



Santiago de Cali, 16 de septiembre de 2025.

Doctora
LORENA IVETTE MENDOZA MARMOLEJO
Directora Seccional de Administración Judicial
Cali

Asunto: “Requerimiento Prestación del servicio de mantenimiento locativo básico requerido en los diferentes inmuebles donde se encuentran ubicadas las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca y San José del Palmar (Chocó), Zonas de Cobertura 9, 10 y 11”

Apreciada Doctora Lorena Ivette,

En atención a la necesidad que le asiste a la Entidad de contar con la prestación del servicio de mantenimiento locativo básico requerido en los diferentes inmuebles donde se encuentran ubicadas las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca y *San José del Palmar (Chocó)*, Zonas de Cobertura 9, 10 y 11, a través del Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025¹ publicado por la Agencia Nacional de Contratación Publica Colombia Compra Eficiente - CCE, me permito requerir dicha contratación, de la siguiente manera:

JUSTIFICACIÓN

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, como órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, es el ente que debe coadyuvar para el buen desempeño de las funciones propias de las diferentes Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca.

En consideración con las disposiciones legales vigentes, acerca de la responsabilidad que recae sobre quienes administran y tienen control sobre los bienes y patrimonio del Estado, a la Dirección Seccional de Cali – Valle del Cauca, le corresponde el deber de procurar el perfecto estado de los inmuebles donde se encuentran los Despachos Judiciales y Corporaciones de la Rama Judicial, de tal manera que los Funcionarios y Empleados puedan laborar en instalaciones en óptimas condiciones para desempeñar sus funciones, además de preservar el estado de los bienes a su cargo y la de todos aquellos que se encuentran dentro de las mismas en el Valle del Cauca, de tal forma que se evite su deterioro y pérdida de funcionalidad, tomando las medidas necesarias mediante servicios generales de mantenimiento, relacionados con actividades de plomería, carpintería en madera, metálica, mantenimientos eléctricos, reparaciones locativas menores, etc.

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

Para suplir las necesidades relacionadas anteriormente y garantizar el correcto funcionamiento de los mismos, esta Dirección Seccional, ha satisfecho esta necesidad en vigencias anteriores, mediante el servicio de "TODEROS U OFICIOS VARIOS" los cuales se contrataron a través de los Contratos de Prestación de Servicio de Aseo y Mantenimiento, derivados de diferentes Licitaciones Públicas que se adelantaron, teniendo en cuenta que no existe dentro de la planta de cargos en la Dirección Seccional, personal idóneo que atienda las novedades presentadas en los inmuebles de la Rama Judicial en el Valle del Cauca, sin embargo desde el 30 de junio de 2023 se inició la contratación de estos servicios por la Tiende Virtual del Estado Colombiano, dada la oferta de estos servicios en los Acuerdos Marco de Precios.

Es preciso indicar que la Rama Judicial en el Valle del Cauca (Vigencia 2025), cuenta con 587 Despachos, los cuales están ubicados en 74 inmuebles, por lo que es necesario contratar el servicio de mantenimiento locativo básico, con el fin de atender los requerimientos que de este tipo demandan los bienes inmuebles los cuales requieren inmediatez en el servicio y de esta manera brindar a los Funcionarios y Empleados unos inmuebles funcionales. Se adjunta al presente "*Labores mantenimiento permanente*", en el cual se encuentran las actividades mínimas que se deben realizar.

Como muestra de lo anterior, se tiene que la cantidad de reportes de requerimientos de mantenimiento en los diferentes Circuitos Judiciales del Valle del Cauca, asciende a:

Vigencia 2023: Aproximadamente 2.155 reportes.

Vigencia 2024: Aproximadamente 2.274 reportes.

Vigencia 2025 De febrero hasta Agosto 27: 848 reportes

TOTAL DE REPORTES:

CIRCUITO JUDICIAL	CANTIDAD DE REPORTES AÑO 2023	CANTIDAD DE REPORTES AÑO 2024	CANTIDAD DE REPORTES CORTE FEBRERO HASTA AGOSTO AÑO 2025
BUENAVENTURA	97	161	6
BUGA	267	118	36
CALI	1075	1112	777
CARTAGO	65	101	4
PALMIRA	253	542	18
ROLDANILLO	208	152	3
SEVILLA	115	38	0
TULUA	75	50	4
TOTAL GENERAL	2155	2274	848

Teniendo en cuenta la cantidad baja de reportes atendidos de febrero con corte hasta agosto 27 de 2025 respecto a la vigencia 2024, es preciso aclarar que la misma obedece a que solo hasta el mes de febrero de 2025 se contó con el personal de mantenimiento en virtud a la ejecución de las órdenes de compra Nos. 141631 (Región 4) y 141633 (Región

5) y al traslado de despachos judiciales que fueron realizados con los operarios de mantenimiento de la siguiente manera:

1. Estación de los Mangos - 2 juzgados al Palacio de Justicia – tiempo requerido: 3 días.
2. Buga - 18 juzgados al Palacio de Justicia y Casa nueva – tiempo requerido 3 semanas.
3. Yumbo - 4 despachos al inmueble nuevo – tiempo requerido 3 semanas.

Tal situación, se basa en el “*RESUMEN REPORTES MANTENIMIENTO VALLE 2023-2024-2025*”, donde se relacionan las diferentes actividades gestionadas por el personal de mantenimiento, en virtud de requerimientos realizados por los Despachos y Corporaciones Judiciales.

Con base en lo anterior y teniendo en cuenta la cantidad de reportes que faltan por atender a la fecha y las labores de resane y pintura que se van a realizar al interior de las sedes judiciales donde funcionan las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca a partir del mes de octubre de 2025, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, ha determinado la cantidad mínima de operarios de mantenimiento locativo básico que se requiere, para atender las necesidades por cada una de las cabeceras de circuito, las cuales se encuentran identificadas en la siguiente relación con el “No. DE SEDE”. Dicho personal deberá atender igualmente los reportes que se presenten en los demás municipios, conforme la siguiente distribución:

ZONA 9:

No. DE SEDE	CIUDAD	INMUEBLE	OPERARIO DE MANTENIMIENTO - TIEMPO COMPLETO
1	CARTAGO	PALACIO DE JUSTICIA CII 11 # 5-67 y ARCHIVO - Carrera 6 No 11-28	1
1.1	ALCALA	CII 5 # 8-56	
1.2	ULLOA	Cra 3 # 5-14	
1.3	ANSERMANUEVO	CII 7 # 3-28	
1.4	EL AGUILA	Carrera 3 No. 9-02 Esquina	
1.5	EL CAIRO	Cra 4 # 9-01 Esquina	
1.6	LA VICTORIA	Calle 9 No. 7-01	
1.7	OBANDO	Carrera 1 No. 3-41	
1.8	SAN JOSE DEL PALMAR	Carrera 4 #12-13	
1.9	LA UNION	Calle 18 #14-74	
1.10	TORO	Cra 3 # 6-19 / Calle 5 con carrera 3 esquina	
TOTAL OPERARIOS			1

ZONA 10:

No. DE SEDE	CIUDAD	INMUEBLE	OPERARIO DE MANTENIMIENTO - TIEMPO COMPLETO
1	ROLDANILLO	PALACIO DE JUSTICIA "OSCAR TRUJILLO LERMA" Cra 7 # 9-02 y Archivo	1
1.1	BOLIVAR	Cll 3 # 4-81	
1.2	ZARZAL	Calle 10 # 8-56	
2	SEVILLA	Cra 47 con Cll 49 Esquina Parque Uribe	1
2.1	CAICEDONIA	Calle 9 No. 14-64 2do piso	
2.2	ANDALUCIA	Calle 12 No. 4-51	
2.3	BUGALAGRANDE	Cra 4 # 6-70	
TOTAL OPERARIOS			2

ZONA 11:

No. DE SEDE	CIUDAD	INMUEBLE	Operario de mantenimiento Tiempo Completo
1	CALI	EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA - Cra 10 # 12-15	11
1.1		EDIFICIO PALACIO NACIONAL - Cra 4 # 12-02	
1.2		EDIFIO GOYA Avenida 6A Nte # 28N-23	
1.3		LEY DE TIERRAS Avenida 3A Nte # 24-24	
1.4		EDIFICIO ADOLESCENTES Avenida 5C Nte # 24N-38	
1.5		EDIFICIO OTERO Carrera 4 No. 12-01	
1.6		EDIFICIO BRITILANA Cra 1 # 39-55	
1.7		EDIFICIO ENTRECEIBAS CII 8 # 1-16	
1.8		C.C. PLAZA CAICEDO Calle 12 No. 5-71/75	
1.9		3°Juz.Municipal de pequeñas causas y competencias Múltiples- y Casa de Justicia Siloé Estación Lido Cra 52 # 2-00	
1.10		9° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples CII 38 con Cra 41H CALI 16 B/ La Unión	
1.11		1° 2° 5° 7°Juz. Municipal de pequeñas Causas y Competencias Múltiples Del Distrito De Los Mangos Diagonal 26P con CII 73 Esquina -	
1.12		8° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples Cra 41B con CII 50 CALI 15 B/ EL VALLADO	
1.13		6° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples CII 73 # 7G-28 B/ Alfonso López	
1.14		10° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples Cra 1D # 65-00 CALI 5 B/ La Rivera	
1.15	JAMUNDI	Carrera 12 # 11-60 (5 locales) y Carrera 12 # 11-31	
1.16	YUMBO	Carrera 7 No. 7-01 Esquina	
1.17	LA CUMBRE	Cra 4 # 1-42	
1.18	VIJES	Cra 4 # 3-95	
1.19	DAGUA	Carrera 9 y 10 No. 9-20/23/33	

No. DE SEDE	CIUDAD	INMUEBLE	Operario de mantenimiento Tiempo Completo
2	BUGA	PALACIO DE JUSTICIA - Calle 7 # 14-32	3
2.1		EDIFICIO ANTIGUA CAJA AGRARIA - Cra 12 # 6-08 Piso 2	
2.2		Juz. pequeñas Causas Laborales Cra 16 # 6-40	
2.3		Cra 16 # 6-68	
2.4	YOTOCO	Carrera 5 No. 2-52	
2.5	CALIMA DARIEN	CII 12 # 7-49	
2.6	RESTREPO	Cra 12 # 12-15	
2.7	GINEBRA	Cra 2 # 3-33	
2.8	GUACARI	Calle 5A No. 4-94 Barrio Chapinero	
2.9	ARGELIA	CII 3 # 6-43	
2.10	EL DOVIO	Calle 12 No. 10-12 Esquina	
2.11	VERSALLES	Carrera 6 # 6-43 Barrio La Pista	
3	PALMIRA	PALACIO DE JUSTICIA "SIMON DAVID CARREJO" Cra 29 # 22-43	2
3.1		Sede Judicial de Familia CII 22 # 28A - 10	
3.2	FLORIDA	CII 9 # 17-44	
3.3	CANDELARIA	Calle 9 No. 9-32	
3.4	CERRITO	Cra 11 # 12-25	
3.5	PRADERA	CII 8 # 9-18	
4	BUENAVENTURA	PALACIO NACIONAL - Calle 3 # 2A-35	1
4.1		Edif. ATLANTIS Calle 2A No. 7A-50	
4.2		Edif. YIRETH Cra 3 # 5-41	
4.3		Edif. TRANSFERENCIA CII 9 # 2-21	
5	TULUA	PALACIO DE JUSTICIA Calle 26 entre Cra 27 y 28	2
5.1		Sede Penal CII 25 # 23-35	
5.2		ARCHIVO Cra 27 # 22-48	
5.3	RIOFRIO	Cra 9 # 5-20	
5.4	TRUJILLO	Cra 18 # 19-16	
5.5	SAN PEDRO	Cra 5 # 4-47	
TOTAL OPERARIOS			19

RESUMEN DE LA NECESIDAD

REGIÓN	OPERARIO DE MANTENIMIENTO - TIEMPO COMPLETO
Zona 9	1
Zona 10	2
Zona 11	19
Total	22

Teniendo en cuenta la necesidad anteriormente expuesta y dada la obligatoriedad consagrada en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 310 de 2021 y el Manual de Contratación de la Entidad, que indica que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales deben adquirir los Bienes y Servicios a través de los Acuerdo Marco de Precios, se procedió a revisar la Tienda Virtual del Estado Colombiano, observando que actualmente se encuentra vigente el Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-

008-2025², el cual ofrece el servicio de mantenimiento locativo, consistente en actividades de plomería, mantenimiento eléctrico, reparaciones locativas menores, etc, actividades se ajustan a las mínimas requeridas por la Entidad.

De acuerdo a lo indicado en el mencionado Acuerdo Marco de Precios, así como en la “GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA V CCENEG-077-01-2024” se tiene que el servicio de mantenimiento locativo, es prestado por diferentes proveedores en diferentes zonas de cobertura del país, por lo cual, teniendo en cuenta la ubicación de los inmuebles donde se encuentran funcionando las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca, es necesario adelantar la contratación mediante la Tienda Virtual del Estado Colombiano para tres zonas de cobertura del país (zona 9, 10 y 11), lo cual significa, colocar tres (3) órdenes de compra, por el término comprendido entre el 01 de noviembre de 2025 al 31 de marzo de 2026 con vigencias futuras, con empresas que estén en capacidad de prestar este servicio en las Sedes donde funcionan las dependencias de la Rama Judicial en el Departamento del Valle del Cauca, garantizando el normal funcionamiento de la Entidad.

Adicional a ello, una vez verificados los municipios de cada zona, se logró identificar que San José del Palmar no se encontraba dentro de ninguna de las zonas, razón por la cual la Entidad realizó la solicitud de inclusión del mismo a Colombia Compra Eficiente y en consecuencia de ello, mediante el Oficio de Radicado 1_2025_08_25_009036, se notificó a la Entidad que este municipio había sido incluido en la zona 9.

Así las cosas, a continuación se ilustran las zonas de cobertura donde se encuentran los municipios en que se requieren los servicios de mantenimiento:

Zonas de cobertura V9

NO. DE ZONA	MUNICIPIOS QUE INTEGRAN LA ZONA
9	Pereira , Dosquebradas, La Virginia, Santa Rosa de Cabal, Cartago, Alcalá, Balboa (Risaralda), La Celia, Belalcázar, Apía, Viterbo, Ulloa, Zaragoza, Obando, La Victoria (Valle del Cauca), Ansermanuevo, Toro, La Unión (Valle del Cauca), Santuario (Risaralda), Belén de Umbria, Guaratá, El Águila, El Cairo, Marsella (Risaralda), Pueblo rico (Risaralda) y San José Del Palmar (Chocó)
10	Armenia (Quindío), Calarcá, Circasia, La Tebaida, Motenegro, Salento, Finlandia, Quimbaya, Córdoba (Quindío), Pijao, Buenavista (Quindío), Génova, Caicedonia, Sevilla, Zarzal, Bugalagrande, Andalucía, Roldanillo, Bolívar (Valle del Cauca), Riofrio
11	Cali , Jamundí, Palmira, Yumbo, Buenaventura, Buga, Tuluá, Puerto Tejada, Villa Rica, Santander de Quilichao, Caloto, Toribio, Corinto, Padilla, Miranda, Florida, Pradera, El Cerrito, Ginebra, Guacarí, La Cumbre, Dagua, Vijes, Restrepo (Valle del Cauca), Yotoco, Riofrio, Trujillo, Darién, Barragán, Argelia (Valle del Cauca), Versalles, El Dovio, Suárez (Cauca), Candelaria (Valle del Cauca), San Pedro (Valle del Cauca) y Calima (Valle del Cauca)

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

Es preciso señalar que el proceso de contratación se debe adelantar de manera independiente a la contratación del servicio de aseo, el cual igualmente se llevará a cabo bajo el Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025³, toda vez que conforme lo establecido en el mencionado Acuerdo, Numeral 6.8. de la Cláusula 6 – Obligaciones de la Entidad Compradora⁴, el artículo 5 de la Ley 1697 de 2013 *“Por la cual se crea la estampilla Pro Universidad Nacional de Colombia y demás universidades estatales de Colombia.”* y el Decreto 1050 de 2014, esta Seccional debe retener por concepto de la contribución parafiscal sobre los contratos de obra, mantenimiento, y conexos, el porcentaje del 0.5% correspondiente a la Estampilla Pro – Universidad Nacional de Colombia y demás Universidades Estatales de Colombia a aquellas actividades propias de mantenimiento; situación que al realizarla en el “Simulador para estructurar la compra – RFQ” dispuesto en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, calcula tal gravamen para la totalidad de los servicios (aseo y mantenimiento), no permitiendo la opción de cargar dicha estampilla solo a los servicios de mantenimiento. Por lo cual, atendiendo recomendaciones dadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se recomienda analizar internamente, la viabilidad de adelantar tres órdenes de compra diferentes, una para servicios de aseo y otra para los servicios de mantenimiento.

En tal sentido, con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley 1697 de 2013, se encontró viable adelantar el proceso de selección, relacionado a los servicios de mantenimiento locativo básico, de manera independiente al proceso de aseo, esto con la finalidad de cargar la estampilla solo a los servicios de mantenimiento, sin afectar el servicio de operarios de aseo y en consecuencia el presupuesto oficial estimado del proceso de selección.

Es preciso indicar que, actualmente se encuentran en ejecución las Ordenes de Compra Nos. 141631 y 141633 de 2025 generadas por la Tienda Virtual del Estado Colombiano mediante el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023 en virtud a los procesos de contratación realizados mediante los eventos de cotización Nos. 183982 y 183989 generados, con el fin de contratar la prestación del servicio de mantenimiento locativo básico de las instalaciones físicas donde funcionan las Corporaciones y Despachos Judiciales que tiene a su cargo la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, Región 4 y 5, con plazo de ejecución de SEIS (6) MESES, contados a partir del 27 de febrero hasta el 26 de agosto de 2025, prorrogado mediante la Modificación de fecha 22 de agosto de 2025 hasta el 30 de septiembre de 2025 y trámite de prórroga que se encuentra adelantando actualmente para extender el plazo de ejecución hasta el 31 de octubre de 2025; mientras que se da inicio a las nuevas órdenes de compra, teniendo en cuenta que solo se pueden ejecutar las órdenes de compra hasta el 07 de enero de 2026, conforme la prórroga del Acuerdo Marco en mención.

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

⁴ 6.8. Las Entidades Compradoras (i) de orden territorial o (ii) de orden nacional que funcionen en un ente territorial, deben indicar detalladamente en los campos correspondientes dentro de la Solicitud de Cotización y en la Solicitud de Compra, los gravámenes o tributos (estampillas), impuestos, tasas y contribuciones territoriales diferentes a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus procesos de contratación. También deben informar a los proveedores la forma de recaudo, bajo su calidad de proveedor como sujeto pasivo de la obligación, de cara al pago de la obligación ante la Entidad Territorial. En todo caso, los proveedores de la TVEC deben estar informados de las obligaciones a su cargo por concepto de los gravámenes o tributos (estampillas), impuestos, tasas y contribuciones que les serán retenidos en calidad de sujetos pasivos del hecho generador antes de que carguen su cotización.

Por lo expuesto y con el fin de garantizar la continuidad en la prestación del servicio de mantenimiento locativo básico de las instalaciones físicas donde funcionan las Corporaciones y Despachos Judiciales que tiene a su cargo la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, Zonas de Cobertura 9, 10 y 11, se requiere contratar la prestación del servicio de mantenimiento antes expuesto, a partir del 01 de noviembre de 2025 al 31 de marzo de 2026.

La presente contratación se encuentra respaldada dentro del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026.

1. 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 mantenimiento locativo básico requerido en los diferentes inmuebles donde se encuentran ubicadas las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca y *San José del Palmar (Chocó), Zonas de Cobertura 9, 10 y 11.*”

2. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR:

Las especificaciones técnicas del servicio de mantenimiento a contratar, se encuentran contenidas en el documento:

- REQUERIMIENTO MANTENIMIENTO.

La cantidad de personal requerida por cada una de las regiones y los horarios de la prestación del servicio, se encuentra de la siguiente manera:

ZONA 9

Perfil del operario que requiere la sede	Total requerido	Días de trabajo	Horario	Observaciones
Operario de mantenimiento de tiempo completo	1	De lunes a sábados	7:30 a.m. a 12:00 m. 1:00 a 5:00 p.m.	Sábados de 8:00 a 9:30 a.m. Horario a convenir con la Entidad durante la ejecución del contrato conforme la necesidad.

ZONA 10

Perfil del operario que requiere la sede	Total requerido	Días de trabajo	Horario	Observaciones
Operario de mantenimiento de tiempo completo	2	De lunes a sábados	7:30 a.m. a 12:00 m. 1:00 a 5:00 p.m.	Sábados de 8:00 a 9:30 a.m. Horario a convenir con la Entidad durante la ejecución del contrato conforme la necesidad.

ZONA 11

Perfil del operario que requiere la sede	Total requerido	Días de trabajo	Horario	Observaciones
Operario de mantenimiento de tiempo completo	19	De lunes a sábados	7:30 a.m. a 12:00 m. 1:00 a 5:00 p.m.	Sábados de 8:00 a 9:30 a.m. Horario a convenir con la Entidad durante la ejecución del contrato conforme la necesidad.

Total No. de operarios requeridos	22
-----------------------------------	----

El personal que asigne el contratista seleccionado, deberá ser contratado de acuerdo con el régimen laboral colombiano, para todos los efectos de Ley, dependerá únicamente del Proveedor, quien es el responsable del pago oportuno de sueldos, primas, vacaciones, horas extras, dotaciones, afiliaciones a los sistemas de seguridad social (pensión, salud y riesgos laborales) y parafiscales (ICBF- SENA y Caja de Compensación familiar) y demás acreencias laborales.

Entre la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y el personal contratado por la firma a la que se le adjudique el contrato (orden de compra), no existirá vínculo laboral, civil, ni comercial alguno.

El personal para el servicio de mantenimiento será seleccionado, capacitado y uniformado por el contratista, los cambios del personal que se contraten de acuerdo con el objeto contractual del presente documento, se harán de común acuerdo entre el supervisor del contrato y el contratista.

El Contratista deberá suministrar la dotación de Ley (uniforme completo, calzado, carnet, entre otros) al personal utilizado para desempeñar las labores de mantenimiento, considerando que la misma estará a cargo del Contratista.

El Contratista dotará al personal seleccionado por ésta, para el desarrollo de las labores objeto del Contrato, de todos los elementos de protección personal requeridos por seguridad industrial, tales como: guantes, tapabocas, arnés, cinturones, zapatos antideslizantes, botas impermeables, señales, respiradores para polvo reusables, etc., así como los elementos de bioseguridad.

El personal destinado para la ejecución del objeto del contrato, no podrá ejecutar sus actividades bajo el efecto de bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas.

En todo caso, el Contratista adoptará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial y Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

Adicionalmente, se exige que el personal vinculado tenga acreditado ante el Contratista los siguientes documentos: Certificado de Antecedentes Judiciales, Certificado de Antecedentes Disciplinarios, la verificación en el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional y los Certificados Médicos que se requieran para la prestación del servicio de aseo.

El Contratista deberá dar cumplimiento de todas las medidas de bioseguridad establecidas por el Gobierno Nacional y el Consejo Superior de la Judicatura.

Los horarios para la prestación del servicio por cada uno de los operarios se establecerán de común acuerdo con el Supervisor del Contrato, 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.

Conforme lo establecido en el Anexo 2 del Pliego de Condiciones del Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025⁵, el Contratista deberá suministrar el reemplazo temporal del personal ausente por cuenta de retrasos, incapacidades, licencias, vacaciones, retiros y otras causas debidamente justificadas que no permitan el cumplimiento de los horarios acordados para la prestación del servicio en máximo en un (1) día hábil después del turno acordado con la Entidad Compradora y para el caso de reemplazo definitivo del personal que no cumple con las condiciones del Anexo 3, las actividades del Anexo 2 o que incurra en algunas de las condiciones de terminación de contrato por causas debidamente justificadas, el tiempo máximo de respuesta para reemplazo definitivo del personal es de máximo ocho (8) días hábiles desde el momento en el que el Proveedor conoce la solicitud. El personal que reemplace a los titulares debe cumplir con al menos los requisitos establecidos en el Anexo 3.

Estos eventos se atienden con su propio personal disponible en casos como: Incapacidad médica, permisos autorizados, cuando se exige el relevo de personal que no cumple adecuadamente con el servicio contratado o por circunstancias fortuitas. La información del caso será suministrada a través del Supervisor designado por la Entidad y en ella se deberá dejar una relación con los nombres de las personas a reemplazar, así como su reemplazante y explicando la causa que motiva el relevo o reemplazo. En todo caso, la decisión debe ser previamente consensuada con la Entidad y del cambio se dejará constancia en medio impreso o por correo electrónico. Iguales condiciones surtirán para cualquier cambio o rotación del personal que preste este servicio.

2.1. CANTIDAD Y UBICACIÓN DEL SERVICIO:

Los operarios de servicio de mantenimiento locativo básico a contratar, se requieren de manera permanente en cada una de las cabeceras de circuito identificadas con el "No. DE SEDE" así mismo, dicho personal deberá desplazarse para atender los reportes que se presenten en los demás municipios, de la siguiente manera:

ZONA 9:

No. DE SEDE	CIUDAD	INMUEBLE	OPERARIO DE MANTENIMIENTO - TIEMPO COMPLETO
1	CARTAGO	PALACIO DE JUSTICIA CII 11 # 5-67 y ARCHIVO - Carrera 6 No 11-28	1
1.1	ALCALA	CII 5 # 8-56	
1.2	ULLOA	Cra 3 # 5-14	
1.3	ANSERMANUEVO	CII 7 # 3-28	
1.4	EL AGUILA	Carrera 3 No. 9-02 Esquina	
1.5	EL CAIRO	Cra 4 # 9-01 Esquina	
1.6	LA VICTORIA	Calle 9 No. 7-01	
1.7	OBANDO	Carrera 1 No. 3-41	
1.8	SAN JOSE DEL PALMAR	Carrera 4 #12-13	
1.9	LA UNION	Calle 18 #14-74	
1.10	TORO	Cra 3 # 6-19 / Calle 5 con carrera 3 esquina	
TOTAL OPERARIOS			1

⁵ <https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/aseo-y-cafeteria-v>

ZONA 10:

No. DE SEDE	CIUDAD	INMUEBLE	OPERARIO DE MANTENIMIENTO - TIEMPO COMPLETO
1	ROLDANILLO	PALACIO DE JUSTICIA "OSCAR TRUJILLO LERMA" Cra 7 # 9-02 y Archivo	1
1.1	BOLIVAR	Cll 3 # 4-81	
1.2	ZARZAL	Calle 10 # 8-56	
2	SEVILLA	Cra 47 con Cll 49 Esquina Parque Uribe	1
2.1	CAICEDONIA	Calle 9 No. 14-64 2do piso	
2.2	ANDALUCIA	Calle 12 No. 4-51	
2.3	BUGALAGRANDE	Cra 4 # 6-70	
TOTAL OPERARIOS			2

ZONA 11:

No. DE SEDE	CIUDAD	INMUEBLE	Operario de mantenimiento Tiempo Completo
1	CALI	EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA - Cra 10 # 12-15	11
1.1		EDIFICIO PALACIO NACIONAL - Cra 4 # 12-02	
1.2		EDIFIO GOYA Avenida 6A Nte # 28N-23	
1.3		LEY DE TIERRAS Avenida 3A Nte # 24-24	
1.4		EDIFICIO ADOLESCENTES Avenida 5C Nte # 24N-38	
1.5		EDIFICIO OTERO Carrera 4 No. 12-01	
1.6		EDIFICIO BRITILANA Cra 1 # 39-55	
1.7		EDIFICIO ENTRECEIBAS Cll 8 # 1-16	
1.8		C.C. PLAZA CAICEDO Calle 12 No. 5-71/75	
1.9		3°Juz. Municipal de pequeñas causas y competencias Múltiples- y Casa de Justicia Siloé Estación Lido Cra 52 # 2-00	
1.10		9° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples Cll 38 con Cra 41H CALI 16 B/ La Unión	
1.11		1° 2° 5° 7°Juz. Municipal de pequeñas Causas y Competencias Múltiples Del Distrito De Los Mangos Diagonal 26P con Cll 73 Esquina -	
1.12		8° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples Cra 41B con Cll 50 CALI 15 B/ EL VALLADO	
1.13		6° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples Cll 73 # 7G-28 B/ Alfonso López	
1.14		10° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples Cra 1D # 65-00 CALI 5 B/ La Rivera	
1.15	JAMUNDI	Carrera 12 # 11-60 (5 locales) y Carrera 12 # 11-31	
1.16	YUMBO	Carrera 7 No. 7-01 Esquina	
1.17	LA CUMBRE	Cra 4 # 1-42	
1.18	VIJES	Cra 4 # 3-95	
1.19	DAGUA	Carrera 9 y 10 No. 9-20/23/33	

No. DE SEDE	CIUDAD	INMUEBLE	Operario de mantenimiento Tiempo Completo
2	BUGA	PALACIO DE JUSTICIA - Calle 7 # 14-32	3
2.1		EDIFICIO ANTIGUA CAJA AGRARIA - Cra 12 # 6-08 Piso 2	
2.2		Juz. pequeñas Causas Laborales Cra 16 # 6-40	
2.3		Cra 16 # 6-68	
2.4	YOTOCO	Carrera 5 No. 2-52	
2.5	CALIMA DARIEN	Cll 12 # 7-49	
2.6	RESTREPO	Cra 12 # 12-15	
2.7	GINEBRA	Cra 2 # 3-33	
2.8	GUACARI	Calle 5A No. 4-94 Barrio Chapinero	
2.9	ARGELIA	Cll 3 # 6-43	
2.10	EL DOVIO	Calle 12 No. 10-12 Esquina	
2.11	VERSALLES	Carrera 6 # 6-43 Barrio La Pista	
3	PALMIRA	PALACIO DE JUSTICIA "SIMON DAVID CARREJO" Cra 29 # 22-43	2
3.1		Sede Judicial de Familia Cll 22 # 28A - 10	
3.2	FLORIDA	Cll 9 # 17-44	
3.3	CANDELARIA	Calle 9 No. 9-32	
3.4	CERRITO	Cra 11 # 12-25	
3.5	PRADERA	Cll 8 # 9-18	
4	BUENAVENTURA	PALACIO NACIONAL - Calle 3 # 2A-35	1
4.1		Edif. ATLANTIS Calle 2A No. 7A-50	
4.2		Edif. YIRETH Cra 3 # 5-41	
4.3		Edif. TRANSFERENCIA Cll 9 # 2-21	
5	TULUA	PALACIO DE JUSTICIA Calle 26 entre Cra 27 y 28	2
5.1		Sede Penal Cll 25 # 23-35	
5.2		ARCHIVO Cra 27 # 22-48	
5.3	RIOFRIO	Cra 9 # 5-20	
5.4	TRUJILLO	Cra 18 # 19-16	
5.5	SAN PEDRO	Cra 5 # 4-47	
TOTAL OPERARIOS			19

La cantidad de servicios (operarios de mantenimiento) por cada inmueble, se encuentran relacionados en los simuladores para las zonas de cobertura 9, 10 y 11, realizados por la Entidad.

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

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

Los cambios de personal que se requieran de acuerdo con el objeto del contrato, se harán de común acuerdo entre el Supervisor del Contrato y el Contratista.

Teniendo en cuenta las labores periódicas que se deben adelantar en los inmuebles y conforme a la distribución del personal, los operarios se encontrarán principalmente en los municipios de cabecera y serán redistribuidos a los aledaños conforme a la necesidad.

Para tales efectos, se prevé que una vez por mes dichos operarios deberán realizar un desplazamiento a los municipios que integran su cabecera, para lo cual, el Contratista asumirá el desplazamiento y demás gastos que se generen con ocasión al mismo.

2.2. INSUMOS, ELEMENTOS, EQUIPOS Y MAQUINARIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

Conforme el documento que se encuentra en la página <https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/aseo-y-cafeteria-v> Anexo 2 - ACTIVIDADES, NIVEL DE SERVICIO Y RESULTADOS – se tiene lo siguiente:

“Los elementos para el mantenimiento no serán suministrados por el proveedor, la entidad compradora, deberá adquirirlos mediante otras modalidades como el del Acuerdo Marco de Compraventa y/o suministro de materiales de construcción y ferretería disponible en la Tienda Virtual del Estado Colombiano” (...)

En tal sentido, para la realización del servicio de mantenimiento locativo básico, la Entidad suministrará los elementos necesarios para la prestación de éste, es decir, herramienta e insumos.

Por intermedio del Supervisor del Contrato y/o la persona designada para tal fin, se solicitarán todos los elementos y/o herramientas necesarias para la realización de todas las actividades programadas tanto de mantenimiento preventivo como correctivo.

Para aquellas actividades que requieran el uso de pinturas, este insumo será entregado por la entidad compradora.

Para aquellas actividades que generen material particulado o altos niveles de ruido, por ejemplo, taladrar, martillar, regatear, entre otras, el proveedor debe asegurar la formulación e implementación de acciones tendientes al control de material particulado y al control de los niveles de presión sonora generados como consecuencia de la ejecución de la orden de compra.

El personal que labora en el área de mantenimiento deberá garantizar el uso adecuado de las herramientas e insumos suministrados para la ejecución de las actividades.

Las especificaciones técnicas de la prestación del servicio de mantenimiento locativo básico se encuentran consagradas en los anexos y apéndices establecidos en el proceso licitatorio CCENEG-077-01-2024, adelantado en el Acuerdo Marco de Precios CCE-SNG-AMP-008-2025, por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

2.3. ACTIVIDADES A EJECUTAR:

Las actividades para ejecutar, conforme lo ofrecido por la TVEC en el Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025⁶, corresponde a actividades de servicio de mantenimiento locativo básico de:

- Plomería
- Mantenimiento eléctrico
- Reparaciones locativas menores
- Entre otras

Mantenimiento preventivo		
Plomería	Inspección de tuberías (sin requerir equipo especializado), sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	Los daños y problemas son detectados y pueden ser reparados. El Proveedor previene complicaciones de taponamientos o fugas.
Mantenimiento eléctrico	Limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, transformadores (externa), fusibles, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente y extensiones	Buen funcionamiento de luminarias, lámparas, balastos, transformadores, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente y fusibles.
Reparaciones locativas menores.	Inspección de cortinas, cortinas tipo blackout, persianas, tapetes, marcos, puertas, casilleros, vidrios, ventanas, estanterías, repisas, mesas, muebles de oficina, cerraduras, chapas, bisagras, manijas y fallebas para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	Los daños y problemas son detectados y si no requieren un tratamiento especial pueden ser reparados. En caso contrario el Proveedor previene la indisponibilidad o funcionamiento incorrecto de los elementos en cuestión.

⁶ <https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/aseo-y-cafeteria-v>

Mantenimiento de elementos y equipos	Inspección de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	Los daños y problemas son detectados y si no requieren un tratamiento especial pueden ser reparados. El Proveedor previene la indisponibilidad de los secadores y dispensadores para el personal y visitantes de la Entidad Compradora.
	Inspección de estufas, grecas y purificadores de agua para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	Los daños y problemas son detectados y si no requieren un tratamiento especial pueden ser reparados. El Proveedor previene la indisponibilidad de estufas, grecas y purificadores de agua para el personal y visitantes de la Entidad Compradora.
	Limpieza interna y externa de los elementos y equipos anteriores. Lubricación de sus partes mecánicas, cambio de filtros, escobillas y resistencias cuando sea necesario y revisión de las conexiones eléctricas.	Disponibilidad y buen funcionamiento de secadores, dispensadores, grecas, estufas y purificadores de agua.
Limpieza en lugares de difícil acceso	Inspección y limpieza de ventanas, persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos, rejillas, canales de ventilación y otros lugares de difícil acceso (Hasta 2 mt de altura). Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	Rejillas y canales de ventilación en buen funcionamiento. Ausencia de polvo, residuos, basuras u obstrucciones en estos lugares. Ausencia de malos olores en las instalaciones de la Entidad Compradora.
	Limpieza de la fachada de la Entidad Compradora siempre que el operario no implique trabajo en alturas de nivel avanzado de acuerdo con la Resolución 4272 de 2021, del Ministerio de Trabajo.	La fachada de la Entidad Compradora se encuentra limpia, sin manchas, salpicaduras, chicles, grasa, hongos y superficies pegajosas.

General	Apoyo en las brigadas de mantenimiento que programe la Entidad Compradora. Las actividades ejecutadas por los operarios auxiliar y de mantenimiento deben incluir únicamente las establecidas en este Anexo.	Buen funcionamiento y apariencia de las instalaciones de la Entidad Compradora.
Mantenimiento correctivo		
Plomería	Reparación de fugas menores en tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos, duchas, piletas y fuentes.	Buen funcionamiento de las tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos, duchas, piletas y fuentes. Ausencia de humedad, hongos o moho en las zonas aledañas.
	Reemplazo de piezas dañadas de tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos y duchas.	Buen funcionamiento de las tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos y duchas.
	Reparación de taponamientos en tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes.	Buen funcionamiento de las tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes. Buen drenaje del agua. Ausencia de basuras, residuos, humedad, hongos o mohos en las zonas aledañas.
Mantenimiento eléctrico	Instalación, reparación, reemplazo y limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente y fusibles. Reemplazo de insumos y repuestos requeridos para todo lo anterior.	Buen funcionamiento de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente y fusibles.
	Reparación de la señal de televisión por daños menores.	Buen funcionamiento de televisores y buena recepción de señal.

	Reparaciones menores de resane, enchape y pintura de paredes, pisos y techos interiores de las instalaciones.	Paredes, pisos y techos en buen estado, sin peladuras, huecos, manchas, grietas, descoloración o falta de pintura. Ausencia de hongos y humedad en las paredes.
	Ajuste y desmonte de marcos, puertas, vidrios y ventanas.	Marcos, puertas y ventanas en buen estado y funcionando adecuadamente según las necesidades de la Entidad Compradora.
Reparaciones locativas menores	Instalación o reparaciones de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout y tapetes.	Vidrios, persianas y tapetes en buen estado y funcionando adecuadamente.
	Instalación o reparaciones de repisas, estanterías, casilleros, sillas, mesas y otros muebles de oficina.	Disponibilidad y buen funcionamiento de repisas, estanterías, paneles, sillas y mesas.
	Instalación o reparaciones de cerraduras, chapas, manijas, bisagras y fallebas de puertas, escritorios, archivadores, casilleros y similares. Cambio de todo tipo de guardas y cerraduras si es requerido, siempre y cuando estas sean nacionales.	Buen funcionamiento de todo tipo de cerraduras y guardas, acceso a estos lugares en el momento en el que la Entidad Compradora lo necesite.
	Instalación o reemplazo de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios. Reemplazo de insumos y repuestos requeridos para todo lo anterior.	Disponibilidad y buen funcionamiento de secadores de manos y dispensadores.
	Instalación, reparación o reemplazo de grecas, estufas y purificadores de agua. Reemplazo de sus insumos y repuestos.	Disponibilidad y buen funcionamiento de grecas, estufas, dispensadores y purificadores de agua.

Mantenimiento de elementos y equipos	Traslado de muebles, instalación, reparación y adecuación de paneles y módulos de oficina (puestos de trabajo).	Ubicación de los muebles en los lugares requeridos. Oficinas disponibles y en funcionamiento para permitir las labores del personal en la Entidad Compradora.
	Habilitar bodegas, lugares de archivo, salas de reunión, auditorios y salones comunes según lo requiera la Entidad Compradora.	Disponibilidad de espacios según lo requiera la Entidad Compradora
Traslado de materiales y adecuación de espacios		

Actividades que no implican obras civiles o mantenimientos de alta complejidad, por el contrario, son actividades necesarias para preservar los inmuebles en óptimas condiciones.

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato (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, Zonas de cobertura 9, 10 y 11.

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del Contrato será de CINCO (05) MESES, contados a partir del 01 de noviembre de 2025 al 31 de marzo 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.

2.6. FORMA DE PAGO

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

Como soporte para tales pagos, deberá aportar:

- 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 el Contrato 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.
- Cumplido emitido por el Supervisor del Contrato.
- Informe de Supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

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

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, los contratistas o proveedores deben remitir las facturas al correo electrónico dispuesto por el SIIF Nación, siguiendo los siguientes pasos:

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

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.

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.

Cordialmente,



NATALIA MUÑOZ TOBAR
Coordinadora Area Administrativa

Elaboró: Helda María Ayala Moreno – Técnico Administrativo



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO LOCATIVO BÁSICO REQUERIDO EN LOS DIFERENTES INMUEBLES DONDE SE ENCUENTRAN UBICADAS LAS CORPORACIONES Y DESPACHOS JUDICIALES DEL VALLE DEL CAUCA Y SAN JOSÉ DEL PALMAR (CHOCÓ), ZONAS DE COBERTURA 9, 10 Y 11.

1. DATOS GENERALES	
Plan Anual de Adquisiciones	Si se encuentra incluido
Tipo de Presupuesto Asignado	Funcionamiento
Nombre del Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	Proyecto: SERVICIOS DE SOPORTE Necesidad: <i>Prestación del servicio de mantenimiento locativo básico requerido en los diferentes inmuebles donde se encuentran ubicadas las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca y San José del Palmar (Chocó), Zonas de Cobertura 9, 10 y 11.</i>
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha de elaboración del estudio previo	Septiembre 15 de 2025

I.	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD
II.	OBJETO A CONTRATAR
A. Objeto	
B. Alcance	
C. Especificaciones – Ficha Técnica	
1. Clasificación UNSPSC	
2. Especificaciones Técnicas del objeto a contratar	
3. Condiciones Generales de la Orden de Compra	
4. Requisitos Ambientales	
III.	MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS
IV.	VALOR ESTIMADO DE LA ORDEN DE COMPRA Y LA JUSTIFICACIÓN
A. Estudio del Mercado	
B. Presupuesto Oficial Estimado	
1. Financiación	
V.	CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE
VI.	ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO
VII.	GARANTÍAS
VIII.	INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR EL ACUERDO COMERCIAL
IX.	SOPORTES



I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, como órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, es el ente que debe coadyuvar para el buen desempeño de las funciones propias de las diferentes Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca.

En consideración con las disposiciones legales vigentes, acerca de la responsabilidad que recae sobre quienes administran y tienen control sobre los bienes y patrimonio del Estado, a la Dirección Seccional de Cali – Valle del Cauca, le corresponde el deber de procurar el perfecto estado de los inmuebles donde se encuentran los Despachos Judiciales y Corporaciones de la Rama Judicial, de tal manera que los Funcionarios y Empleados puedan laborar en instalaciones en óptimas condiciones para desempeñar sus funciones, además de preservar el estado de los bienes a su cargo y la de todos aquellos que se encuentran dentro de las mismas en el Valle del Cauca, de tal forma que se evite su deterioro y pérdida de funcionalidad, tomando las medidas necesarias mediante servicios generales de mantenimiento, relacionados con actividades de plomería, carpintería en madera, metálica, mantenimientos eléctricos, reparaciones locativas menores, etc.

Para suplir las necesidades relacionadas anteriormente y garantizar el correcto funcionamiento de los mismos, esta Dirección Seccional, ha satisfecho esta necesidad en vigencias anteriores, mediante el servicio de “TODEROS U OFICIOS VARIOS” los cuales se contrataron a través de los Contratos de Prestación de Servicio de Aseo y Mantenimiento, derivados de diferentes Licitaciones Públicas que se adelantaron, teniendo en cuenta que no existe dentro de la planta de cargos en la Dirección Seccional, personal idóneo que atienda las novedades presentadas en los inmuebles de la Rama Judicial en el Valle del Cauca, sin embargo desde el 30 de junio de 2023 se inició la contratación de estos servicios por la Tiende Virtual del Estado Colombiano, dada la oferta de estos servicios en los Acuerdos Marco de Precios.

Es preciso indicar que la Rama Judicial en el Valle del Cauca (Vigencia 2025), cuenta con 587 Despachos, los cuales están ubicados en 74 inmuebles, por lo que es necesario contratar el servicio de mantenimiento locativo básico, con el fin de atender los requerimientos que de este tipo demandan los bienes inmuebles los cuales requieren inmediatez en el servicio y de esta manera brindar a los Funcionarios y Empleados unos inmuebles funcionales. Se adjunta al presente “*Labores mantenimiento permanente*”, en el cual se encuentran las actividades mínimas que se deben realizar.

Como muestra de lo anterior, se tiene que la cantidad de reportes de requerimientos de mantenimiento en los diferentes Circuitos Judiciales del Valle del Cauca, asciende a:

Vigencia 2023: Aproximadamente 2.155 reportes.

Vigencia 2024: Aproximadamente 2.274 reportes.

Vigencia 2025 de febrero hasta agosto 27: 848 reportes

TOTAL DE REPORTES:

CIRCUITO JUDICIAL	CANTIDAD DE REPORTES AÑO 2023	CANTIDAD DE REPORTES AÑO 2024	CANTIDAD DE REPORTES CORTE FEBRERO HASTA AGOSTO AÑO 2025
BUENAVENTURA	97	161	6
BUGA	267	118	36
CALI	1075	1112	777
CARTAGO	65	101	4
PALMIRA	253	542	18
ROLDANILLO	208	152	3
SEVILLA	115	38	0
TULUA	75	50	4
TOTAL GENERAL	2155	2274	848

Teniendo en cuenta la cantidad baja de reportes atendidos de febrero con corte hasta agosto 27 de 2025 respecto a la vigencia 2024, es preciso aclarar que la misma obedece a que solo hasta el mes de febrero de 2025 se contó con el personal de mantenimiento en virtud a la ejecución de las órdenes de compra Nos. 141631 (Región 4) y 141633 (Región 5) y al traslado de despachos judiciales que fueron realizados con los operarios de mantenimiento de la siguiente manera:

- 1. Estación de los Mangos - 2 juzgados al Palacio de Justicia – tiempo requerido: 3 días.
- 2. Buga - 18 juzgados al Palacio de Justicia y Casa nueva – tiempo requerido 3 semanas.
- 3. Yumbo - 4 despachos al inmueble nuevo – tiempo requerido 3 semanas.

Tal situación, se basa en el “RESUMEN REPORTES MANTENIMIENTO VALLE 2023-2024-2025”, donde se relacionan las diferentes actividades gestionadas por el personal de mantenimiento, en virtud de requerimientos realizados por los Despachos y Corporaciones Judiciales.

Con base en lo anterior y teniendo en cuenta la cantidad de reportes que faltan por atender a la fecha y las labores de resane y pintura que se van a realizar al interior de las sedes judiciales donde funcionan las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca a partir del mes de octubre de 2025, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, ha determinado la cantidad mínima de operarios de mantenimiento locativo básico que se requiere, para atender las necesidades por cada una de las cabeceras de circuito, las cuales se encuentran identificadas en la siguiente relación con el “No. DE SEDE”. Dicho personal deberá atender igualmente los reportes que se presenten en los demás municipios, conforme la siguiente distribución:

ZONA 9:

No. DE SEDE	CIUDAD	INMUEBLE	OPERARIO DE MANTENIMIENTO - TIEMPO COMPLETO
1	CARTAGO	PALACIO DE JUSTICIA CII 11 # 5-67 y ARCHIVO - Carrera 6 No 11-28	1
1.1	ALCALA	CII 5 # 8-56	
1.2	ULLOA	Cra 3 # 5-14	
1.3	ANSERMANUEVO	CII 7 # 3-28	
1.4	EL AGUILA	Carrera 3 No. 9-02 Esquina	
1.5	EL CAIRO	Cra 4 # 9-01 Esquina	
1.6	LA VICTORIA	Calle 9 No. 7-01	
1.7	OBANDO	Carrera 1 No. 3-41	
1.8	SAN JOSE DEL PALMAR	Carrera 4 #12-13	
1.9	LA UNION	Calle 18 #14-74	
1.10	TORO	Cra 3 # 6-19 / Calle 5 con carrera 3 esquina	
TOTAL OPERARIOS			1

ZONA 10:

No. DE SEDE	CIUDAD	INMUEBLE	OPERARIO DE MANTENIMIENTO - TIEMPO COMPLETO
1	ROLDANILLO	PALACIO DE JUSTICIA "OSCAR TRUJILLO LERMA" Cra 7 # 9-02 y Archivo	1
1.1	BOLIVAR	CII 3 # 4-81	
1.2	ZARZAL	Calle 10 # 8-56	
2	SEVILLA	Cra 47 con CII 49 Esquina Parque Uribe	1
2.1	CAICEDONIA	Calle 9 No. 14-64 2do piso	
2.2	ANDALUCIA	Calle 12 No. 4-51	
2.3	BUGALAGRANDE	Cra 4 # 6-70	
TOTAL OPERARIOS			2

