



ACTA DE INICIO DE LA ORDEN DE COMPRA No. 164229 DE 2026

OBJETO : Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, la prestación del servicio de aseo y cafetería en las sedes donde funcionan las dependencias de la Rama Judicial en el Departamento del Valle del Cauca y San José del Palmar (Chocó). Zona 10.

CONTRATANTE : Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

CONTRATISTA : CONSORCIO @ C&D

FECHA DE LA ORDEN DE COMPRA: Mayo 05 de 2026

VALOR : CIENTO SETENTA Y TRES MILLONES VEINTITRÉS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS CON ONCE CENTAVOS (\$173.023.254,11) M/CTE incluido AIU e IVA.

PLAZO : SIETE (07) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL 25 DE MAYO AL 23 DE DICIEMBRE DE 2026.

FECHA DE EXPEDICIÓN DEL REGISTRO PRESUPUESTAL: Mayo 05 de 2026

FECHA EXPEDICIÓN DE LAS GARANTÍAS: Mayo 08 de 2026

FECHA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA : Mayo 08 de 2026

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO : Mayo 25 de 2026

Los suscritos, la Doctora NATALIA MUÑOZ TOBAR, Coordinadora del Área Administrativa – Supervisora del contrato y la Señora DORALY GALINDO HERRERA, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 36.309.369 de Neiva - Huila, Representante legal del CONSORCIO @ C&D identificada con NIT No. 901.902.602-3, en calidad de Contratista; acordaron mediante la presente Acta dar inicio a la Orden de Compra No. 164229 de 2026, y en consecuencia establecer el día veinticinco (25) de mayo de dos mil veintiséis (2026), como fecha de iniciación del contrato en comento.

Lo anterior, dado que a la fecha se cumplieron los requisitos de perfeccionamiento y ejecución contemplados en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, así:

Requisito	Fecha	Número
Aprobación de garantías	Mayo 08 de 2026	Póliza de Cumplimiento No. 560-47-994000199803 Anexo 0 Póliza RCE No. 560-74-994000037673 Anexo 0
Registro Presupuestal	Mayo 05 de 2026	Unidad 827 No. 61226

Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" Carrera 10 No. 12-15 Piso 17
www.ramajudicial.gov.co



Acreditación de estar al día en aportes al Sistema de Seguridad Social, ARL y Parafiscales	Certificación de fecha Mayo 04 de 2026
--	--

Con ocasión a ello, se deja constancia que EL CONTRATISTA, deberá ejecutar el contrato en su totalidad a partir del día veinticinco (25) de mayo de 2026, siendo la fecha de terminación el día veinticuatro (24) de diciembre de dos mil veintiséis (2026).

Se deja constancia que el contratista allegó el panorama de riesgos respecto de los servicios a contratar y la certificación de cumplimiento con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados para la Rama Judicial.

Igualmente, allegó el compromiso de adoptar la política para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para la Rama Judicial conforme lo establecido en el Acuerdo No. PSAA16-10560 del 11 de agosto de 2016 expedido por el Consejo Superior de la Judicatura; y la acreditación de estar al día con los aportes al Sistema de Seguridad Social, ARL y Parafiscales, anexando la correspondiente planilla de pago, documentos que hacen parte de la presente Acta de Inicio.

En consecuencia y conforme lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025¹ publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente – CCE, se definen las condiciones requeridas y los compromisos que se deben cumplir durante la ejecución de la Orden de Compra No. 164229 de 2026 de la siguiente manera:

(i) La ciudad y ubicación de las instalaciones donde el Proveedor tiene que prestar el servicio de aseo y cafetería;

La Orden de Compra se ejecutará en los Municipios del Departamento del Valle del Cauca y San José del Palmar - Choco, donde se encuentran ubicadas las Corporaciones y Despachos Judiciales, Zona de cobertura 10

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, ha determinado la cantidad mínima de operarios de aseo y cafetería que se requiere, para atender las necesidades por cada una de las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca y San José del Palmar (Chocó); distribución que se realiza de la siguiente manera:

ZONA 10

CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SE DE	NUMERO DE OPERARIOS	
			Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo
ROLDANILLO	Palacio de Justicia "Oscar Trujillo Lerma" Carrera 7 No. 9 - 12 y Archivo	1	1	1
BOLIVAR	CII 3 # 4-81	2		1
ZARZAL	Calle 10 No. 8 - 56 Piso 1 y 2	3		1
SEVILLA	Cra 47 con CII 49 Esquina Parque Uribe	4	1	
CAICEDONIA	CARRERA 15 CON CALLE 9 ESQUINA	5		1
ANDALUCIA	Calle 8 No. 3-17	6		1
BUGALAGRANDE	Carrera 4 No. 6-70	7		1
SUBTOTAL OPERARIOS SUBUNIDAD 827			2	6
			8	

¹ <https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/aseo-y-cafeteria-y>

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, podrá efectuar la redistribución o solicitar el cambio del personal de acuerdo con las necesidades del servicio, previa comunicación al contratista por parte del Supervisor de la orden de compra.

Igualmente, la Entidad podrá durante la ejecución de la orden de compra y de conformidad con las necesidades del servicio, modificar, suprimir o adicionar algunos servicios, para lo cual se suscribirá la modificación respectiva.

Los cambios de personal que se requieran de acuerdo con el objeto de la orden de compra se harán de común acuerdo entre el Supervisor de la orden de compra y el Contratista.

(ii) Nombre del Supervisor designado por la Entidad Compradora;

Supervisora de la Orden de Compra
NATALIA MUÑOZ TOBAR
Coordinadora del Área Administrativa

Apoyo a la Supervisión de la Orden de Compra
HELDA MARIA AYALA MORENO
Técnico Administrativo del Área Administrativa

(iii) La fecha máxima de inicio para la prestación de Aseo y Cafetería;

Entre las partes se acuerda dar como inicio de la Orden de Compra No. 164228 de 2026 el día lunes 25 de mayo de 2026 con fecha de terminación 24 de diciembre de 2026.

(iv) El cronograma de actividades propias a ejecutar;

Las actividades se ejecutarán conforme las necesidades de la Entidad en virtud de lo ofrecido por la TVEC en el Anexo 2 – Actividades, nivel de servicio y resultados del Servicio Integral de Aseo y Cafetería – Proceso de Selección CCENEG-077-01-2024, adelantado en el Acuerdo Marco de Precios CCE-SNG-AMP-008-2025² por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, de la siguiente manera:

ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE ASEO

² <https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/aseo-y-cafeteria-y>

A. Actividades de servicio de aseo		Resultado requerido	Frecuencia
Las siguientes actividades de servicio de aseo no incluyen trabajo en alturas. Se entiende por trabajo en alturas la definición que establece la Resolución 4272 de 2021, esto es, toda actividad en la que exista el riesgo de caer a 2,0 metros con relación del plano de los pies del trabajador al plano horizontal inferior más cercano a él.			
	Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad Compradora.	Ausencia de polvo, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.	Diario
	Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.	Ausencia de manchas, polvo, residuos, autoadhesivos, basuras, chicles, mal olor y superficies pegajosas. Presencia de brillo en las sillas, muebles, poltronas y mesas que lo requieren. Aplicación de sustancias para la protección.	A convenir
	Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación.	Ausencia de polvo, telarañas, manchas, salpicaduras, chicles, autoadhesivos, grasa, mal olor, residuos de suciedad	A convenir
A. Actividades de servicio de aseo		Resultado requerido	Frecuencia
Áreas Comunes		acumulada y superficies pegajosas.	
	Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, chicles, autoadhesivos, grasa y superficies pegajosas.	A convenir
	Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.	Ausencia de polvo, telarañas, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.	Semanal
	Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos de suciedad acumulada, chicles, autoadhesivos y superficies pegajosas.	A convenir
	Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran y lámparas.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos de suciedad acumulada, chicles, autoadhesivos y superficies pegajosas. Presencia de brillo.	A convenir
	Limpieza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores	Ausencia de polvo, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.	Diario

	Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran y lámparas.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos de suciedad acumulada, chicles, autoadhesivos y superficies pegajosas. Presencia de brillo.	A convenir
	Limpieza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores	Ausencia de polvo, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.	Diario
	Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, chicles, residuos de suciedad acumulada, líquidos que escurran, mal olor y superficies pegajosas. Debe haber capacidad en el contenedor, caneca, cenicero o papelería para depositar basuras. Disponibilidad de nuevas bolsas plásticas cuando se requiera.	Diario
	Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para	Ausencia de polvo, manchas, autoadhesivos,	Semanal
A. Actividades de servicio de aseo		Resultado requerido	Frecuencia
	el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.	salpicaduras, grasa, residuos, basuras, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.	
	Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad Compradora.	Instalaciones de la Entidad Compradora en estado de limpieza general de acuerdo con las especificaciones requeridas.	A convenir
	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 recolección.	Ausencia de basuras acumuladas en la Entidad Compradora. Debe haber capacidad en el contenedor, caneca, cenicero o papelería para depositar basuras. Los desechos se encuentran en el lugar requerido para su recolección.	Diario
	Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad. No debe requerir maquinaria adicional a la establecida en el Anexo 4 del pliego de condiciones. Para la limpieza de las casetas de seguridad, el supervisor de la Entidad Compradora debe autorizar previamente al operario para que realice esta actividad.	Ausencia de telarañas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, basuras, mal olor y superficies pegajosas.	Semanal

	Limpieza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones Entidad Compradora.	Ausencia de telarañas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, basuras, mal olor y superficies pegajosas.	A convenir
	Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.	Ausencia de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra acumulada	Semanal

A. Actividades de servicio de aseo		Resultado requerido	Frecuencia
		entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.	
	Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Compradora a una altura menor a 1,5 metros.	Ausencia de manchas, salpicaduras, chicles, grasa, hongos y superficies pegajosas.	A convenir
	Realización de brigadas de aseo.	Instalaciones de la Entidad Compradora en estado de limpieza general de acuerdo con las especificaciones requeridas. Estas brigadas se realizan con el personal que presta el servicio de aseo.	A convenir
	Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.	Ausencia de grasa, residuos de suciedad acumulada, mal olor, superficies pegajosas. Los implementos se encuentran organizados y en los lugares dispuestos para su almacenaje.	Semanal
Oficinas	Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras (No deben superar los 2 m de altura)	Ausencia de polvo, telarañas, manchas, salpicaduras, grasa, líquidos, residuos pequeños, migas o boronas, chicles, basuras, autoadhesivos y superficies pegajosas.	Semanal
	Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Entidad Compradora.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos pequeños, migas o boronas, autoadhesivos, chicles y superficies pegajosas.	Semanal
Pisos y tapizados	Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, chicles, residuos, residuos de suciedad acumulada, basuras, mal olor, charcos y superficies pegajosas. Presencia de brillo en el caso de los pisos, escaleras y estantes que requieren la aplicación de cera para brillo.	Semanal
	Limpieza, lavado, aspirado y	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, hongos, grasa,	A convenir

A. Actividades de servicio de aseo		Resultado requerido	Frecuencia
	desmanchado de alfombras, tapetes y tapizados. No incluye despegue ni reemplazo de los tapetes o alfombras para lavado especializado u otras superficies.	chicles, residuos pequeños, basuras, mal olor y superficies pegajosas.	
Baños	Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para el control del mal olor, en virtud de los productos solicitados por la entidad compradora en la orden de compra.	Ausencia de bacterias, manchas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, charcos, basuras, mal olor y superficies pegajosas.	Diario
	Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.	Sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos desatascados y funcionando de forma correcta.	Diario
	Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.	Los baños cuentan en todo momento con la dotación necesaria para su uso, siempre y cuando la Entidad Compradora haya contemplado esta dotación en su pedido mensual.	A convenir
Zonas exteriores	Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Compradora.	Ausencia de basuras, superficies pegajosas, contenedores de basura llenos completamente o sin limpiar, canalizaciones sucias u obstruidas.	Semanal
	Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.	Ausencia de hojas secas acumuladas y canalizaciones sucias y obstruidas.	Semanal
	Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.	Ausencia de manchas, salpicaduras, grasa, chicles, residuos de suciedad acumulada, líquidos que escurran, mal olor y superficies pegajosas. Debe haber capacidad en el contenedor,	Diario

A. Actividades de servicio de aseo		Resultado requerido	Frecuencia
		caneca o cenicero para depositar basuras. Disponibilidad de nuevas bolsas plásticas cuando se requiera.	
Buenas prácticas de aseo	Organización 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 posterior reciclaje.	Presencia de contenedores con basura y materiales clasificados, correctamente empacados y dispuestos en los lugares indicados por la Entidad Compradora que deben estar ubicados dentro de las instalaciones	Diario
	Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo con las instrucciones de la Entidad Compradora.	Utilización de las señales de seguridad peatonal en el momento de hacer las labores de limpieza, y según las indicaciones de la Entidad Compradora, ej: limpieza de baños, pisos o techos. Estas señales deben ser requeridas por la Entidad Compradora en su pedido mensual.	Diario

ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE CAFETERIA

B. Actividades de servicio de cafetería		Resultado requerido	Frecuencia
Servicio de bebidas y atención de eventos	Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de la Entidad Compradora	Bebidas preparadas según las especificaciones de la Entidad Compradora.	A convenir
	Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad Compradora. Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo de productos.	Bebidas disponibles en los turnos designados por la Entidad Compradora. Ausencia de elementos sucios en oficinas y zonas comunes utilizados para el consumo.	A convenir
	Preparación de termos con café, té, aromática y agua fría y caliente en el lugar y horarios que indique la Entidad Compradora. Lo anterior con la respectiva dotación de té, aromática, azúcar, mezcladores, servilletas, vasos y crema.	Disponibilidad de estaciones de bebidas calientes y frías en los lugares determinados por la Entidad Compradora y si es necesario en horarios que excedan la jornada laboral, siempre y cuando la Entidad Compradora haya contemplado estas bebidas en la solicitud de pedido mensual.	A convenir
	Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la Entidad Compradora.	Ofrecimiento de bebidas en las reuniones o eventos especiales de la Entidad Compradora, siempre y cuando la Entidad Compradora haya contemplado estas bebidas en la solicitud de pedido mensual.	A convenir

Limpieza y cuidado	Limpieza y desinfección del área de cafetería y del menaje, elementos y equipos empleados para la prestación del servicio, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.	Ausencia de manchas, grasa, residuos de suciedad acumulada, mal olor, basuras, superficies pegajosas o desorganización. El menaje, elementos y equipos se encuentran organizados y en los lugares dispuestos para su almacenaje.	A convenir
	Abastecimiento del área	La o las cafeterías se	A convenir
B. Actividades de servicio de cafetería		Resultado requerido	Frecuencia
	de cafetería de los insumos requeridos para la prestación del servicio de cafetería.	encuentran dotadas en todo momento de los insumos requeridos para su uso.	A convenir
	Realización del inventario y cuidado del menaje, elementos y equipos empleados en la prestación del servicio. Cuidado de las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas para la prestación del servicio.	Las instalaciones físicas de las cafeterías se encuentran en su estado inicial a la ejecución de la Orden de Compra y el menaje, elementos y equipos utilizados para la prestación del servicio se encuentran completos y en el estado inicial a la ejecución de la Orden de Compra.	

(v) **La organización del personal en los turnos y horas de servicio pactadas de conformidad con la solicitud de cotización;**

La cantidad de personal requerida por la zona de cobertura 10 y los horarios de la prestación del servicio, se encuentra de la siguiente manera:

ZONA 10				
TIEMPO COMPLETO				
PERFIL OPERARIO QUE REQUIERE LA SEDE	TOTAL REQUERIDO MENSUAL	DIAS DE TRABAJO	HORARIO	OBSERVACIONES
Operario de aseo y cafetería TC	2	lunes a viernes	7:00 am a 4:00 pm	Total horas: 44 horas. Incluido 1 hora de almuerzo. Sábados de 8:00 am a 12:00 pm. Horario a convenir con la Entidad y conforme a la necesidad y a la normatividad, durante la ejecución de la orden de compra. Durante el término de la vacancia judicial, los servicios podrán ser reubicados en las sedes judiciales que se encuentren ubicadas en cualquier municipio dentro de la zona 10.
		sábados	8:00 a.m. a 12:00 m.	
MEDIO TIEMPO				
PERFIL OPERARIO QUE REQUIERE LA SEDE	TOTAL REQUERIDO MENSUAL	DIAS DE TRABAJO	HORARIO	OBSERVACIONES
Operario de aseo MT	6	lunes, martes, jueves y viernes	8:00 am a 12:30 pm	Total horas: 22 horas. Horario a convenir con la Entidad y conforme a la necesidad y a la normatividad, durante la ejecución de la orden de compra. Durante el término de la vacancia judicial, los servicios podrán ser reubicados en las sedes judiciales que se encuentren ubicadas en cualquier municipio dentro de la zona 10.
		miércoles	8:00 a.m. a 12:00 m.	
Total No. De operarios requeridos	8			

Los horarios para la prestación del servicio por cada uno de los operarios se establecerán de común acuerdo con el Supervisor de la Orden de Compra, reservándose la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, el derecho de modificarlos

de acuerdo con las necesidades del servicio, sin sobrepasar el horario indicado por Colombia Compra Eficiente la Ley 2101 de 2021 y demás normas que regulen la materia en temas laborales.

(vi) El día del mes para el pago de los salarios y prestaciones sociales del personal que presta el Servicio de Aseo y Cafetería;

Conforme lo expresado por el CONSORCIO @ C&D, el pago de salarios de los operarios se realizarán de manera mensual dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, correspondiente a un SMLMV.

Para el pago de las prestaciones sociales (liquidación) se realizará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la terminación del contrato por cada operario.

(vii) El día del mes de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería en las Zonas de Cobertura;

Conforme lo señalado en el Anexo 2 - Actividades nivel de servicio y resultados del Servicio Integral de Aseo y Cafetería del Acuerdo Marco de Precios, la fecha máxima de inicio y entrega de los bienes en las instalaciones de la Rama Judicial para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería corresponde para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería a un plazo máximo de doce (12) días hábiles, contados después de la colocación de la orden de compra.

En todo caso, se acuerda entre las partes, que los insumos, elementos y maquinaria de aseo, deben ser entregados en los correspondientes recipientes destinados para tal fin y debidamente etiquetados en el sitio donde se presta el servicio, para la primera entrega a más tardar el 29 de mayo de 2026 y para las siguientes entregas dentro de los primeros tres (3) días hábiles de cada mes y de manera bimestral.

Se aclara en todo caso, que los insumos deberán ser facturados de manera mensual.

Así mismo, se establece que la Entidad deberá informar al Contratista si existe alguna modificación en la solicitud de insumos, a más tardar el primer día hábil de cada mes.

(viii) El protocolo para el recibo de los Bienes de Aseo y Cafetería;

La entrega de los elementos, equipos y/o maquinaria se realizará mediante una remisión, la cual será revisada por parte de la Rama Judicial (Funcionario, Empleado, Operario de aseo o vigilante, según sea el caso), quien deberá verificar las cantidades entregadas, registrar su firma, fecha y hora de recibido.

(ix) Los tiempos de prestación de los Servicios Especiales;

N/A

(x) Los métodos de control, supervisión y 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;

La coordinación del contrato estará a cargo de ANGIE PAOLA SANCHEZ GARRO – Jefe de Operaciones por parte del CONSORCIO @ C&D, quien es la persona responsable de la ejecución de la orden de compra, elaboración de informes y demás, con los siguientes métodos de contacto:

Correo electrónico: operaciones1consorciocyd@gmail.com
Celular 3138478485

Por parte de la Entidad Compradora, la Coordinadora del Área Administrativa y Supervisora de la Orden de Compra – NATALIA MUÑOZ TOBAR y HELDA MARIA AYALA MORENO – Técnico Administrativo y apoyo a la supervisión, con los siguientes métodos de contacto:

NATALIA MUÑOZ TOBAR

Email: caadesajvalle@cendoj.ramajudicial.gov.co

Teléfono fijo: 6028986868 Ext. 1501

Celular: 3017507671

HELDA MARIA AYALA MORENO

Email: hayalam@cendoj.ramajudicial.gov.co

Teléfono fijo: 6028986868 Ext. 1508

Celular: 3164949553

(xi) Lo pertinente en relación con el manejo de residuos peligrosos;

El CONSORCIO @ C&D se compromete a entregar la siguiente documentación a más tardar el 22 de mayo de 2026:

- 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.
- Protocolo para la disposición final de los residuos peligrosos (El proveedor solo cumplirá con esta obligación cuando la entidad **no** contemple dentro de su Plan de Gestión Ambiental un protocolo para la gestión de residuos peligrosos).
- Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento.

(xii) La fecha en la que se entregará e instalará los equipos y maquinaria;

Se acuerda entre las partes, que la fecha de entrega de los equipos y maquinaria en cada una de las sedes será realizada a más tardar el 29 de mayo de 2026.

(xiii) El plazo máximo de cambio o entrega de equipo y maquinaria en caso de cambio o adición a la orden de compra;

El CONSORCIO @ C&D se compromete a realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado o funcionamiento inadecuado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por la Entidad Compradora dentro los **TRES (03) DÍAS HÁBILES** siguientes al reporte.

(xiv) La marca de Café Social que será entregada definitivamente, en caso de que la Entidad Compradora adquiera alguno de los ítems de Café Social. Para ello deberá coordinar la entrega de muestras de tres distintas marcas de café, para que sea la Entidad Compradora la que así lo determine, para aquellos proponentes que acrediten tal condición y hayan adquirido puntaje en la Operación Principal.

N/A

(xv) Consignar el Plan de beneficios elegido por el proveedor, el cual es ofrecido a los operarios que prestan el servicio de Aseo y Cafetería.

Conforme lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025³, el CONSORCIO @ C&D se compromete a entregar a más tardar el 22 de mayo de 2026, el Plan de beneficios que ofrecerá al operario que presta el servicio aseo y cafetería.

(xvi) Cualquier otra información que sea necesaria para la ejecución de la Orden de Compra y que la Entidad Compradora y el Proveedor consideren, siempre y cuando que la información requerida se encuentre dentro del marco de las obligaciones del Acuerdo Marco, sus anexos y demás documentos contractuales.

NIVEL DE RIESGO DE LA ARL PARA EL OPERARIO

El CONSORCIO @ C&D informa que el nivel de riesgo en la afiliación a la ARL será de 02 y se compromete a realizar la entrega de la afiliación a la ARL del personal que prestará sus servicios a más tardar el 22 de mayo de 2026.

FORMA DE PAGO

De acuerdo con lo establecido en la cláusula 12 – Facturación y pago del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería No. CCE-SNG-AMP-008-2025, los pagos se realizarán de manera mensual conforme los servicios de aseo y cafetería prestados a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Para los efectos, deberá acreditar la siguiente documentación:

- Factura electrónica o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA (responsables o no responsable del impuesto a las ventas) según el caso.
- Acreditación del Pago de los Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, es decir, Salud, Riesgos Laborales, Pensión y Aportes Parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar “ICBF” y Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”, Artículo 23 Ley 1150 de 2007 (planillas de pago respecto del personal que ejecute la orden de compra y Certificación de encontrarse a paz y salvo por estos conceptos, suscrita por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica y/o Revisor Fiscal si lo tuviere), y demás impuestos de Ley. En caso de que la certificación sea suscrita por el revisor fiscal, esta deberá estar acompañada de los documentos que acrediten su calidad y vigencia, tales como certificado de existencia y representación legal en el que conste su designación o el documento equivalente, así como copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores. Igualmente, deberá adjuntarse la documentación soporte que respalde la información certificada.
- Cumplido emitido por el Supervisor de la orden de compra
- Informe de Supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Para el pago de la última factura, es necesario que el proveedor aporte los soportes documentales que evidencien que se encuentra a paz y salvo con el pago de la liquidación del o los trabajadores que prestaron el servicio en la Orden de Compra, o en su defecto el certificado emitido por el revisor fiscal o representante legal que demuestre la continuidad de la relación laboral con los trabajadores posterior a la terminación de la Orden de Compra.

El respectivo pago se consignará a la cuenta corriente o ahorros que indique el contratista

³ <https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/aseo-y-cafeteria-v>

en el Formato de Beneficiario a Cuenta.

El contratista a efectos de presentar la factura y documentos soporte para ella, deberá tener en cuenta los plazos previstos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a través del Supervisor de la orden de compra.

En todo caso, los pagos quedarán sujetos a la asignación de los Recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y de Crédito Público, sitúe a la Dirección Seccional de Administración Judicial, previo cumplimiento del Supervisor de la Orden de Compra.

IMPACTO TRIBUTARIO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado a realizar, como son: RETENCIÓN POR RENTA, RETENCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO-ICA, deducciones por el cobro de las estampillas PROUNIPACÍFICO Y PROUCEVA a la tarifa del 0,5% cada una, de acuerdo a lo indicado en las Ordenanzas 473 de 2017, modificada por la Ordenanza 549 de 2020, la Ordenanza 474 de 2017 y 692 de 2025, y las demás que se reglamenten durante la ejecución de la orden de compra.

FACTURACION

NOTA: En cumplimiento de la Directiva Presidencial No.9 del 17 de septiembre de 2020, los proveedores y contratistas del estado para efectos de realizar los pagos parciales o totales, deberán remitir las facturas al correo electrónico dispuesto por el SIIF Nación:

- Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRENTE, en el campo correo, el buzón electrónico **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co** dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
- El contenido de la factura generada por el contratista o proveedor se debe registrar lo siguiente:
 1. Elaborar la factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN
 2. Diligenciar en la sección de la factura DATOS del EMISOR, en el campo correo la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
 3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura NOTAS, lo siguiente: #\$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #\$, debidamente separados por punto y coma.
 4. El código de la Entidad es Tribunales y Juzgados Seccional Cali 27-01-01-827.
 5. Antes de emitir la factura se sugiere se comunique con el Supervisor del Contrato para la orientación y lineamientos con respecto a la ejecución.
 6. El contratista a efectos de presentar la factura y documentos soporte para ella, deberá tener en cuenta los plazos previstos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a través del Supervisor del Contrato.

El contratista a efectos de presentar la factura y documentos soporte para ella, deberá tener en cuenta los plazos previstos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a través del Supervisor de la orden de compra.

(xvii) Personal en los turnos y horas de servicio pactadas de conformidad con la solicitud de cotización y perfiles solicitados.

Ver literal (v) del presente documento.

(xviii) **Requerir el número de coordinadores de tiempo completo de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.40 de la Cláusula 6.**

N/A

(xix) **La cantidad estimada de Bienes de Aseo y Cafetería requeridos de acuerdo con las especificaciones técnicas previstas en el Anexo 4.**

ZONA 10

No.	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
1	Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)	- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%. - Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - 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	15,00
2	Limpiador desinfectante para pisos (Compra)	- 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: Tensioactivos, 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	55,00
3	Líquido desengrasante (Compra)	- Con agente(s) tensioactivo(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	26,00
4	Blanqueador o hipoclorito 2 (Compra)	- 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 1,000 ml	58,00
5	Bayetilla 1 (Compra)	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	14,00
6	Esponjilla 3 (Compra)	- Abrasiva - Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de	Unidad	14,00
7	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	5,00
8	Escoba 4 (Compra)	- Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 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	5,00
9	Cepillos 1 (Compra)	- Tipo plancha, con mango de plástico - Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Tamaño mínimo de 15 cm de largo por 5cm de ancho por 6 cm de alto.	Unidad	5,00
10	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	5,00
11	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 (incluida la medida del cepillo)	Unidad	5,00
12	Pads 2 (Compra)	- Para remoción - Diámetro mínimo de 16 pulgadas - Café o negro	Unidad	1,00
13	Pads 3 (Compra)	- Para brillo - Diámetro mínimo de 20 pulgadas - Rojo o blanco	Unidad	1,00

No.	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
14	Pads 4 (Compra)	- Para remoción - Diámetro mínimo de 20 pulgadas - Café o negro	Unidad	1,00
15	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	60,00
16	Bolsas plásticas 15 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	32,00
17	Bolsas plásticas 16 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	32,00
18	Bolsas plásticas 17 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	32,00
19	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	24,00
20	Guantes 1 (Compra)	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color amarillo	Par	5,00
21	Papel higiénico 2 (Compra)	- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja de color natural - Sin fragancia	Rollo	30,00
22	Toallas para manos 8 (Compra)	- Toallas con precorte - Rollo con longitud mínima de 100 metros - Doble hoja con tamaño mínimo de 15 cms de ancho - Color Natural - Sin fragancia	Unidad	30,00
23	Recogedor de basura 1 (Compra)	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientes barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad	2,00
24	Carro exprimidor de trapeo 1 (Arrendamiento)	- Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 12 litros - Con cuatro ruedas y manija de escurridor	Unidad	2,00
25	Extensión eléctrica 2 (Arrendamiento)	- De mínimo 30 metros de longitud - Recubierta en plástico PVC - Con clavijas - Tipo industrial - Calibre 12	Unidad	2,00
26	Aspiradora 2 (Arrendamiento)	- 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
27	Lavabridadora de pisos 2 (Arrendamiento)	- 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	1,00
28	Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)	- Motor eléctrico y potencia de mínimo 1,5 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	2,00

(xx) El Presupuesto Oficial para el bien o servicio y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) que lo respalda.

CIENTO SETENTA Y TRES MILLONES VEINTITRÉS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS CON ONCE CENTAVOS (\$173.023.254,11) M/CTE incluido AIU e IVA, el cual se encuentra respaldado por el certificado de disponibilidad No. 26126 de marzo 26 de 2026 y Registro Presupuestal No. 61226 de mayo 05 de 2026.

(xxi) La descripción de las instalaciones (tamaño del área; número de pisos; área de zonas verdes; el tipo de construcción; el número de sedes; altura de los techos; cantidad de baños, ascensores, parqueaderos y escaleras; periodos de recesos por sede; y número estimado de visitantes por día).

Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" Carrera 10 No. 12-15 Piso 2 Torre A
www.ramajudicial.gov.co

La descripción de las instalaciones se incluyó en el simulador del evento de cotización No.211072 en la pestaña "Detalle especificaciones".

(xxii) El tipo de clima para ser tenido en cuenta en aspectos de dotación.

Tipo de clima: cálido

Conforme lo expresado por el CONSORCIO @ C&D, la entrega de la primera dotación se realizará a más tardar el 26 de mayo de 2026 compuesta de la siguiente manera:

Dama:

1 pantalón

1 camisa

1 par de zapatos

EPP (tapabocas, 1 par de guantes de caucho y monogafas)

Caballero:

1 pantalón

1 camisa

1 par de zapatos

EPP (tapabocas, 1 par de guantes de caucho y monogafas)

La segunda dotación se entregará a más tardar el 03 de septiembre de 2026.

(xxiii) Manifestar si requiere el café social producido por pequeños productores locales o productores locales agropecuarios.

N/A

(xxiv) Si requiere de dotación especial.

N/A

(xxv) Si requiere horas extras y recargos (dominicales, festivos y nocturnos)

N/A

(xxvi) El plazo de ejecución de la Orden de Compra;

El plazo de ejecución de la orden de compra será de SIETE (07) MESES, contados a partir del 25 de mayo al 24 de diciembre de 2026, previa aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento por parte del Coordinador del Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, la expedición del respectivo Registro Presupuestal por parte del Área Financiera y la suscripción del acta de inicio.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta el veintiuno (21) de mayo de dos mil veintiséis (2026).



NATALIA MUÑOZ TOBAR
Coordinadora del Área Administrativa
Supervisora del Contrato



DORALY GALINDO HERRERA
Representante Legal
CONSORCIO @ C&D

Bogotá D.C., 21 de mayo de 2026

Señores
RAMA JUDICIAL- DESAJ
E. S. D.

Asunto: **CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO CON LA POLITICA INTEGRADA SIGCMA – RAMA JUDICIAL**

En calidad de Representante legal de la empresa **CONSORCIO @ C& D**, asumo los compromisos abajo descritos y aseguro que mis trabajadores, asociados y cualquier persona que, en mi nombre o en el de mi representada, interviene en relación con la **RAMA JUDICIAL- DESAJ**, me comprometo a:

1. Respetar los valores establecidos por la **RAMA JUDICIAL- DESAJ**, de conformidad con el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados por la RAMA JUDICIAL.
2. Tomar una actitud de cero tolerancia ante el soborno y la corrupción.
3. Cumplir con la normatividad vigente, relacionada al antisoborno.
4. En caso de tener sospechas de algún acto de corrupción o soborno, o de conocer a algún sujeto pasivo o activo relacionado a dichos actos que involucren a **RAMA JUDICIAL- DESAJ**, esto será comunicado a la Dirección General de la Entidad, de forma inmediata por cualquiera de los siguientes medios: i) Vía presencial - documental presentando la denuncia correspondiente en la oficina de correspondencia. ii) Vía correo electrónico a denunciasistemadegestionantisoborno@cendoj.ramajudicial.gov.co.
5. No ser cónyuge, compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad o primer civil de las personas detalladas en las inhabilidades señaladas en la normatividad sobre contratación pública vigente.
6. Cumplir con el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados por la RAMA JUDICIAL.

Lo anterior de acuerdo con la norma ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno.

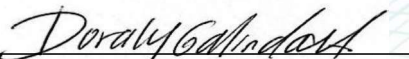


Por lo tanto, entiendo y acepto que la **RAMA JUDICIAL- DESAJ** se reserve el derecho de aplicar las medidas legales a las que hubiera lugar, una vez que se haya tomado conocimiento y verificado el hecho relacionado al incumplimiento de los deberes a cargo de los contratistas, en cualquier etapa de la Orden de Compra adjudicada mediante la tienda virtual del estado COLOMIBA COMPRA EFICIENTE.

Además, es pertinente manifestar que, el **CONSORCIO @ C&D**, tiene implementado la POLÍTICA ANTISOBORNO – TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL, la cual se ajusta con la **POLÍTICA INTEGRADA SIGCMA** establecida por la Rama Judicial.

De igual manera manifestamos que el **CONSORCIO @ C&D** se adhiere a la **POLITICA INTEGRADA SIGCMA** en lo pertinente al Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptado por la Rama Judicial.

Atentamente,


DORALY GALINDO HERRERA
Representante Legal
CONSORCIO @ C&D

COMPROMISO DE ADOPTAR LA POLÍTICA PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

DORALY GALINDO HERRERA, identificada como aparece al pie de mi firma, obrando en mi calidad de Representante Legal del **CONSORCIO @ C&D NIT: 901.902.602-3**, manifiesto bajo la gravedad del juramento, de forma clara e inequívoca, el compromiso de la empresa que represento de adoptar y dar cumplimiento a la Política para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para la Rama Judicial, conforme a lo establecido en el Acuerdo No. PSAA16-10560 del 11 de agosto de 2016 expedido por el Consejo Superior de la Judicatura.

Así mismo, manifiesto que **CONSORCIO @ C&D** promoverá y mantendrá condiciones de trabajo seguras y saludables para sus trabajadores, contratistas y demás partes interesadas, mediante la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos laborales, en cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Igualmente, certifico el compromiso de la empresa con la mejora continua de las condiciones de seguridad y salud laboral, así como con el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en el desarrollo de sus actividades y relaciones contractuales con la Rama Judicial.

En constancia de lo anterior, firmo el presente compromiso a los veintiun (21) días del mes de mayo de 2026.

Atentamente,



DORALY GALINDO HERRERA
C.C. No. 36309369
Representante Legal
CONSORCIO @ C&D

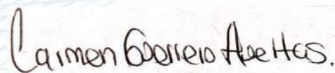


**LA SUSCRITA CONTADORA DEL
CONSORCIO C&D
NIT 901.902.602-3**

CERTIFICA QUE:

1. El **CONSORCIO @ C&D** identificada con NIT. **901.902.602-3** ha realizado los pagos a los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral, pensiones y riesgos profesionales, y aportes a las cajas de compensación Familiar se encuentra al día en los últimos 6 meses de conformidad con la reglamentación vigente.
2. El consorcio se encuentra exonerada del pago de la cotizaciones al régimen contributivo de salud y aportes parafiscales ICBF Y SENA según el Artículo 114-1 del estatuto tributarios el cual establece "Estarán exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes."

Se expide la presente a solicitud del interesado a los (04) días del mes mayo de dos mil veintiséis (2026).



Carmen Ofelia Guerrero Huertas
C.C 1.056.613.113 de Umbita (Boyacá)
Contador Público
Tarjeta Profesional 231803-T
Consortio @ C&D
NIT: 901.902.602-3
Dirección: Cra. 66 No. 12 – 58 Bogotá D.C.
Celular: 3116223253 / 3104687289
Correo Electrónico: gerenciadarg@gmail.com



**LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DEL
CONSORCIO @ C&D
NIT 901.902.602-3**

CERTIFICA QUE:

1. El **CONSORCIO @ C&D** Identificado con NIT. **901.902.602-3** ha realizado los pagos a los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral, pensiones y riesgos profesionales, y aportes a las cajas de compensación Familiar se encuentra al día en los últimos 6 meses de conformidad con la reglamentación vigente.
2. El consorcio se encuentra exonerado del pago de la cotizaciones al régimen contributivo de salud y aportes parafiscales ICBF Y SENA según el Artículo 114-1 del estatuto tributarios el cual establece "Estarán exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes."

Se expide la presente a solicitud del interesado a los (4) días del mes Mayo de dos mil veintiséis (2026).



Doraly Galindo Herrera
C.C. 36.309.369 de Neiva (Huila)
Representante Legal
Consortio @ C&D
NIT: 901.902.602-3

Dirección: Cra. 66 No. 12 – 58 Bogotá D.C.
Celular: 3116223253 / 3104687289
Correo Electrónico: gerenciadarg@gmail.com



**LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA
COMPAÑIA COLOMBIANA DE ASEO SAS BIC
NIT 901.395.175-3**

CERTIFICA QUE:

1. **COMPAÑIA COLOMBIANA DE ASEO SAS BIC** Identificada con NIT. **901.395.175-3** ha realizado los pagos a los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral, pensiones y riesgos profesionales, y aportes a las cajas de compensación Familiar se encuentra al día en los últimos 6 meses de conformidad con la reglamentación vigente.
2. La compañía se encuentra exonerada del pago de la cotizaciones al régimen contributivo de salud y aportes parafiscales ICBF Y SENA según el Artículo 114-1 del estatuto tributarios el cual establece "Estarán exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes."

Se expide la presente a solicitud del interesado a los (4) días del mes Mayo de dos mil veintiséis (2026).



Doraly Galindo Herrera

C.C. 36.309.369 de Neiva (Huila)

Representante Legal

Compañía Colombiana de Aseo S.A.S – BIC

NIT: 901.395.175-3.

Dirección: Cra. 66 No. 12 – 58

Celular: 3104687289

Ciudad: Bogotá D.C.

Correo Electrónico: colombianadeaseosas@gmail.com



**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE
DARG SAS BIC
NIT 901.286.735-0**

CERTIFICA QUE:

1. **DARG SAS BIC** Identificada con NIT. **901.286.735-0** ha realizado los pagos a los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral, pensiones y riesgos profesionales, y aportes a las cajas de compensación Familiar se encuentra al día en los últimos 6 meses de conformidad con la reglamentación vigente.
2. La compañía se encuentra exonerada del pago de las cotizaciones al régimen contributivo de salud y aportes parafiscales ICBF Y SENA según el Artículo 114-1 del estatuto tributario el cual establece "Estarán exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes."

Se expide la presente a solicitud del interesado a los (4) días del mes Mayo de dos mil veintiséis (2026).

Jonathan Barriga R

Jhonatan Mauricio Barriga Romero
C.C. 1.019.004.887 de Bogotá D.C.

Representante Legal
DARG S.A.S – BIC
NIT: 901.286.735-0

Dirección: Calle 31 Sur No. 31 f – 40 Piso 1
Ciudad: Bogotá D.C.
Celular: 3116223253

Correo Electrónico: gerenciadarg@gmail.com



3116223253



gerenciadarg@gmail.com



Calle 31 Sur No 31 f - 40 Piso 1 Bogotá

**LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA
COMPAÑÍA COLOMBIANA DE ASEO SAS BIC
NIT 901.395.175-3**

CERTIFICA QUE:

La **COMPAÑÍA COLOMBIANA DE ASEO SAS BIC** Identificada con NIT. **901.395.175-3** No está obligada a tener revisor fiscal, ya que de acuerdo con el parágrafo 2 del artículo 13 de la Ley 43 de 1990, en el 2025 deberán tener revisor fiscal las sociedades comerciales que a 31 de diciembre de 2025:

- Posean Activos brutos iguales o superiores a \$ 7.117.500.000 es de decir mayor o igual a 5.000 smmlv.
- Posean ingresos brutos iguales o superiores a \$4.270.500.000 es decir mayor o igual a 3.000 smmlv.

De acuerdo con la información anterior se deduce que la empresa no está obligada.

Se expide la presente a solicitud del interesado a los (4) días del mes Mayo de dos mil veintiséis (2026).



Doraly Galindo Herrera

C.C. 36.309.369 de Neiva (Huila)

Representante Legal

Compañía Colombiana de Aseo S.A.S – BIC

NIT: 901.395.175-3.

Dirección: Cra. 66 No. 12 – 58

Celular: 3104687289

Ciudad: Bogotá D.C.

Correo Electrónico: colombianadeaseosas@gmail.com



**LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DEL
CONSORCIO @ C&D
NIT 901.902.602-3**

CERTIFICA QUE:

El **CONSORCIO @ C&D** Identificada con NIT. **901.902.602-3** No está obligada a tener revisor fiscal, ya que de acuerdo con el parágrafo 2 del artículo 13 de la Ley 43 de 1990, en el 2025 deberán tener revisor fiscal las sociedades comerciales que a 31 de diciembre de 2025:

- Posean Activos brutos iguales o superiores a \$ 7.117.500.000 es decir mayor o igual a 5.000 smmlv.
- Posean ingresos brutos iguales o superiores a \$4.270.500.000 es decir mayor o igual a 3.000 smmlv.

De acuerdo con la información anterior se deduce que el consorcio no está obligada.

Se expide la presente a solicitud del interesado a los (4) días del mes Mayo de dos mil veintiséis (2026).



Doraly Galindo Herrera
C.C. 36.309.369 de Neiva (Huila)
Representante Legal
Consortio @ C&D
NIT: 901.902.602-3

Dirección: Cra. 66 No. 12 – 58 Bogotá D.C.
Celular: 3116223253 / 3104687289
Correo Electrónico: gerenciadarg@gmail.com



**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE
DARG SAS BIC
NIT 901.286.735-0**

CERTIFICA QUE:

La **DARG SAS BIC** Identificada con NIT. **901.286.735-0** No está obligada a tener revisor fiscal, ya que de acuerdo con el parágrafo 2 del artículo 13 de la Ley 43 de 1990, en el 2025 deberán tener revisor fiscal las sociedades comerciales que a 31 de diciembre de 2025:

- Posean Activos brutos iguales o superiores a \$ 7.117.500.000 es de decir mayor o igual a 5.000 smmlv.
- Posean ingresos brutos iguales o superiores a \$4.270.500.000 es de decir mayor o igual a 3.000 smmlv.

De acuerdo con la información anterior se deduce que la empresa no está obligada.

Se expide la presente a solicitud del interesado a los (4) días del mes Mayo de dos mil veintiséis (2026).

Jonathan Barriga R

Jhonatan Mauricio Barriga Romero
C.C. 1.019.004.887 de Bogotá D.C.

