq x 150 Und - Natural Nube	UND	185
Papel Higiénico Tamaño Industrial 500 M Blanco hs * 4 Rollo	ROLLO	5
Alcohol	LITRO	84
Ambientador liquido	LITRO	274
Ambientadores en aerosol	FRASCO POR 360 CM3	151
Bayetillas blancas 40X40cm	UND	143
cera emulsionada 500 cc	UND	87
creolina 500 cc	UND	62
Blanqueador	GALON	84
Desmanchador de porcelana (acido) con atomizador	1/2 LITRO	62
Fab detergente	LIBRA	266
Lavaplatos liquido 500 ML	UND	40
limpiavidrios 300 cm con atomizador	UND	93
varsol	LITRO	84
Guantes plásticos	UND	68
Esponja lavaloza	UND	34
sabras	UND	124
escobas suaves	UND	62
trapero completo	UND	62
recogedor plástico	UND	63
paquetes bolsas verdes, calibre mínimo 2 de 80cm de ancho por 110 de largo, paquete de mínimo 6 bolsas	PAQUETE	438
paquete de bolsas de caneca papelera 43 x 48 cm	PAQUETE	438

paquetes bolsas blancas, calibre mínimo 2 de 80cm de ancho por 110 de largo, paquete de mínimo 6 bolsas	PAQUETE	438
paquetes bolsas negras, calibre mínimo 2 de 80cm de ancho por 110 de largo, paquete de mínimo 6 bolsas	PAQUETE	438

2.2.9. ELEMENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Los siguientes elementos deben ser suministrados por el contratista en las cantidades descritas, los cuales se realizarán una sola entrega; elementos éstos básicos e indispensables para la prestación del servicio contratado.

CANT.	ITEM	PRESENTACION
59	RECOGEDOR	Unidad
59	CEPILLO DE BAÑO (CHURRUSCO)	Unidad
20	CHUPA	Unidad
20	SEÑALES DE PISO HUMEDO Amarillo. Tipo tijera, plegable, de plástico.	Unidad
33	CARRO EXPRIMIDOR DE TRAPERO. Amarillo, de plástico, con ruedas y manija de escurridor, con capacidad mínima de 12 litros.	Unidad

2.2.10. MAQUINARIA

El contratista debe suministrar como mínimo durante la ejecución del contrato, los siguientes equipos, garantizando su perfecto funcionamiento, de acuerdo con las normas de seguridad industrial en forma permanente. Esta maquinaria será entregada en la Sede de la Dirección Seccional de Administración Judicial en la ciudad de Santa Marta.

MAQUINARIA	CANTIDAD
Aspiradora Industrial: con motor de mínimo 1HP, entre 1200 y 1400 watts. Con capacidad mínima de 15 litros extensión mínima de 3 m. Debe contar con los siguientes accesorios: manguera puntera, 2 tubos para extensión cepillos para cortinas. Debe contar con garantía por 1 año.	2
Brilladora Industrial motor de mínimo 1.5 HP y 1600 RPM, con manijas dobles e interruptor de seguridad. Diámetro de mínimo 18". Cable de mínimo 10 metros de longitud. Debe contar con el siguiente accesorio: pad holder. Debe contar con garantía por 1 año.	1
Hidrolavadora. Carro con ruedas, presión ajustable, con tanque de solución de capacidad mínima de 10 litros. Cable de alimentación eléctrica con mínimo 5 metros de longitud. Motor eléctrico y potencia de mínimo 2.2 Kw - 1.450 RPM. PSI de mínimo 1900. Debe contar con garantía por 1 año.	2

Escalera Tijera 1.8M, 5 Peldaños, Aluminio 90 Kilos.	3
Manguera jardín ½ pulgada x 100 mts (incluye boquillas y pistola para riego)	3
Hidrolavadora. Carro con ruedas, presión ajustable, con tanque de solución de capacidad mínima de 30 litros. Cable de alimentación eléctrica con mínimo 5 metros de longitud. Motor eléctrico y potencia de mínimo 2.2 Kw – 1800 – 2000 RPM. PSI de mínimo 1900. Debe contar con garantía por 1 año.	1

La maquinaria no podrá ser de fecha de fabricación anterior al año 2020.

La maquinaria contará con todos los elementos y accesorios para el funcionamiento como pad, cepillos, bonner, virulana, etc.

Las aspiradoras deben estar equipadas con un sistema de generación de bajo ruido, debido a que la labor de limpieza se ejecuta en horas hábiles.

La maquinaria es de propiedad de la empresa de aseo, su mantenimiento preventivo y correctivo, así como su reposición en caso de daño o pérdida le corresponde a la empresa, y sólo se hace necesaria durante el plazo de ejecución del contrato.

Los suscritos, **JORGE OROZCO ANDRADE** en calidad de Representante Legal de **INGENIERÍA E INVERSIONES LASKO S.A.S.** y **SHADIA CHEDRAUI ROYERO** Supervisor Delegado para el presente contrato, acordaron dar inicio al contrato No. 011 de 2026 a partir del 18 de junio de 2026.

Dado en Santa Marta, a los 19 días del mes de junio de 2026

CONTRATISTA
JORGE OROZCO ANDRADE
CC No. 85471652

SHADIA CHEDRAUI ROYERO
Supervisor Delegado
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta