



## ACTA DE INICIO DE LA ORDEN DE COMPRA No. 164918 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 11.

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

**CONTRATISTA :** UNIÓN TEMPORAL TERRASEO

**FECHA DE LA ORDEN DE COMPRA:** Mayo 22 de 2026

**VALOR :** DOS MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE MILLONES VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (\$2.219.028.554,96) M/CTE incluido AIU e IVA.

**PLAZO :** SIETE (07) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL 01 DE JUNIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.

**FECHA DE EXPEDICIÓN DEL REGISTRO PRESUPUESTAL:** Mayo 22 de 2026

**FECHA EXPEDICIÓN DE LAS GARANTÍAS:** Mayo 26 de 2026

**FECHA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA :** Mayo 26 de 2026

**FECHA DE INICIO DEL CONTRATO :** Junio 01 de 2026

Los suscritos, la Doctora NATALIA MUÑOZ TOBAR, Coordinadora del Área Administrativa – Supervisora del contrato y la Señora YESICA ALEXANDRA SOLANO NIÑO, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.030.580.556 de Bogotá D.C., Representante legal de la UNIÓN TEMPORAL TERRASEO identificada con NIT No. 901.908.452-2, en calidad de Contratista; acordaron mediante la presente Acta dar inicio a la Orden de Compra No. 164918 de 2026, y en consecuencia establecer el día primero (01) de junio 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 26 de 2026 | Póliza de Cumplimiento No. 18-44-101114234 Anexo 0<br>Póliza RCE No. 18-40-101084617 Anexo 0 |

Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" Carrera 10 No. 12-15 Piso 17  
[www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co)



|                                                                                            |                                        |                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Registro Presupuestal                                                                      | Mayo 25 de 2026                        | Unidad 227 No. 20526<br>Unidad 827 No. 68426<br>Unidad 927 No. 12426 |
| Acreditación de estar al día en aportes al Sistema de Seguridad Social, ARL y Parafiscales | Certificación de fecha Mayo 28 de 2026 |                                                                      |

Con ocasión a ello, se deja constancia que EL CONTRATISTA, deberá ejecutar el contrato en su totalidad a partir del día primero (01) de junio de 2026, siendo la fecha de terminación el día treinta y uno (31) 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. PSA16-10560 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-008-2025<sup>1</sup> 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. 164918 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 11.

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:

| UNIDAD 227                    |                                               |             | NUMERO DE OPERARIOS                             |                                              |                                            |
|-------------------------------|-----------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------|
| CIUDAD                        | INMUEBLE                                      | No. DE SEDE | Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo | Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo | Coordinador de Contrato de Tiempo Completo |
| CALI                          | EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA - Cra 10 # 12-15 | 1           | 5                                               |                                              |                                            |
|                               | EDIFICIO PALACIO NACIONAL - Cra 4 # 12-02     | 2           | 2                                               |                                              |                                            |
| SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 227 |                                               |             | 7                                               | 0                                            | 0                                          |

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

| UNIDAD 927                    |                                           |             |                                                 |                                              |                                            |
|-------------------------------|-------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------|
| CIUDAD                        | INMUEBLE                                  | No. DE SEDE | NUMERO DE OPERARIOS                             |                                              |                                            |
|                               |                                           |             | Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo | Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo | Coordinador de Contrato de Tiempo Completo |
| CALI                          | EDIFICIO PALACIO NACIONAL - Cra 4 # 12-02 | 2           | 1                                               |                                              |                                            |
| SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 927 |                                           |             | 1                                               | 0                                            | 0                                          |

| UNIDAD 827 |                                                                                                                                          |             |                                                 |                                              |                                            |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------|
| CIUDAD     | INMUEBLE                                                                                                                                 | No. DE SEDE | NUMERO DE OPERARIOS                             |                                              |                                            |
|            |                                                                                                                                          |             | Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo | Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo | Coordinador de Contrato de Tiempo Completo |
| CALI       | EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA - Cra 10 # 12-15                                                                                            | 1           | 17                                              |                                              | 1                                          |
|            | EDIFICIO PALACIO NACIONAL - Cra 4 # 12-02                                                                                                | 2           | 5                                               |                                              |                                            |
|            | EDIFICIO GOYA Avenida 6A Nte # 28N-23                                                                                                    | 3           | 2                                               |                                              |                                            |
|            | LEY DE TIERRAS Avenida 3A Nte # 24-24                                                                                                    | 4           | 1                                               |                                              |                                            |
|            | EDIFICIO ADOLESCENTES Avenida 5C Nte # 24N-38                                                                                            | 5           | 1                                               | 1                                            |                                            |
|            | EDIFICIO OTERO Carrera 4 No. 12-01                                                                                                       | 6           |                                                 | 1                                            |                                            |
|            | EDIFICIO BRITILANA Cra 1 # 39-55                                                                                                         | 7           | 2                                               |                                              |                                            |
|            | EDIFICIO ENTRECEIBAS CII 8 # 1-16                                                                                                        | 8           | 2                                               |                                              |                                            |
|            | C.C. PLAZA CAICEDO Calle 12 No. 5-71/75                                                                                                  | 9           |                                                 | 1                                            |                                            |
|            | 3° Juz. Municipal de pequeñas causas y competencias múltiples - Estación Lido Cra 52 # 2-00 - Casa de Justicia Siloe                     | 10          |                                                 | 4                                            |                                            |
|            | 1° 2° Juz. Municipal de pequeñas Causas y Competencias Múltiples DIAGONAL 26M CALLE 73 ESQUINA - LOS MANGOS CASA DE JUSTICIA AGUA BLANCA | 12          |                                                 |                                              |                                            |
|            | 5° 7° Juz. Municipal de pequeñas Causas y Competencias Múltiples CALLE 73 # DIAGONAL 26M-90 LOS MANGOS                                   | 12          |                                                 |                                              |                                            |
|            | 4° y 6° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples CII 73 # 7G-28 B/ Alfonso Lopez                                       | 14          |                                                 |                                              |                                            |
|            | Oficina Magistrado Disciplinaria Carrillo EDIFICIO HALHACH PISO 9 OFIC 901                                                               | 15          |                                                 |                                              |                                            |

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.

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

(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. 164918 de 2026 el día Lunes 01 de junio de 2026 con fecha de terminación 31 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-008-2025<sup>2</sup> por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, de la siguiente manera:

**ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE ASEO**

| 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 |

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

| 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 papeleras 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, canicero 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>B. Actividades de servicio de cafetería</b> |                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Resultado requerido</b>                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Frecuencia</b> |
|                                                | 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 11 y los horarios de la prestación del servicio, se encuentra de la siguiente manera:

| ZONA 11                                  |                         |                                                  |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TIEMPO COMPLETO                          |                         |                                                  |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| PERFIL OPERARIO QUE REQUIERE LA SEDE     | TOTAL REQUERIDO MENSUAL | DIAS DE TRABAJO                                  | HORARIO                                        | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Operario de aseo y cafetería             | 60                      | lunes a viernes<br><br>sábados                   | 7:00 am a 4:00 pm<br><br>8:00 a.m. a 12:00 m.  | 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 legal vigente, 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 11. |
| Coordinador de tiempo completo           | 1                       | lunes a viernes<br><br>sábados                   | 7:00 am a 4:00 pm<br><br>8:00 a.m. a 12:00 m.  | 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 11.               |
| MEDIO TIEMPO                             |                         |                                                  |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| PERFIL OPERARIO QUE REQUIERE LA SEDE     | TOTAL REQUERIDO MENSUAL | DIAS DE TRABAJO                                  | HORARIO                                        | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Operario de aseo MT                      | 27                      | lunes, martes, jueves y viernes<br><br>miércoles | 8:00 am a 12:30 pm<br><br>8:00 a.m. a 12:00 m. | 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 11.                                                                           |
| <b>Total No. De operarios requeridos</b> | <b>88</b>               |                                                  |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

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 la UNIÓN TEMPORAL TERRASEO, el pago de salarios de los operarios se realizará de manera mensual el día diez (10) de cada mes, independientemente si es fin de semana o feriado, se realiza el pago en tal fecha, correspondiente a un SMLMV.

Para el pago de las prestaciones sociales (liquidación) se realizará con el pago del salario del operario. La liquidación final por vencimiento de la orden de compra, se realiza a veinticinco (25) días calendario después a la terminación del contrato.

**(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 10 de junio de 2026 y para las siguientes entregas dentro de los primeros ocho (8) días calendario de cada mes y de manera mensual.

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 Daniela Hurtado Rodríguez por parte del UNIÓN TEMPORAL TERRASEO, 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: dir.operaciones@lasusas.co  
Celular: 3013334313

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;**

La UNIÓN TEMPORAL TERRASEO se compromete a entregar la siguiente documentación a más tardar el 29 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 10 de junio 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;**

La UNIÓN TEMPORAL TERRASEO 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-008-2025<sup>3</sup>, la UNIÓN TEMPORAL TERRASEO se compromete a entregar a más tardar el 29 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**

La UNIÓN TEMPORAL TERRASEO 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 30 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

---

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

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 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 Consejo Superior de la Judicatura Seccional Cali 27-01-01-227. Tribunales y Juzgados 27-01-01-827 y Comisión de Disciplina Judicial 27-01-01-927.
  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 11**

| No. | Bien                                        | Especificación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Presentación                                                     | Cantidad Mensual |
|-----|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1   | Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%.</li> <li>- Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2%</li> <li>- Con agente humectante en una concentración mínima del 3%</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml | 104,00           |
| 2   | Limpiador desinfectante para pisos (Compra) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- pH entre 5,5 a 7</li> <li>- Disponible en mínimo (2) dos fragancias</li> <li>- Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)</li> <li>- Apariencia: Líquido transparente</li> <li>- Color y olor: De acuerdo a la fragancia</li> <li>- Producto biodegradable que no afectas la capa de ozono</li> <li>- Solubilidad: Total en agua</li> <li>- PH: 7.5 - 8.5</li> <li>- Composición: Tensoactivos, espesante, coadyuvante, colorante</li> <li>- 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.</li> <li>- Elaborado en material reciclable</li> <li>- No debe contener PVC, poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.</li> </ul> | Líquido, en garrafa con capacidad mínima de 3.785 ml             | 152,00           |
| 3   | Líquido desengrasante (Compra)              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10%</li> <li>- 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.</li> <li>- Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml | 92,00            |

|   |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                            |        |
|---|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 4 | Detergente biodegradable multiusos en polvo (Compra) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad</li> <li>- Con efecto limpiador de mínimo 9%.</li> <li>- El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso</li> <li>- Debe contener concentraciones de</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                              | Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g                      | 4,00   |
|   |                                                      | fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                            |        |
| 5 | Líquido para limpiar vidrios 2 (Compra)              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4%</li> <li>- Disponible mínimo en dos (2) fragancias</li> <li>- 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.</li> </ul>                                                                          | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml, con atomizador de pistola. | 80,00  |
| 6 | Blanqueador o hipoclorito 2 (Compra)                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solución con una concentración mínima del 5%</li> <li>- El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso</li> <li>- 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.</li> </ul> | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 1.000 ml                           | 415,00 |
| 7 | Cera polimérica (Compra)                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Polimérica autobrillante.</li> <li>- Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes.</li> <li>- Neutra (para pisos de todos los colores)</li> <li>- Contenido mínimo de sólidos del 10%</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml                           | 11,00  |
| 8 | Cera emulsionada roja (Compra)                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Emulsionada</li> <li>- Roja</li> <li>- Contenido mínimo de sólidos del 5%</li> <li>- Antideslizante</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml                           | 2,00   |
| 9 | Varsol ecológico 1 (Compra)                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%.</li> <li>- Biodegradable mínimo en un 95%</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 1000 ml                            | 2,00   |
|   |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                            |        |

|    |                                |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                 |        |
|----|--------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 10 | Ambientador (Compra)           | 2 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solución con alcohol etílico y solventes.</li> <li>- Con fragancia en una concentración del 1,5%</li> <li>- En múltiples fragancias</li> <li>- libre de CFC</li> <li>- Envase correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso.</li> <li>- Elaborado en material reciclable</li> </ul> | Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 360 ml | 14,00  |
| 11 | Bayetilla (Compra)             | 1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- En tela fileteada</li> <li>- 100% algodón y fibra natural</li> <li>- Color blanco sin estampado</li> <li>- Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                 | Unidad                                                                          | 133,00 |
| 12 | Esponjilla (Compra)            | 3 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abrasiva</li> <li>- Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de ancho</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Unidad                                                                          | 81,00  |
| 13 | Escoba (Compra)                | 3 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm.</li> <li>- Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto</li> <li>- Material de base en plástico con acople tipo rosca</li> </ul>                                                                                                                                                                             | Unidad                                                                          | 81,00  |
| 14 | Mango metálico escoba (Compra) | 1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Extensión mínima de 140 cm</li> <li>- Acople plástico o rosca para palos de escoba</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Unidad                                                                          | 162,00 |
| 15 | Trapero (Compra)               | 3 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborado con hilaza de algodón natural</li> <li>- Mecha con peso mínimo de 435 gr y extensión mínima de 32 cm de largo</li> <li>- Material de base en plástico con acople tipo rosca</li> </ul>                                                                                                                                                                                                          | Unidad                                                                          | 81,00  |
| 16 | Pads 2 (Compra)                |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para remoción</li> <li>- Diámetro mínimo de 16 pulgadas</li> <li>- Café o negro</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Unidad                                                                          | 3,00   |
| 17 | Pads 3 (Compra)                |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para brillo</li> <li>- Diámetro mínimo de 20 pulgadas</li> <li>- Rojo o blanco</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Unidad                                                                          | 3,00   |
| 18 | Pads 4 (Compra)                |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para remoción</li> <li>- Diámetro mínimo de 20 pulgadas</li> <li>- Café o negro</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Unidad                                                                          | 3,00   |
| 19 | Bolsas plásticas 3 (Compra)    |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborada en polietileno de baja densidad</li> <li>- De color blanco</li> <li>- Calibre de mínimo 1</li> <li>- Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                     | Paquete de mínimo 6                                                             | 615,00 |
| 20 | Bolsas plásticas 15 (Compra)   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborada en polietileno de baja densidad</li> <li>- De color negro</li> <li>- Calibre de mínimo 2</li> <li>- Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                      | Paquete de mínimo 6                                                             | 615,00 |
| 21 | Bolsas plásticas 16 (Compra)   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborada en polietileno de baja densidad</li> <li>- De color verde</li> <li>- Calibre de mínimo 2</li> <li>- Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                      | Paquete de mínimo 6                                                             | 615,00 |
| 22 | Bolsas plásticas 17 (Compra)   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborada en polietileno de baja densidad</li> <li>- De color blanco</li> <li>- Calibre de mínimo 2</li> <li>- Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                     | Paquete de mínimo 6                                                             | 615,00 |

|    |                                                 |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                     |        |
|----|-------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------|
| 23 | Bolsas plásticas 21 (Compra)                    |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborada en polietileno de baja densidad</li> <li>- De color negro</li> <li>- Calibre de mínimo 3</li> <li>- Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo</li> </ul>                                                                                                                                                                               | Paquete de mínimo 6 | 615,00 |
| 24 | Guantes (Compra)                                | 1      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipo doméstico</li> <li>- Elaborados en látex</li> <li>- Calibre mínimo de 18</li> <li>- Tallas 7 a 9 o S a XL</li> <li>- Color amarillo</li> </ul>                                                                                                                                                                                                 | Par                 | 81,00  |
| 25 | Guantes (Compra)                                | 4      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipo doméstico</li> <li>- Elaborados en látex</li> <li>- Calibre mínimo de 25</li> <li>- Tallas 7 a 9 o S a XL</li> <li>- Color rojo</li> </ul>                                                                                                                                                                                                     | Par                 | 81,00  |
| 26 | Papel higiénico 2 (Compra)                      |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rollo con longitud mínima de 250 metros</li> <li>- Doble hoja de color natural</li> <li>- Sin fragancia</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                  | Rollo               | 804,00 |
| 27 | Toallas para manos (Compra)                     | 8      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toallas con precorte</li> <li>- Rollo con longitud mínima de 100 metros</li> <li>- Doble hoja con tamaño mínimo de 15 cms de ancho</li> <li>- Color Natural</li> <li>- Sin fragancia</li> </ul>                                                                                                                                                     | Unidad              | 804,00 |
| 28 | Repuestos brillador (Compra)                    | 1      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mopa elaborada en algodón</li> <li>- Área de barrido mínima de 90 cm de largo por 16 cm de ancho</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                         | Unidad              | 4,00   |
| 29 | Repuestos brillador (Compra)                    | 2      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mopa elaborada en algodón</li> <li>- Área de barrido mínima de 60 cm de largo por 16 cm de ancho</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                         | Unidad              | 4,00   |
| 30 | Rastrillo (Compra)                              | 1      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Barra dentada plástica con mínimo 18 dientes</li> <li>- Mango metálico plastificado con longitud mínima de 120 cm</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                        | Unidad              | 1,00   |
| 31 | Recogedor de basura (Compra)                    | 1      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborado en plástico</li> <li>- Con banda de goma y duntas barrescobas</li> <li>- Mango con longitud mínima de 70 cm</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                    | Unidad              | 15,00  |
| 32 | Balde (Compra)                                  |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad mínima de 10 litros</li> <li>- Con manija móvil</li> <li>- Con "pico" antiderrames</li> <li>- Disponibles en diferentes colores</li> <li>- Elaborado en material reciclable</li> <li>- Marcado de acuerdo con la norma ISO 11469 y ISO 1043.</li> </ul>                                                                                   | Unidad              | 15,00  |
| 33 | Carro exprimidor de trapero 1 (Arrendamiento)   |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborado en plástico</li> <li>- Capacidad mínima de 12 litros</li> <li>- Con cuatro ruedas y manija de escurridor</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                       | Unidad              | 81,00  |
| 34 | Señales peatonales prevención atención (Compra) | de y 1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborado en plástico</li> <li>- Tipo tijera, plegable</li> <li>- Tamaño mínimo de 25 cm de ancho por 60 cm de alto por 22 cm de largo.</li> <li>- Impresión en las dos caras con las palabras "Cerrado" o "Área cerrada" o "No pasar".</li> <li>- Color amarillo</li> </ul>                                                                        | Unidad              | 17,00  |
| 35 | Extensión eléctrica 2 (Arrendamiento)           |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- De mínimo 30 metros de longitud</li> <li>- Recubierta en plástico PVC</li> <li>- Con clavijas</li> <li>- Tipo industrial</li> <li>- Calibre 12</li> </ul>                                                                                                                                                                                           | Unidad              | 7,00   |
| 36 | Aspiradora 2 (Arrendamiento)                    |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- De uso industrial para aspirado en seco y húmedo</li> <li>- Motor con potencia entre 1200 w y 1400 w</li> <li>- Capacidad entre 45 y 55 litros</li> <li>- Cable de potencia con longitud mínima de 5m</li> <li>- Accesorios mínimos: manguera puntera, 2 tubos para extensión, cepillos para tapizados</li> </ul>                                   | Unidad              | 6,00   |
| 37 | Lavabrilladora de pisos 2 (Arrendamiento)       |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- De uso industrial</li> <li>- Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 175 rpm.</li> <li>- Con manijas dobles</li> <li>- Con interruptor de apagado de seguridad</li> <li>- Diámetro mínimo de 20"</li> <li>- Cable de potencia con longitud mínima de 8m</li> <li>- Accesorios mínimos portapad, cepillo suave y duro</li> </ul> | Unidad              | 7,00   |

|    |                                          |                                                                                                                                                             |        |      |
|----|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------|
| 38 | Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento) | - Motor eléctrico y potencia de mínimo 1.5 Kw - 1.450 RPM y entre 2.5 HP y 3.5 HP.<br>- Presión de salida de agua entre 900 psi y 1900 psi.<br>- Con ruedas | Unidad | 7,00 |
|    |                                          |                                                                                                                                                             |        |      |

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

DOS MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE MILLONES VEINTIOCHO MIL MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (\$2.219.028.554,96) M/CTE incluido AIU e IVA, el cual se encuentra respaldado por los certificados de disponibilidad Nos. 8026, 29426 y 3826 de abril 14 de 2026 y Registros Presupuestales Nos. 20526, 68426 y 12426 de mayo 25 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).**

La descripción de las instalaciones se incluyó en el simulador del evento de cotización No.211655 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 la UNIÓN TEMPORAL TERRASEO, la entrega de la primera dotación se realizará a más tardar el 04 de junio 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 08 de julio 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 01 de junio al 31 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 veintiocho (28) de mayo de dos mil veintiséis (2026).



**NATALIA MUÑOZ TOBAR**  
Coordinadora del Área Administrativa  
Supervisora del Contrato



**YESICA ALEXANDRA SOLANO NIÑO**  
Representante Legal  
UNIÓN TEMPORAL TERRASEO

|                                                                                  |                                |  |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--|-------------------|
|  | <b>UNION TEMPORAL TERRASEO</b> |  | Código: F-SST-002 |
|                                                                                  | <b>FORMATO DE CARTA</b>        |  | Versión: 01       |
|                                                                                  |                                |  | Fecha: 10/10/2025 |

**Bogotá D.C, 28 de mayo de 2026**

**Señores  
Consejo Superior de la Judicatura  
Rama Judicial Valle del cauca**

**Asunto:** Compromiso de adopción de la política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

**Cordial saludo,**

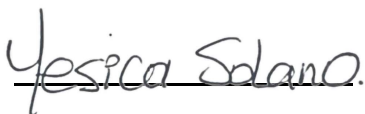
Por medio de la presente, la empresa UNION TEMPORAL TERRASEO, identificada con NIT 901908452, manifiesta su compromiso de adoptar, cumplir y promover la política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) establecida para la Rama Judicial, conforme a lo dispuesto en el **Acuerdo No. PSAA16-10560 del 11 de agosto de 2016** expedido por el Consejo Superior de la Judicatura

**En virtud de lo anterior, la empresa se compromete a:**

- Cumplir la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Implementar las medidas necesarias para la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Garantizar condiciones seguras y saludables para todos los trabajadores asignados a la ejecución contractual.
- Promover actividades de capacitación, prevención y control de riesgos laborales.
- Exigir el uso adecuado de los elementos de protección personal requeridos para cada actividad.
- Reportar oportunamente los incidentes y accidentes de trabajo conforme a la normatividad aplicable.
- Acatar los lineamientos, protocolos y disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos por la Rama Judicial.

Así mismo, manifestamos nuestra disposición de participar y colaborar en las actividades de promoción y prevención que sean requeridas durante la ejecución del contrato.

**Atentamente,**



**Yesica Alexandra Solano Niño  
CC 1030580556  
Representante legal**

uniontemporalterraseo@gmail.com

3244972492

Carrera 102ª#25D-40  
Bogotá D.C





Bogotá D.C. 28 de Mayo 2026

Señores:

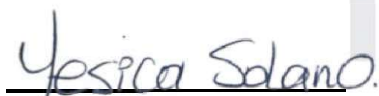
**RAMA JUDICIAL VALLE DEL CAUCA**

**Referencia:** Manifestación sobre no obligatoriedad de revisor fiscal

Yo, Yesica Alexandra Solano Niño, identificada con cedula de ciudadanía 1.030.580.556, en mi condición de representante legal de PORTOASEO S.A.S. BIC identificada con NIT 901.771.625-9, me permito manifestar de manera formal que dicha sociedad no está obligada a tener revisor fiscal, conforme a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 43 de 1990 y demás normas concordantes, dado que no se cumplen los requisitos establecidos para ello.

La empresa PORTOASEO S.A.S. BIC identificada con NIT 901.771.625-9 está clasificada como PEQUEÑA EMPRESA, en los términos del Decreto 957 de 2019 y demás normas que regulan la materia, ya que no supera los topes de activos ni ingresos brutos anuales establecidos para tal categoría. En consecuencia, no se encuentra dentro de los supuestos que hacen obligatoria la designación de revisor fiscal.

En constancia de lo anterior firmo este documento 28 de mayo 2026



Yesica Alexandra Solano Niño  
C.C.1.030.580.556 de Bogotá  
Representante Legal  
PORTOASEO S.A.S. BIC

uniontemporalterrased@gmail.com

3244972492

Carrera 102ª#25D-40

Bogotá D.C





Bogotá D.C. 28 de Mayo 2026

Señores:

**RAMA JUDICIAL VALLE DEL CAUCA**

**Referencia:** Manifestación sobre no obligatoriedad de revisor fiscal

Yo, Luisa Fernanda Lamus Jimenez, identificada con cedula de ciudadanía 52.116.760, en mi condición de representante legal de CONSTRUASEAMOS S.A.S. BIC identificada con NIT 901.771.722-5, me permito manifestar de manera formal que dicha sociedad no está obligada a tener revisor fiscal, conforme a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 43 de 1990 y demás normas concordantes, dado que no se cumplen los requisitos establecidos para ello.

La empresa CONSTRUASEAMOS S.A.S. BIC identificada con NIT 901.771.722-5 está clasificada como PEQUEÑA EMPRESA, en los términos del Decreto 957 de 2019 y demás normas que regulan la materia, ya que no supera los topes de activos ni ingresos brutos anuales establecidos para tal categoría. En consecuencia, no se encuentra dentro de los supuestos que hacen obligatoria la designación de revisor fiscal.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los 28 de Mayo 2026



Luisa Fernanda Lamus Jimenez  
C.C.52.116.760 de Bogotá  
Representante Legal  
CONSTRUASEAMOS S.A.S. BIC

uniontemporalterraseo@gmail.com

3244972492

Carrera 102ª#25D-40

Bogotá D.C





**La Suscrita representante legal  
De  
Unión Temporal Terraseo  
NIT.901.908.452-2**

**CERTIFICA QUE:**

En cumplimiento a lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y la ley 828 del 10 de julio de 2003, certifico que la compañía tiene vinculados en su totalidad a todos sus empleados a los fondos de Salud, Pensiones, Riesgos laborales, aportes a caja de compensación familiar, ICBF, SENA.

Que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus ingresos base de liquidación es correcto, que ha cumplido con los pagos los últimos seis meses, quedando así a paz y salvo por todos estos conceptos.

En cumplimiento a lo establecido en el Decreto 862 de 2013, la empresa se encuentra exonerada del pago de Aportes Parafiscales al SENA, ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud.

La presente certificación se expide al (28) día del mes de mayo del 2026.

Cordialmente,

Yesica Alexandra solano niño  
C.C: 1.030.580.556  
Representante Legal

uniontemporalterraseo@gmail.com

3244972492

Carrera 102ª#25D-40

Bogotá D.C





**La Suscrita representante legal  
De  
PORTOASEO S.A.S. BIC  
NIT.901.771.625-9**

**CERTIFICA QUE:**

En cumplimiento a lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y la ley 828 del 10 de julio de 2003, certifico que la compañía tiene vinculados en su totalidad a todos sus empleados a los fondos de Salud, Pensiones, Riesgos laborales, aportes a caja de compensación familiar, ICBF, SENA.

Que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus ingresos base de liquidación es correcto, que ha cumplido con los pagos los últimos seis meses, quedando así a paz y salvo por todos estos conceptos.

En cumplimiento a lo establecido en el Decreto 862 de 2013, la empresa se encuentra exonerada del pago de Aportes Parafiscales al SENA, ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud.

La presente certificación se expide al (28) día del mes de mayo del 2026.

Cordialmente,

Yesica Alexandra solano niño  
C.C: 1.030.580.556  
Representante Legal

uniontemporalterrased@gmail.com

3244972492

Carrera 102ª#25D-40

Bogotá D.C





**La Suscrita representante legal  
De  
CONSTRUASEAMOS S.A.S. BIC  
NIT.901.771.722-5**

**CERTIFICA QUE:**

En cumplimiento a lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y la ley 828 del 10 de julio de 2003, certifico que la compañía tiene vinculados en su totalidad a todos sus empleados a los fondos de Salud, Pensiones, Riesgos laborales, aportes a caja de compensación familiar, ICBF, SENA.

Que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus ingresos base de liquidación es correcto, que ha cumplido con los pagos los últimos seis meses, quedando así a paz y salvo por todos estos conceptos.

En cumplimiento a lo establecido en el Decreto 862 de 2013, la empresa se encuentra exonerada del pago de Aportes Parafiscales al SENA, ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud.

La presente certificación se expide al (28) día del mes de mayo del 2026.

Cordialmente,

  
Luisa Fernanda Lamus Jiménez  
C.C: 52.116.760  
Representante Legal

uniontemporalterrased@gmail.com

3244972492

Carrera 102ª#25D-40

Bogotá D.C





## CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

### POLÍTICA INTEGRADA DEL SIGCMA – SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO (SGAS)

Bogotá, 28 de mayo de 2026

Señores

Rama Judicial Valle Del Cauca  
Ciudad

El suscrito representante legal de la sociedad **UNION TEMPORAL TERRASEO**, identificada con NIT **901.908.452-2**, certifica que la empresa conoce, adopta y se compromete a dar cumplimiento a la Política Integrada del Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y Medio Ambiente (SIGCMA), en lo relacionado con los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) implementado por la Rama Judicial.

En consecuencia, la sociedad manifiesta que:

1. Rechaza cualquier práctica de soborno, corrupción, fraude, dádivas, pagos indebidos o cualquier conducta contraria a los principios de transparencia, ética e integridad.
2. Se compromete a actuar conforme a la normatividad vigente aplicable, así como a los lineamientos establecidos por la Rama Judicial en materia de prevención del soborno y lucha contra la corrupción.
3. Cuenta con mecanismos internos orientados a promover conductas éticas y transparentes en el desarrollo de sus actividades comerciales y contractuales.
4. Garantiza que sus directivos, empleados, contratistas y demás personas vinculadas actuarán bajo principios de legalidad, buena fe, responsabilidad y transparencia durante la ejecución de las actividades y obligaciones contractuales.
5. Se obliga a reportar cualquier situación, hecho o conducta que pueda constituir actos de soborno, corrupción o incumplimiento de las políticas antisoborno establecidas por la entidad.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado para los fines pertinentes, a los 28 días del mes de mayo de 2026.

Yesica Alexandra Solano Niño  
C.C. No. 1.030.580.556 de Bogotá  
Representante Legal

uniontemporalterrased@gmail.com

3244972492

Carrera 102ª#25D-40

Bogotá D.C



| DATOS GENERALES DEL APORTANTE |    |                         |                          |                      |                     |                     |            |                       |
|-------------------------------|----|-------------------------|--------------------------|----------------------|---------------------|---------------------|------------|-----------------------|
| Identificación                | dv | Razon Social            | Clase Aportante          | Sucursal Principal   | Direccion           | Ciudad-Departamento | Teléfono   | Exonerado SENA e ICBF |
| NIT 901908452                 | 2  | UNION TEMPORAL TERRASEO | A - 200 O MAS COTIZANTES | SENA VALLE DEL CAUCA | CALLE 52 #2 BIS -15 | CALI-VALLE          | 3163657929 | Si                    |

| DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION |         |           |            |          |            |            |                  |           |               |
|-----------------------------------|---------|-----------|------------|----------|------------|------------|------------------|-----------|---------------|
| Periodo                           |         | Clave     |            | Tipo     | Fecha      |            | Pago             |           |               |
| Pensión                           | Salud   | Pago      | Planilla   | Planilla | Limite     | Pago       | Banco            | Dias Mora | Valor         |
| 2026-04                           | 2026-05 | 307841076 | 9504699757 | E        | 2026/05/14 | 2026/05/14 | BANCO DAVIVIENDA | 0         | \$101,971,600 |

| RESUMEN DE PAGO                          |        |             |    |           |                 |                |                        |               |  |
|------------------------------------------|--------|-------------|----|-----------|-----------------|----------------|------------------------|---------------|--|
| RIESGO                                   | CODIGO | NIT         | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |  |
| AFP (ADMINISTRADORAS: 4)                 |        |             |    | 220       | \$65,521,800    | \$0            | \$0                    | \$65,521,800  |  |
| COLFONDOS                                | 231001 | 800,227,940 | 6  | 14        | \$4,008,600     | \$0            | \$0                    | \$4,008,600   |  |
| COLPENSIONES                             | 25-14  | 900,336,004 | 7  | 56        | \$16,287,500    | \$0            | \$0                    | \$16,287,500  |  |
| PORVENIR                                 | 230301 | 800,224,808 | 8  | 104       | \$31,503,800    | \$0            | \$0                    | \$31,503,800  |  |
| PROTECCION                               | 230201 | 800,229,739 | 0  | 46        | \$13,721,900    | \$0            | \$0                    | \$13,721,900  |  |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1)                 |        |             |    | 220       | \$4,164,500     | \$0            | \$0                    | \$4,164,500   |  |
| POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS             | 14-23  | 860,011,153 | 6  | 220       | \$4,164,500     | \$0            | \$0                    | \$4,164,500   |  |
| CCF (ADMINISTRADORAS: 2)                 |        |             |    | 220       | \$15,908,300    | \$0            | \$0                    | \$15,908,300  |  |
| COMFACAUCA                               | CCF14  | 891,500,182 | 0  | 14        | \$1,011,700     | \$0            | \$0                    | \$1,011,700   |  |
| COMFENALCO VALLE                         | CCF56  | 890,303,093 | 5  | 206       | \$14,896,600    | \$0            | \$0                    | \$14,896,600  |  |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 13)                |        |             |    | 220       | \$16,377,000    | \$0            | \$0                    | \$16,377,000  |  |
| A.I.C.                                   | EPSIC3 | 817,001,773 | 3  | 5         | \$378,500       | \$0            | \$0                    | \$378,500     |  |
| ASMET SALUD EPS SAS                      | ESSC62 | 900,935,126 | 7  | 6         | \$450,500       | \$0            | \$0                    | \$450,500     |  |
| COMFENALCO VALLE                         | EPS012 | 890,303,093 | 5  | 19        | \$1,405,000     | \$0            | \$0                    | \$1,405,000   |  |
| COOSALUD EPS                             | EPS042 | 900,226,715 | 3  | 2         | \$154,200       | \$0            | \$0                    | \$154,200     |  |
| COOSALUD MOVILIDAD                       | ESSC24 | 900,226,715 | 3  | 13        | \$986,300       | \$0            | \$0                    | \$986,300     |  |
| EMSSANAR                                 | ESSC18 | 901,021,565 | 8  | 20        | \$1,506,600     | \$0            | \$0                    | \$1,506,600   |  |
| EPS SURA (ANTES SUSALUD)                 | EPS010 | 800,088,702 | 2  | 13        | \$936,700       | \$0            | \$0                    | \$936,700     |  |
| FAMISANAR                                | EPS017 | 830,003,564 | 7  | 1         | \$70,100        | \$0            | \$0                    | \$70,100      |  |
| NUEVA E.P.S.                             | EPS037 | 900,156,264 | 2  | 40        | \$2,940,600     | \$0            | \$0                    | \$2,940,600   |  |
| NUEVA EPS MOVILIDAD                      | EPS041 | 900,156,264 | 2  | 7         | \$527,700       | \$0            | \$0                    | \$527,700     |  |
| S.O.S. SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A. | EPS018 | 805,001,157 | 2  | 37        | \$2,814,200     | \$0            | \$0                    | \$2,814,200   |  |
| SALUD TOTAL                              | EPS002 | 800,130,907 | 4  | 36        | \$2,682,200     | \$0            | \$0                    | \$2,682,200   |  |
| SANITAS                                  | EPS005 | 800,251,440 | 6  | 21        | \$1,524,400     | \$0            | \$0                    | \$1,524,400   |  |
| TOTAL                                    |        |             |    | 220       | \$101,971,600   | \$0            | \$0                    | \$101,971,600 |  |