Representante Legal
DARG S.A.S – BIC
NIT: 901.286.735-0

Dirección: Calle 31 Sur No. 31 f – 40 Piso 1

Ciudad: Bogotá D.C.

Celular: 3116223253

Correo Electrónico: gerenciadarg@gmail.com



3116223253



gerenciadarg@gmail.com



Calle 31 Sur No 31 f - 40 Piso 1 Bogotá

REPORTE DE LA PLANILLA DE AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE																DATOS DE LA PLANILLA																							
TIPO		NÚMERO		NOMBRE RAZÓN SOCIAL				DIRECCIÓN				TELÉFONO		FAX		PERIODO LIQUIDACIÓN				TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA MES AÑO)	NÚMERO RADICACIÓN	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD	SE ACOGE A LOS BENEFICIOS DE LEY 1429 DE 2010 A CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR															
NI		901902602		CONSORCIO CYD				CR 66 12 58				6223253				SALUD		PENSIÓN, RIESGOS LAB, CAJA, SENA, ICBF																					
FORMA PRESENTACIÓN		CLASE APORTANTE		NOMBRE SUCURSAL		CÓDIGO		DEPARTAMENTO				CIUDAD / MUNICIPIO		MES		AÑO		MES							AÑO														
S		B		PRINCIPAL		PPAL		BOGOTÁ D. C.				BOGOTÁ, D.C.		5		2026		4		2026		E		05 05 2026		80467272		Si		No									
CENTRO DE TRABAJO		Todos			NÚMERO DE EMPLEADOS			8				NIT EMPRESA CONVENIO								Todos																			
No	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRES			TIPO COT	SUB COT	EXT	COL EXT	EXON	COD MUN	COD DEP	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	EPS	AFP	ARL	CCF	CÓDIGO EPS	IBC EPS	TARIFA EPS	APORTE EPS	CÓDIGO AFP	IBC AFP	TARIFA AFP	APORTE AFP	FSP Solidaridad
1	CC 1006319114	TONUZCO BUITRAGO JACKELINE			1	0			SI	001	76								X							30	30	30	30	EPS041	\$1,750,905	4.00%	\$70,100	230301	\$1,750,905	16.00%	\$280,200	\$0	
2	CC 1115086479	FRANCO LLANOS ANDRES			1	0			SI	001	76		X													15	15	15	15	EPS037	\$875,453	4.00%	\$35,100	230301	\$875,453	16.00%	\$140,100	\$0	
3	CC 29188409	CASTILLO CARDENAS DEIBI YOANA			1	0			SI	001	76								X							30	30	30	30	EPS037	\$1,750,905	4.00%	\$70,100	230301	\$1,750,905	16.00%	\$280,200	\$0	
4	CC 29831818	ARCILA VILLA SANDRA MILENA			1	0			SI	001	76															30	30	30	30	EPS037	\$1,750,905	4.00%	\$70,100	230301	\$1,750,905	16.00%	\$280,200	\$0	
5	CC 66719684	CORRALES MENA BETTY			1	0			SI	001	76								X							30	30	30	30	EPS037	\$1,750,905	4.00%	\$70,100	230301	\$1,750,905	16.00%	\$280,200	\$0	
6	CC 66803014	RODRIGUEZ RAMIREZ PAULA ANDREA			1	0			SI	001	76								X							30	30	30	30	EPS018	\$1,750,905	4.00%	\$70,100	230301	\$1,750,905	16.00%	\$280,200	\$0	
7	CC 66870429	VILLEGAS OCAMPO GLORIA PATRICIA			1	0			SI	001	76															30	30	30	30	ESSC24	\$1,750,905	4.00%	\$70,100	230301	\$1,750,905	16.00%	\$280,200	\$0	
8	CC 66962447	CORTES CASTELLANOS BEATRIZ ELENA			1	0			SI	001	76								X							30	30	30	30	EPS002	\$1,750,905	4.00%	\$70,100	25-14	\$1,750,905	16.00%	\$280,200	\$0	
																										\$525,800										\$2,101,500		\$0	

REPORTE DE LA PLANILLA DE AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES

CENTRO DE TRABAJO		Todos														
No	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRES	FSP Subsistencia	CÓDIGO ARL	IBC ARL	TARIFA ARL	CLASE RIE	APORTE ARL	CÓDIGO CCF	IBC CCF	TARIFA CCF	APORTE CCF	TARIFA SENA	APORTE SENA	TARIFA ICBF	APORTE ICBF
1	CC 1006319114	TONUZCO BUITRAGO JACKELINE	\$0	14-25	\$1,750,905	1.04%	2	\$18,300	CCF56	\$875,453	4.00%	\$35,100	0.00%	\$0	0.00%	\$0
2	CC 1115086479	FRANCO LLANOS ANDRES	\$0	14-25	\$875,453	1.04%	2	\$9,200	CCF56	\$1,159,474	4.00%	\$46,400	0.00%	\$0	0.00%	\$0
3	CC 29188409	CASTILLO CARDENAS DEIBI YOANA	\$0	14-25	\$1,750,905	1.04%	2	\$18,300	CCF56	\$875,453	4.00%	\$35,100	0.00%	\$0	0.00%	\$0
4	CC 29831818	ARCILA VILLA SANDRA MILENA	\$0	14-25	\$1,750,905	1.04%	2	\$18,300	CCF56	\$1,750,905	4.00%	\$70,100	0.00%	\$0	0.00%	\$0
5	CC 66719684	CORRALES MENA BETTY	\$0	14-25	\$1,750,905	1.04%	2	\$18,300	CCF56	\$875,453	4.00%	\$35,100	0.00%	\$0	0.00%	\$0
6	CC 66803014	RODRIGUEZ RAMIREZ PAULA ANDREA	\$0	14-25	\$1,750,905	1.04%	2	\$18,300	CCF56	\$875,453	4.00%	\$35,100	0.00%	\$0	0.00%	\$0
7	CC 66870429	VILLEGAS OCAMPO GLORIA PATRICIA	\$0	14-25	\$1,750,905	1.04%	2	\$18,300	CCF56	\$1,750,905	4.00%	\$70,100	0.00%	\$0	0.00%	\$0
8	CC 66962447	CORTES CASTELLANOS BEATRIZ ELENA	\$0	14-25	\$1,750,905	1.04%	2	\$18,300	CCF56	\$875,453	4.00%	\$35,100	0.00%	\$0	0.00%	\$0
			\$0					\$137,300				\$362,100		\$0		\$0