ZONA 11:

No. DE SEDE	CIUDAD	INMUEBLE	Operario de mantenimiento Tiempo Completo
1	CALI	EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA - Cra 10 # 12-15	11
1.1		EDIFICIO PALACIO NACIONAL - Cra 4 # 12-02	
1.2		EDIFIO GOYA Avenida 6A Nte # 28N-23	
1.3		LEY DE TIERRAS Avenida 3A Nte # 24-24	
1.4		EDIFICIO ADOLESCENTES Avenida 5C Nte # 24N-38	
1.5		EDIFICIO OTERO Carrera 4 No. 12-01	
1.6		EDIFICIO BRITILANA Cra 1 # 39-55	
1.7		EDIFICIO ENTRECEIBAS CII 8 # 1-16	
1.8		C.C. PLAZA CAICEDO Calle 12 No. 5-71/75	
1.9		3°Juz.Municipal de pequeñas causas y competencias Múltiples- y Casa de Justicia Siloé Estación Lido Cra 52 # 2-00	
1.10		9° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples CII 38 con Cra 41H CALI 16 B/ La Unión	
1.11		1° 2° 5° 7°Juz. Municipal de pequeñas Causas y Competencias Múltiples Del Distrito De Los Mangos Diagonal 26P con CII 73 Esquina -	
1.12		8° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples Cra 41B con CII 50 CALI 15 B/ EL VALLADO	
1.13		6° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples CII 73 # 7G-28 B/ Alfonso López	
1.14		10° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples Cra 1D # 65-00 CALI 5 B/ La Rivera	
1.15	JAMUNDI	Carrera 12 # 11-60 (5 locales) y Carrera 12 # 11-31	
1.16	YUMBO	Carrera 7 No. 7-01 Esquina	
1.17	LA CUMBRE	Cra 4 # 1-42	
1.18	VIJES	Cra 4 # 3-95	
1.19	DAGUA	Carrera 9 y 10 No. 9-20/23/33	
2	BUGA	PALACIO DE JUSTICIA - Calle 7 # 14-32	3
2.1		EDIFICIO ANTIGUA CAJA AGRARIA - Cra 12 # 6-08 Piso 2	
2.2		Juz. pequeñas Causas Laborales Cra 16 # 6-40	
2.3		Cra 16 # 6-68	
2.4	YOTOCO	Carrera 5 No. 2-52	
2.5	CALIMA DARIEN	CII 12 # 7-49	
2.6	RESTREPO	Cra 12 # 12-15	
2.7	GINEBRA	Cra 2 # 3-33	
2.8	GUACARI	Calle 5A No. 4-94 Barrio Chapinero	
2.9	ARGELIA	CII 3 # 6-43	
2.10	EL DOVIO	Calle 12 No. 10-12 Esquina	
2.11	VERSALLES	Carrera 6 # 6-43 Barrio La Pista	
3	PALMIRA	PALACIO DE JUSTICIA "SIMON DAVID CARREJO" Cra 29 # 22-43	2
3.1		Sede Judicial de Familia CII 22 # 28A - 10	
3.2	FLORIDA	CII 9 # 17-44	
3.3	CANDELARIA	Calle 9 No. 9-32	
3.4	CERRITO	Cra 11 # 12-25	
3.5	PRADERA	CII 8 # 9-18	
4	BUENAVENTURA	PALACIO NACIONAL - Calle 3 # 2A-35	1
4.1		Edif. ATLANTIS Calle 2A No. 7A-50	
4.2		Edif. YIRETH Cra 3 # 5-41	
4.3		Edif. TRANSFERENCIA CII 9 # 2-21	
5	TULUA	PALACIO DE JUSTICIA Calle 26 entre Cra 27 y 28	2
5.1		Sede Penal CII 25 # 23-35	
5.2		ARCHIVO Cra 27 # 22-48	
5.3	RIOFRIO	Cra 9 # 5-20	
5.4	TRUJILLO	Cra 18 # 19-16	
5.5	SAN PEDRO	Cra 5 # 4-47	
TOTAL OPERARIOS			19

RESUMEN DE LA NECESIDAD

ZONA	OPERARIO DE MANTENIMIENTO - TIEMPO COMPLETO
Zona 9	1
Zona 10	2
Zona 11	19
Total	22

Teniendo en cuenta la necesidad anteriormente expuesta y dada la obligatoriedad consagrada en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 310 de 2021 y el Manual de Contratación de la Entidad, que indica que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales deben adquirir los Bienes y Servicios a través de los Acuerdo Marco de Precios, se procedió a revisar la Tienda Virtual del Estado Colombiano, observando que actualmente se encuentra vigente el Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025¹, el cual ofrece el servicio de mantenimiento locativo, consistente en actividades de plomería, mantenimiento eléctrico, reparaciones locativas menores, etc, actividades se ajustan a las mínimas requeridas por la Entidad.

De acuerdo a lo indicado en el mencionado Acuerdo Marco de Precios, así como en la “GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA V - CCENEG-077-01-2024” se tiene que el servicio de mantenimiento locativo, es prestado por diferentes proveedores en diferentes zonas de cobertura del país, por lo cual, teniendo en cuenta la ubicación de los inmuebles donde se encuentran funcionando las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca, es necesario adelantar la contratación mediante la Tienda Virtual del Estado Colombiano para tres zonas de cobertura del país (zona 9, 10 y 11), lo cual significa, colocar tres (3) órdenes de compra, por el término comprendido entre el 01 de noviembre de 2025 al 31 de marzo de 2026 con vigencias futuras, con empresas que estén en capacidad de prestar este servicio en las Sedes donde funcionan las dependencias de la Rama Judicial en el Departamento del Valle del Cauca, garantizando el normal funcionamiento de la Entidad.

Adicional a ello, una vez verificados los municipios de cada zona, se logró identificar que San José del Palmar no se encontraba dentro de ninguna de las zonas, razón por la cual la Entidad realizó la solicitud de inclusión del mismo a Colombia Compra Eficiente y en consecuencia de ello, mediante el Oficio de Radicado 1_2025_08_25_009036, se notificó a la Entidad que este municipio había sido incluido en la zona 9.

Así las cosas, a continuación se ilustran las zonas de cobertura donde se encuentran los municipios en que se requieren los servicios de mantenimiento:

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

Zonas de cobertura V9

NO. DE ZONA	MUNICIPIOS QUE INTEGRAN LA ZONA
9	Pereira , Dosquebradas, La Virginia, Santa Rosa de Cabal, Cartago, Alcalá, Balboa (Risaralda), La Celia, Belalcázar, Apía, Viterbo, Ulloa, Zaragoza, Obando, La Victoria (Valle del Cauca), Ansermanuevo, Toro, La Unión (Valle del Cauca), Santuario (Risaralda), Belén de Ubría, Guarató, El Águila, El Cairo, Marsella (Risaralda), Pueblo rico (Risaralda) y San José Del Palmar (Chocó)
10	Armenia (Quindío), Calarcá, Circasia, La Tebaida, Motenegro, Salento, Finlandia, Quimbaya, Córdoba (Quindío), Pijao, Buenavista (Quindío), Génova, Caicedonia, Sevilla, Zarzal, Bugalagrande, Andalucía, Roldanillo, Bolívar (Valle del Cauca), Riofrio
11	Cali , Jamundí, Palmira, Yumbo, Buenaventura, Buga, Tuluá, Puerto Tejada, Villa Rica, Santander de Quilichao, Caloto, Toribio, Corinto, Padilla, Miranda, Florida, Pradera, El Cerrito, Ginebra, Guacarí, La Cumbre, Dagua, Vijes, Restrepo (Valle del Cauca), Yotoco, Riofrio, Trujillo, Darién, Barragán, Argelia (Valle del Cauca), Versalles, El Dovio, Suárez (Cauca), Candelaria (Valle del Cauca), San Pedro (Valle del Cauca) y Calima (Valle del cauca)

Es preciso señalar que el proceso de contratación se debe adelantar de manera independiente a la contratación del servicio de aseo, el cual igualmente se llevará a cabo bajo el Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025, toda vez que conforme lo establecido en el mencionado Acuerdo, Numeral 6.8. de la Cláusula 6 – Obligaciones de la Entidad Compradora², el artículo 5 de la Ley 1697 de 2013 “*Por la cual se crea la estampilla Pro Universidad Nacional de Colombia y demás universidades estatales de Colombia.*” y el Decreto 1050 de 2014, esta Seccional debe retener por concepto de la contribución parafiscal sobre los contratos de obra, mantenimiento, y conexos, el porcentaje del 0.5% correspondiente a la Estampilla Pro – Universidad Nacional de Colombia y demás Universidades Estatales de Colombia a aquellas actividades propias de mantenimiento; situación que al realizarla en el “Simulador para estructurar la compra – RFQ” dispuesto en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, calcula tal gravamen para la totalidad de los servicios (aseo y mantenimiento), no permitiendo la opción de cargar dicha estampilla solo a los servicios de mantenimiento. Por lo cual, atendiendo recomendaciones dadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se recomienda analizar internamente, la viabilidad de adelantar tres órdenes de compra diferentes, una para servicios de aseo y otra para los servicios de mantenimiento.

En tal sentido, con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley 1697 de 2013, se encontró viable adelantar el proceso de selección, relacionado a los servicios de mantenimiento locativo básico, de manera independiente al proceso de aseo, esto con la finalidad de cargar la estampilla solo a los servicios de mantenimiento, sin afectar el servicio de operarios de aseo y en consecuencia el presupuesto oficial estimado del proceso de selección.

Es preciso indicar que, actualmente se encuentran en ejecución las Órdenes de Compra Nos. 141631 y 141633 de 2025 generadas por la Tienda Virtual del Estado Colombiano mediante el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-SNG-AMP-008-2025 en virtud a los procesos de contratación realizados mediante los eventos de cotización Nos. 183982 y 183989 generados, con el fin de contratar la prestación del servicio de mantenimiento locativo básico de las instalaciones físicas donde funcionan las Corporaciones y Despachos Judiciales que tiene a su cargo la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, Región 4 y 5, con

² 6.8. Las Entidades Compradoras (i) de orden territorial o (ii) de orden nacional que funcionen en un ente territorial, deben indicar detalladamente en los campos correspondientes dentro de la Solicitud de Cotización y en la Solicitud de Compra, los gravámenes o tributos (estampillas), impuestos, tasas y contribuciones territoriales diferentes a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus procesos de contratación. También deben informar a los proveedores la forma de recaudo, bajo su calidad de proveedor como sujeto pasivo de la obligación, de cara al pago de la obligación ante la Entidad Territorial. En todo caso, los proveedores de la TVEC deben estar informados de las obligaciones a su cargo por concepto de los gravámenes o tributos (estampillas), impuestos, tasas y contribuciones que les serán retenidos en calidad de sujetos pasivos del hecho generador antes de que carguen su cotización.

plazo de ejecución de SEIS (6) MESES, contados a partir del 27 de febrero hasta el 26 de agosto de 2025, prorrogado mediante la Modificación de fecha 22 de agosto de 2025 hasta el 30 de septiembre de 2025 y trámite de prórroga que se encuentra adelantando actualmente para extender el plazo de ejecución hasta el 31 de octubre de 2025; mientras que se da inicio a las nuevas órdenes de compra, teniendo en cuenta que solo se pueden ejecutar las órdenes de compra hasta el 07 de enero de 2026, conforme la prórroga del Acuerdo Marco en mención.

Por lo expuesto y con el fin de garantizar la prestación del servicio de mantenimiento locativo básico de las instalaciones físicas donde funcionan las Corporaciones y Despachos Judiciales que tiene a su cargo la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, Zonas de Cobertura 9, 10 y 11, se requiere contratar la prestación del servicio de mantenimiento antes expuesto, a partir del 01 de noviembre de 2025 al 31 de marzo de 2026.

La presente contratación se encuentra respaldada dentro del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026.

II. OBJETO A CONTRATAR

A. 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 mantenimiento locativo básico requerido en los diferentes inmuebles donde se encuentran ubicadas las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca y San José del Palmar (Chocó), Zonas de Cobertura 9, 10 y 11.

B. Especificaciones – Ficha Técnica

1. Clasificación UNSPSC

El servicio a contratar se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC de la siguiente manera:

Ítem	clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
1	76111500	Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	Servicios de Aseo y Limpieza	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas

2. Especificaciones Técnicas del Objeto a contratar

Las especificaciones técnicas del servicio de mantenimiento a contratar, se encuentran contenidas en el documento:

- REQUERIMIENTO MANTENIMIENTO.

La cantidad de personal requerida por cada una de las regiones y los horarios de la prestación del servicio, se encuentra de la siguiente manera:

ZONA 9

Perfil del operario que requiere la sede	Total requerido	Días de trabajo	Horario	Observaciones
Operario de mantenimiento de tiempo completo	1	De lunes a sábados	7:30 a.m. a 12:00 m. 1:00 a 5:00 p.m.	Sábados de 8:00 a 9:30 a.m. Horario a convenir con la Entidad durante la ejecución del contrato conforme la necesidad.

ZONA 10

Perfil del operario que requiere la sede	Total requerido	Días de trabajo	Horario	Observaciones
Operario de mantenimiento de tiempo completo	2	De lunes a sábados	7:30 a.m. a 12:00 m. 1:00 a 5:00 p.m.	Sábados de 8:00 a 9:30 a.m. Horario a convenir con la Entidad durante la ejecución del contrato conforme la necesidad.

ZONA 11

Perfil del operario que requiere la sede	Total requerido	Días de trabajo	Horario	Observaciones
Operario de mantenimiento de tiempo completo	19	De lunes a sábados	7:30 a.m. a 12:00 m. 1:00 a 5:00 p.m.	Sábados de 8:00 a 9:30 a.m. Horario a convenir con la Entidad durante la ejecución del contrato conforme la necesidad.

Total No. de operarios requeridos	22
-----------------------------------	----

El personal que asigne el contratista seleccionado, deberá ser contratado de acuerdo con el régimen laboral colombiano, para todos los efectos de Ley, dependerá únicamente del Proveedor, quien es el responsable del pago oportuno de sueldos, primas, vacaciones, horas extras, dotaciones, afiliaciones a los sistemas de seguridad social (pensión, salud y riesgos laborales) y parafiscales (ICBF- SENA y Caja de Compensación familiar) y demás acreencias laborales.

Entre la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y el personal contratado por la firma a la que se le adjudique el contrato (orden de compra), no existirá vínculo laboral, civil, ni comercial alguno.

El personal para el servicio de mantenimiento será seleccionado, capacitado y uniformado por el contratista, los cambios del personal que se contraten de acuerdo con el objeto contractual del presente documento, se harán de común acuerdo entre el supervisor del contrato y el contratista.

El Contratista deberá suministrar la dotación de Ley (uniforme completo, calzado, carnet, entre otros) al personal utilizado para desempeñar las labores de mantenimiento, considerando que la misma estará a cargo del Contratista.

El Contratista dotará al personal seleccionado por ésta, para el desarrollo de las labores objeto del Contrato, de todos los elementos de protección personal requeridos por seguridad industrial, tales como: guantes, tapabocas, arnés, cinturones, zapatos antideslizantes, botas impermeables, señales, respiradores para polvo reusables, etc., así como los elementos de bioseguridad.

El personal destinado para la ejecución del objeto del contrato, no podrá ejecutar sus actividades bajo el efecto de bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas.

En todo caso, el Contratista adoptará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial y Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

Adicionalmente, se exige que el personal vinculado tenga acreditado ante el Contratista los siguientes documentos: Certificado de Antecedentes Judiciales, Certificado de Antecedentes Disciplinarios, la verificación en el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional y los Certificados Médicos que se requieran para la prestación del servicio de aseo.

El Contratista deberá dar cumplimiento de todas las medidas de bioseguridad establecidas por el Gobierno Nacional y el Consejo Superior de la Judicatura.

Los horarios para la prestación del servicio por cada uno de los operarios se establecerán de común acuerdo con el Supervisor del Contrato, reservándose la Dirección Seccional de Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" Carrera 10 No. 12-15 Piso 2
www.ramajudicial.gov.co

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.

Conforme lo establecido en el Anexo 2 del Pliego de Condiciones del Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025³, el Contratista deberá suministrar el reemplazo temporal del personal ausente por cuenta de retrasos, incapacidades, licencias, vacaciones, retiros y otras causas debidamente justificadas que no permitan el cumplimiento de los horarios acordados para la prestación del servicio en máximo en un (1) día hábil después del turno acordado con la Entidad Compradora y para el caso de reemplazo definitivo del personal que no cumple con las condiciones del Anexo 3, las actividades del Anexo 2 o que incurra en algunas de las condiciones de terminación de contrato por causas debidamente justificadas, el tiempo máximo de respuesta para reemplazo definitivo del personal es de máximo ocho (8) días hábiles desde el momento en el que el Proveedor conoce la solicitud. El personal que reemplace a los titulares debe cumplir con al menos los requisitos establecidos en el Anexo 3.

Estos eventos se atienden con su propio personal disponible en casos como: Incapacidad médica, permisos autorizados, cuando se exige el relevo de personal que no cumple adecuadamente con el servicio contratado o por circunstancias fortuitas. La información del caso será suministrada a través del Supervisor designado por la Entidad y en ella se deberá dejar una relación con los nombres de las personas a reemplazar, así como su reemplazante y explicando la causa que motiva el relevo o reemplazo. En todo caso, la decisión debe ser previamente consensuada con la Entidad y del cambio se dejará constancia en medio impreso o por correo electrónico. Iguales condiciones surtirán para cualquier cambio o rotación del personal que preste este servicio.

2.1. CANTIDAD Y UBICACIÓN DEL SERVICIO:

Los operarios de servicio de mantenimiento locativo básico a contratar, se requieren de manera permanente en cada una de las cabeceras de circuito identificadas con el “No. DE SEDE” así mismo, dicho personal deberá desplazarse para atender los reportes que se presenten en los demás municipios, de la siguiente manera:

ZONA 9:

No. DE SEDE	CIUDAD	INMUEBLE	OPERARIO DE MANTENIMIENTO - TIEMPO COMPLETO
1	CARTAGO	PALACIO DE JUSTICIA CII 11 # 5-67 y ARCHIVO - Carrera 6 No 11-28	1
1.1	ALCALA	CII 5 # 8-56	
1.2	ULLOA	Cra 3 # 5-14	
1.3	ANSERMANUEVO	CII 7 # 3-28	
1.4	EL AGUILA	Carrera 3 No. 9-02 Esquina	
1.5	EL CAIRO	Cra 4 # 9-01 Esquina	
1.6	LA VICTORIA	Calle 9 No. 7-01	
1.7	OBANDO	Carrera 1 No. 3-41	
1.8	SAN JOSE DEL PALMAR	Carrera 4 #12-13	
1.9	LA UNION	Calle 18 #14-74	
1.10	TORO	Cra 3 # 6-19 / Calle 5 con carrera 3 esquina	
TOTAL OPERARIOS			1

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

ZONA 10:

No. DE SEDE	CIUDAD	INMUEBLE	OPERARIO DE MANTENIMIENTO - TIEMPO COMPLETO
1	ROLDANILLO	PALACIO DE JUSTICIA "OSCAR TRUJILLO LERMA" Cra 7 # 9-02 y Archivo	1
1.1	BOLIVAR	Cll 3 # 4-81	
1.2	ZARZAL	Calle 10 # 8-56	
2	SEVILLA	Cra 47 con Cll 49 Esquina Parque Uribe	1
2.1	CAICEDONIA	Calle 9 No. 14-64 2do piso	
2.2	ANDALUCIA	Calle 12 No. 4-51	
2.3	BUGALAGRANDE	Cra 4 # 6-70	
TOTAL OPERARIOS			2

ZONA 11:

No. DE SEDE	CIUDAD	INMUEBLE	Operario de mantenimiento Tiempo Completo
1	CALI	EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA - Cra 10 # 12-15	11
1.1		EDIFICIO PALACIO NACIONAL - Cra 4 # 12-02	
1.2		EDIFIO GOYA Avenida 6A Nte # 28N-23	
1.3		LEY DE TIERRAS Avenida 3A Nte # 24-24	
1.4		EDIFICIO ADOLESCENTES Avenida 5C Nte # 24N-38	
1.5		EDIFICIO OTERO Carrera 4 No. 12-01	
1.6		EDIFICIO BRITILANA Cra 1 # 39-55	
1.7		EDIFICIO ENTRECEIBAS Cll 8 # 1-16	
1.8		C.C. PLAZA CAICEDO Calle 12 No. 5-71/75	
1.9		3ºJuz.Municipal de pequeñas causas y competencias Múltiples- y Casa de Justicia Siloé Estación Lido Cra 52 # 2-00	
1.10		9º Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples Cll 38 con Cra 41H CALI 16 B/ La Unión	
1.11		1º 2º 5º 7ºJuz. Municipal de pequeñas Causas y Competencias Múltiples Del Distrito De Los Mangos Diagonal 26P con Cll 73 Esquina -	
1.12		8º Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples Cra 41B con Cll 50 CALI 15 B/ EL VALLADO	
1.13		6º Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples Cll 73 # 7G-28 B/ Alfonso López	
1.14		10º Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples Cra 1D # 65-00 CALI 5 B/ La Rivera	
1.15	JAMUNDI	Carrera 12 # 11-60 (5 locales) y Carrera 12 # 11-31	
1.16	YUMBO	Carrera 7 No. 7-01 Esquina	
1.17	LA CUMBRE	Cra 4 # 1-42	
1.18	VIJES	Cra 4 # 3-95	
1.19	DAGUA	Carrera 9 y 10 No. 9-20/23/33	

No. DE SEDE	CIUDAD	INMUEBLE	Operario de mantenimiento Tiempo Completo
2	BUGA	PALACIO DE JUSTICIA - Calle 7 # 14-32	3
2.1		EDIFICIO ANTIGUA CAJA AGRARIA - Cra 12 # 6-08 Piso 2	
2.2		Juz. pequeñas Causas Laborales Cra 16 # 6-40	
2.3		Cra 16 # 6-68	
2.4	YOTOCO	Carrera 5 No. 2-52	
2.5	CALIMA DARIEN	Cll 12 # 7-49	
2.6	RESTREPO	Cra 12 # 12-15	
2.7	GINEBRA	Cra 2 # 3-33	
2.8	GUACARI	Calle 5A No. 4-94 Barrio Chapinero	
2.9	ARGELIA	Cll 3 # 6-43	
2.10	EL DOVIO	Calle 12 No. 10-12 Esquina	
2.11	VERSALLES	Carrera 6 # 6-43 Barrio La Pista	
3	PALMIRA	PALACIO DE JUSTICIA "SIMON DAVID CARREJO" Cra 29 # 22-43	2
3.1		Sede Judicial de Familia Cll 22 # 28A - 10	
3.2	FLORIDA	Cll 9 # 17-44	
3.3	CANDELARIA	Calle 9 No. 9-32	
3.4	CERRITO	Cra 11 # 12-25	
3.5	PRADERA	Cll 8 # 9-18	
4	BUENAVENTURA	PALACIO NACIONAL - Calle 3 # 2A-35	1
4.1		Edif. ATLANTIS Calle 2A No. 7A-50	
4.2		Edif. YIRETH Cra 3 # 5-41	
4.3		Edif. TRANSFERENCIA Cll 9 # 2-21	
5	TULUA	PALACIO DE JUSTICIA Calle 26 entre Cra 27 y 28	2
5.1		Sede Penal Cll 25 # 23-35	
5.2		ARCHIVO Cra 27 # 22-48	
5.3	RIOFRIO	Cra 9 # 5-20	
5.4	TRUJILLO	Cra 18 # 19-16	
5.5	SAN PEDRO	Cra 5 # 4-47	
TOTAL OPERARIOS			19

La cantidad de servicios (operarios de mantenimiento) por cada inmueble, se encuentran relacionados en los simuladores para las zonas de cobertura 9, 10 y 11, realizados por la Entidad.

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

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

Los cambios de personal que se requieran de acuerdo con el objeto del contrato, se harán de común acuerdo entre el Supervisor del Contrato y el Contratista.

Teniendo en cuenta las labores periódicas que se deben adelantar en los inmuebles y conforme a la distribución del personal, los operarios se encontrarán principalmente en los municipios de cabecera y serán redistribuidos a los aledaños conforme a la necesidad.

Para tales efectos, se prevé que una vez por mes dichos operarios deberán realizar un desplazamiento a los municipios que integran su cabecera, para lo cual, el Contratista asumirá el desplazamiento y demás gastos que se generen con ocasión al mismo.

2.2. INSUMOS, ELEMENTOS, EQUIPOS Y MAQUINARIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

Conforme el documento que se encuentra en la página <https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/aseo-y-cafeteria-v> Anexo 2 - ACTIVIDADES, NIVEL DE SERVICIO Y RESULTADOS – se tiene lo siguiente:

“Los elementos para el mantenimiento no serán suministrados por el proveedor, la entidad compradora, deberá adquirirlos mediante otras modalidades como el del Acuerdo Marco de Compraventa y/o suministro de materiales de construcción y ferretería disponible en la Tienda Virtual del Estado Colombiano” (...)

En tal sentido, para la realización del servicio de mantenimiento locativo básico, la Entidad suministrará los elementos necesarios para la prestación de éste, es decir, herramienta e insumos.

Por intermedio del Supervisor del Contrato y/o la persona designada para tal fin, se solicitarán todos los elementos y/o herramientas necesarias para la realización de todas las actividades programadas tanto de mantenimiento preventivo como correctivo.

Para aquellas actividades que requieran el uso de pinturas, este insumo será entregado por la entidad compradora.

Para aquellas actividades que generen material particulado o altos niveles de ruido, por ejemplo, taladrar, martillar, regatear, entre otras, el proveedor debe asegurar la formulación e implementación de acciones tendientes al control de material particulado y al control de los niveles de presión sonora generados como consecuencia de la ejecución de la orden de compra.

El personal que labora en el área de mantenimiento deberá garantizar el uso adecuado de las herramientas e insumos suministrados para la ejecución de las actividades.

Las especificaciones técnicas de la prestación del servicio de mantenimiento locativo básico se encuentran consagradas en los anexos y apéndices establecidos en el proceso licitatorio CCENEG-077-01-2024, adelantado en el Acuerdo Marco de Precios CCE-SNG-AMP-008-2025, por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

2.3. ACTIVIDADES A EJECUTAR:

Las actividades para ejecutar, conforme lo ofrecido por la TVEC en el Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025⁴, corresponde a actividades de servicio de mantenimiento locativo básico de:

- Plomería
- Mantenimiento eléctrico
- Reparaciones locativas menores
- Entre otras

⁴ <https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/aseo-y-cafeteria-v>

Mantenimiento preventivo		
Plomería	Inspección de tuberías (sin requerir equipo especializado), sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	Los daños y problemas son detectados y pueden ser reparados. El Proveedor previene complicaciones de taponamientos o fugas.
Mantenimiento eléctrico	Limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, transformadores (externa), fusibles, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente y extensiones	Buen funcionamiento de luminarias, lámparas, balastos, transformadores, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente y fusibles.
Reparaciones locativas menores.	Inspección de cortinas, cortinas tipo blackout, persianas, tapetes, marcos, puertas, casilleros, vidrios, ventanas, estanterías, repisas, mesas, muebles de oficina, cerraduras, chapas, bisagras, manijas y fallebas para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	Los daños y problemas son detectados y si no requieren un tratamiento especial pueden ser reparados. En caso contrario el Proveedor previene la indisponibilidad o funcionamiento incorrecto de los elementos en cuestión.
Mantenimiento de elementos y equipos	Inspección de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	Los daños y problemas son detectados y si no requieren un tratamiento especial pueden ser reparados. El Proveedor previene la indisponibilidad de los secadores y dispensadores para el personal y visitantes de la Entidad Compradora.
	Inspección de estufas, grecas y purificadores de agua para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	Los daños y problemas son detectados y si no requieren un tratamiento especial pueden ser reparados. El Proveedor previene la indisponibilidad de estufas, grecas y purificadores de agua para el personal y visitantes de la Entidad Compradora.

	Limpieza interna y externa de los elementos y equipos anteriores. Lubricación de sus partes mecánicas, cambio de filtros, escobillas y resistencias cuando sea necesario y revisión de las conexiones eléctricas.	Disponibilidad y buen funcionamiento de secadores, dispensadores, grecas, estufas y purificadores de agua.
Limpieza en lugares de difícil acceso	Inspección y limpieza de ventanas, persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos, rejillas, canales de ventilación y otros lugares de difícil acceso (Hasta 2 mt de altura). Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	Rejillas y canales de ventilación en buen funcionamiento. Ausencia de polvo, residuos, basuras u obstrucciones en estos lugares. Ausencia de malos olores en las instalaciones de la Entidad Compradora.
	Limpieza de la fachada de la Entidad Compradora siempre que el operario no implique trabajo en alturas de nivel avanzado de acuerdo con la Resolución 4272 de 2021, del Ministerio de Trabajo.	La fachada de la Entidad Compradora se encuentra limpia, sin manchas, salpicaduras, chicles, grasa, hongos y superficies pegajosas.
General	Apoyo en las brigadas de mantenimiento que programe la Entidad Compradora. Las actividades ejecutadas por los operarios auxiliar y de mantenimiento deben incluir únicamente las establecidas en este Anexo.	Buen funcionamiento y apariencia de las instalaciones de la Entidad Compradora.
Mantenimiento correctivo		
Plomería	Reparación de fugas menores en tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos, duchas, piletas y fuentes.	Buen funcionamiento de las tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos, duchas, piletas y fuentes. Ausencia de humedad, hongos o moho en las zonas aledañas.
	Reemplazo de piezas dañadas de tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos y duchas.	Buen funcionamiento de las tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos y duchas.

	Reparación de taponamientos en tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes.	Buen funcionamiento de las tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes. Buen drenaje del agua. Ausencia de basuras, residuos, humedad, hongos o mohos en las zonas aledañas.
Mantenimiento eléctrico	Instalación, reparación, reemplazo y limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente y fusibles. Reemplazo de insumos y repuestos requeridos para todo lo anterior.	Buen funcionamiento de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente y fusibles.
	Reparación de la señal de televisión por daños menores.	Buen funcionamiento de televisores y buena recepción de señal.
	Reparaciones menores de resane, enchape y pintura de paredes, pisos y techos interiores de las instalaciones.	Paredes, pisos y techos en buen estado, sin peladuras, huecos, manchas, grietas, descoloración o falta de pintura. Ausencia de hongos y humedad en las paredes.
	Ajuste y desmonte de marcos, puertas, vidrios y ventanas.	Marcos, puertas y ventanas en buen estado y funcionando adecuadamente según las necesidades de la Entidad Compradora.
Reparaciones locativas menores	Instalación o reparaciones de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout y tapetes.	Vidrios, persianas y tapetes en buen estado y funcionando adecuadamente.
	Instalación o reparaciones de repisas, estanterías, casilleros, sillas, mesas y otros muebles de oficina.	Disponibilidad y buen funcionamiento de repisas, estanterías, paneles, sillas y mesas.
	Instalación o reparaciones de cerraduras, chapas, manijas, bisagras y fallebas de puertas, escritorios, archivadores, casilleros y similares. Cambio de todo tipo de guardas y cerraduras si es requerido, siempre y cuando estas sean nacionales.	Buen funcionamiento de todo tipo de cerraduras y guardas, acceso a estos lugares en el momento en el que la Entidad Compradora lo necesite.

	Instalación o reemplazo de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios. Reemplazo de insumos y repuestos requeridos para todo lo anterior.	Disponibilidad y buen funcionamiento de secadores de manos y dispensadores.
	Instalación, reparación o reemplazo de grecas, estufas y purificadores de agua. Reemplazo de sus insumos y repuestos.	Disponibilidad y buen funcionamiento de grecas, estufas, dispensadores y purificadores de agua.
Mantenimiento de elementos y equipos	Traslado de muebles, instalación, reparación y adecuación de paneles y módulos de oficina (puestos de trabajo).	Ubicación de los muebles en los lugares requeridos. Oficinas disponibles y en funcionamiento para permitir las labores del personal en la Entidad Compradora.
	Habilitar bodegas, lugares de archivo, salas de reunión, auditorios y salones comunes según lo requiera la Entidad Compradora.	Disponibilidad de espacios según lo requiera la Entidad Compradora
Traslado de materiales y adecuación de espacios		

Actividades que no implican obras civiles o mantenimientos de alta complejidad, por el contrario, son actividades necesarias para preservar los inmuebles en óptimas condiciones.

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato (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, Zonas de cobertura 9, 10 y 11.

2.5. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Las obligaciones de los proveedores serán las establecidas en la cláusula 7 OBLIGACIONES DE LOS PROVEEDORES del Acuerdo Marco No. CCE-SNG-AMP-008-2025, adelantado por Colombia Compra Eficiente para seleccionar los proveedores del Acuerdo Marco de Precios para el servicio de aseo y cafetería.

Con respecto al impuesto del timbre, el cual en este caso es aplicable únicamente para la orden de compra que se emita para la Zona 11:

- a) El contratista deberá efectuar el pago del impuesto de timbre antes del inicio de la ejecución de la orden de compra, en los términos descritos en el "*Instructivo de transferencias electrónicas PSE DTN recaudo impuesto de timbre*" emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público o aquel que lo modifique o reemplace.
- b) Una vez realizado el pago, el contratista debe remitir el comprobante correspondiente al supervisor de la orden de compra, quien deberá publicar el documento.

2.6. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

El proveedor deberá, en desarrollo de la orden de compra, acatar las disposiciones normativas, requerimientos, procedimientos, que el gobierno nacional o municipal, establezca en el marco de la contingencia por cualquier de emergencia sanitaria.

Así mismo, deberá adoptar el Protocolo General Estándar de Bioseguridad de la Rama Judicial Seccional Cali – Valle del Cauca.

2.7. SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo N° PSAA16-10560 del 11 de agosto de seguridad y 2016, adoptó la política para el Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo para la Rama Judicial, a cuya implementación se debe comprometer el futuro contratista.

1. Condiciones Generales de la Orden de Compra

a) Valor de la Orden de Compra

La orden de compra deberá incluir de ser el caso, impuestos o tributos de Ley y cualquier concepto que pueda incidir sobre el costo del ofrecimiento. El proveedor o contratista deberá asumir los costos de legalización y ejecución de la Orden de Compra.

b) Identificación de la Orden de Compra a celebrar

Los Contratos a celebrar y resultantes del presente proceso serán de prestación de servicios, los cuales se formalizarán a través de una ORDEN DE COMPRA generadas por intermedio de Colombia Compra Eficiente, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería No. CCE-SNG-AMP-008-2025. (Artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, parágrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007).

c) Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución del Contrato será de CINCO (05) MESES, contados a partir del 01 de noviembre de 2025 al 31 de marzo 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.

Las órdenes de compra tendrán un plazo de ejecución a partir de la suscripción del Acta de Inicio, (la cual deberá contener los requisitos establecidos en el literal f. del subnumeral 6.7 - Clausula 6 Obligaciones de la Entidad Compradora del Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025), previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (expedición de registro presupuestal por parte del Área Financiera y aprobación de Garantías, por parte del Coordinador del Área Jurídica de la Entidad). Además de ello, se verificará previo al inicio, la confirmación del Área Financiera - Pagaduría de la consignación del pago del impuesto de timbre, en el caso de la orden de compra que se coloque para la Zona 11.

d) Lugar de Ejecución

El contrato (Orden de Compra) se ejecutará en los Municipios del Departamento del Valle del Cauca y San José del Palmar - Chocó, donde se encuentran ubicadas las Corporaciones y Despachos Judiciales, Zonas 9, 10 y 11.

e) Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura

El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, además de las obligaciones consagradas en el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería No. CCE-SNG-AMP-008-2025., tendrá las siguientes:

1. Designar un supervisor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución de la Orden de Compra.
2. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones de la Orden de Compra.
3. Pagar al CONTRATISTA el valor de la Orden de Compra y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
4. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, a través del Supervisor designado.
5. Aprobar o rechazar las actividades del servicio si fuere necesario, por intermedio del Supervisor designado.
6. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

f) 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 mantenimiento 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.
- Cumplido emitido por el Supervisor de la orden de compra
- Informe de Supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

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

FACTURACIÓN

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

- Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRENTE, en el campo correo, el buzón electrónico **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co** dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

- El contenido de la factura generada por el contratista o proveedor se debe registrar lo siguiente:
 1. Elaborar la factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN
 2. Diligenciar en la sección de la factura DATOS del EMISOR, en el campo correo la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
 3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura NOTAS, lo siguiente: # \$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, finalizando con # \$, debidamente separados por punto y coma.
 4. El código de la Entidad es Tribunales y Juzgados Seccional Cali 27-01-01-827.
 5. Antes de emitir la factura se sugiere se comuniquen 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 soportes 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.

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, IMPUESTO DE TIMBRE (únicamente para la zona 11) a la tarifa del 0.5% cuya tarifa será determinada conforme a la normatividad fiscal vigente al momento de perfeccionarse el hecho generador del impuesto y deducciones por el cobro de las estampillas PROUNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA Y OTRAS UNIVERSIDADES ESTATALES a la tarifa del 0,5%, 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.

Con la entrada en vigencia del Decreto 175 de 2025, se reactivó el cobro del impuesto de timbre a una tarifa del 1%. No obstante, dado que la Rama Judicial es una entidad de derecho público (conforme al artículo 533 del Estatuto Tributario), se encuentra exenta del pago de este impuesto.

En consecuencia, una vez el proceso sea adjudicado y la orden de compra suscrita y registrada, el contratista deberá cancelar el 0,5% por concepto de impuesto de timbre sobre el valor de la orden de compra antes del IVA. **Se reitera que la aplicación de este impuesto únicamente se aplicará a orden de compra que se emita por la zona 11, en virtud del presupuesto estimado para dicha orden.**

Pago del impuesto de timbre por parte del contratista para contratos con cuantía determinada:

El contratista deberá efectuar el pago del impuesto de timbre mediante el sistema PSE, del Banco Agrario. Para el detalle del procedimiento de pago, se recomienda consultar el

documento "Instructivo de transferencias electrónicas PSE DTN recaudo impuesto de timbre", donde se especifican los pasos a seguir.

Link de acceso directo al PSE: <https://www.psepagos.co/PSEHostingUI/ShowTicketOffice.aspx?ID=13299>

Link de Acceso a los instructivos: <https://www.minhacienda.gov.co/es/tesoro-nacional/operaciones-tesoro-nacional/instructivos-recaudos-bancos-comerciales>

Una vez realizado el pago, el contratista debe remitir el comprobante correspondiente a la entidad contratante a los correos: mpalacio@cendoj.ramajudicial.gov.co y mcoimeg@cendoj.ramajudicial.gov.co o al supervisor de la orden de compra.

g) Supervisión del contrato

La Supervisión de la orden de compra estará a cargo del Coordinador (a) del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, quien en virtud de ello deberán:

1. Ejercer la Supervisión conforme lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad y la Normatividad Legal Vigente.
2. Exigir al CONTRATISTA, el cumplimiento de la Orden de Compra y la totalidad de los requerimientos descritos en los Estudios Previos del presente proceso, los cuales hacen parte integral del mismo.
3. Ejercer control sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales del CONTRATISTA.
4. Presentar ante EL CONTRATISTA los reclamos que sean necesarios en relación con la adquisición de los bienes.
5. Coordinar el trámite para el pago del valor de la Orden de Compra.
6. Dar cumplimiento a lo dispuesto en las siguientes resoluciones: Resolución Nro. 6424 de fecha 3 de junio de 2025, "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Seccional de Administración Judicial", Resolución Nro. 7049 de fecha 31 de Diciembre de 2019 "Por medio de la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales" y Resolución Nro. 7050 de 2019 "Por la cual se adoptan los lineamientos en materia de liquidación de los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales".
7. Velar por el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería No. CCE-SNG-AMP-008-2025, a cargo de la Entidad.
8. Cumplir con lo señalado en el subnumeral 6.22 de la Cláusula 6 – Obligaciones de la Entidad compradora del Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025.
9. Conforme lo señalado en el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería No. CCE-SNG-AMP-008-2025, el Supervisor de la Orden de compra deberá realizar la verificación del porcentaje de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia o personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional definido en el evento de cotización durante el plazo de ejecución de la orden de compra. Asimismo, debe verificar los documentos con los que el proveedor acredite este requisito de conformidad con los documentos establecidos para cada grupo poblacional en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015.
10. Respecto al impuesto de timbre, aplicable para la orden de compra de la zona 11:
a) El supervisor dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción del pago deberá remitir al Área Financiera - Pagaduría, el comprobante de pago del impuesto de timbre para su respectiva validación y gestión en el SIIF Nación. b) El supervisor de la orden de compra tendrá la responsabilidad de publicar el comprobante de pago en el Expediente Contractual Electrónico implementado por la Entidad a partir de la vigencia de 2024.
11. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo

El Director podrá reasumir en cualquier momento la Supervisión del Contrato.

El Supervisor no podrá modificar las condiciones de la Orden de Compra suscrita y cualquier modificación, adición o prórroga deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto.

2. Requisitos Ambientales

En cumplimiento con el Acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014, por medio del cual la otrora Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura adopta el plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y en concordancia con las buenas prácticas ambientales y la responsabilidad que se tiene como Estado de cuidar y proteger los recursos naturales, prevenir y controlar los factores de deterioro del medio ambiente, prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades administrativas y judiciales, gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados, garantizar el oportuno y eficaz cumplimiento de la legislación ambiental aplicable a las actividades administrativas y laborales propias de cada actividad, propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para los empleados y funcionarios judiciales, todos los procesos de adquisiciones de bienes y servicios que influyen de alguna manera sobre el medio ambiente, deberán ser encaminados a la metodología de las Compras Públicas Sostenibles, del Ministerio de Ambiente y Desarrollo sostenible.

Dado lo anterior, la Entidad establece los requisitos ambientales específicos para todos los bienes y/o servicios a adquirir, como a continuación se enuncia para este tipo de proceso, por lo que el servicio que se prestará por el futuro contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

1. En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, durante la ejecución del contrato.
2. Programa de gestión integral de residuos sólidos (PGIRS) y/o plan de manejo ambiental.

El Contratista está en la obligación de realizar todas las actividades tendientes a obtener los permisos ambientales o tramitar todas las licencias a que hubiera lugar cumpliendo con la normatividad legal vigente en materia ambiental.

III. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La Ley 1150 de 2007, consagra en el artículo segundo adicionado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, las siguientes modalidades de selección para la escogencia de los contratistas: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

Dentro de la modalidad de Selección Abreviada, incluye como causal la siguiente: “a) *La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.*”.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.” (Subrayado fuera de texto).

Que el parágrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019 señala que: “*Los acuerdos marco de precios a que se refiere el inciso*

2 del literal a) del numeral 2 del presente artículo, permitirán fijar las condiciones de oferta para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a las entidades estatales durante un período de tiempo determinado, en la forma, plazo y condiciones de entrega, calidad y garantía establecidas en el acuerdo. La selección de proveedores como consecuencia de la realización de un acuerdo marco de precios, le dará a las entidades estatales que suscriban el acuerdo, la posibilidad que mediante órdenes de compra directa, adquieran los bienes y servicios ofrecidos. En consecuencia, entre cada una de las entidades que formulen órdenes directas de compra y el respectivo proveedor, se constituirá un contrato en los términos y condiciones previstos en el respectivo acuerdo. El Gobierno nacional señalará la entidad o entidades que tendrán a su cargo el diseño, organización y celebración de los acuerdos marco de precios. El reglamento establecerá las condiciones bajo las cuales el uso de acuerdos marco de precios, se hará obligatorio para todas las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Los Organismos Autónomos, las Ramas Legislativa y Judicial y las entidades territoriales en ausencia de un acuerdo marco de precios diseñado por la entidad que señale el Gobierno nacional, podrán diseñar, organizar y celebrar acuerdos marco de precios propios. (...)".

Que la Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios se encuentra reglamentado en los artículos 2.2.1.2.1.2.7. al 2.2.1.2.1.2.10 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

Que mediante el Decreto 4170 de 2011, se creó la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la cual tiene por objetivo “desarrollar e impulsar políticas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los participantes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado”. Así mismo, una de sus funciones, a la luz de lo preceptuado en el artículo 3 numeral 7, es la de “Diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto”.

Es preciso indicar que conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 310 de 2021 y el Manual de Contratación de la Entidad, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales están en la obligación de adquirir Bienes y Servicios a través de los Acuerdo Marco de Precios, en la actualidad la Rama Judicial no cuenta con Acuerdo Marco de Precios propio.

En tal sentido, se deja constancia que una vez realizada la consulta en la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO – LINK <http://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco>, se pudo observar que si hay Acuerdo Marco vigente respecto del objeto del presente proceso de contratación; por lo tanto, esta Entidad aplicará el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025 que ofrece las actividades de servicio de mantenimiento locativo básico.

Lo anterior, atendiendo las políticas anti trámites y el principio de economía que rige la contratación estatal, en cuanto a que los procesos de selección de contratistas deben realizarse con los procedimientos necesarios, con austeridad de tiempo y agilidad en las gestiones administrativas, y teniendo en cuenta que la orden de compra derivada del Acuerdo vigente es la opción más favorable a la Entidad, pues los Acuerdos Marco de Precios son mecanismos que permiten acceder a bienes y servicios aprovechando economías de escala mediante los cuales se logran mejores precios y resultados, en términos de valor por dinero, así como reducir los costos administrativos del proceso de compra, tanto para las Entidades como para los proveedores y garantizar así los mejores precios al consumidor final, generando la selección objetiva del proveedor respectivo, según las condiciones del referido acuerdo.

IV. VALOR ESTIMADO DE LA ORDEN DE COMPRA Y LA JUSTIFICACIÓN

A. Estudio del Mercado

Toda vez que los servicios a adquirir serán contratados mediante la Tienda Virtual del Estado Colombiano, con la finalidad de estimar el presupuesto necesario para la adquisición de este servicio, se procedió a realizar un comparativo de precios por el valor de cada operario, por lo cual fueron tenidos en cuenta los valores de los servicios contratados por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, por el termino de seis (06) meses, contados a partir del veintisiete (27) de febrero de 2025 al veintiséis (26) de agosto de 2025, para lo cual se toma como base de referencia los precios contratados con la empresa UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G para la región 4 y UNIÓN TEMPORAL EASYCLEAN ASEO PROFESIONAL para la región 5 de la siguiente manera:

No.	ORDEN DE COMPRA – REGIÓN	PERIODO 6 MESES - 2025	VALOR OPERARIOS INCLUIDO AIU E IVA	
			MEDIO TIEMPO	TIEMPO COMPLETO
1	ORDEN DE COMPRA REGIÓN 4	\$34.191.996	\$1.899.555	
2	ORDEN DE COMPRA REGIÓN 5	\$177.039.721	\$1.899.555	\$3.067.451
TOTAL ORDENES DE COMPRA – TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO		\$211.231.717		

Posteriormente, para la contratación del presente servicio, se procedió a revisar los simuladores: ZONA 9, ZONA 10 y ZONA 11, los cuales hacen parte integral del presente Estudio Previo, y se resumen de la siguiente manera, valor por operario de mantenimiento:

No.	ORDEN DE COMPRA – ZONA	PERIODO 5 MESES	VALOR OPERARIOS INCLUIDO AIU E IVA	
			MEDIO TIEMPO	TIEMPO COMPLETO
1	ORDEN DE COMPRA ZONA 9	\$17.681.021,55		\$ 2.741.243,65
2	ORDEN DE COMPRA ZONA 10	\$35.362.043,10		\$ 2.741.243,65
3	ORDEN DE COMPRA ZONA 11	\$337.653.386,26		\$2.755.229,59
TOTAL ESTIMADO		\$390.696.450,91		

Dichos simuladores, hacen referencia a los precios techo del catálogo presentado por los proveedores durante la operación principal del Acuerdo Marco de Precios, los cuales son de referencia y podrán ser disminuidos en la operación secundaria por parte de los proveedores a través de las cotizaciones que se presenten. Para los efectos, para la colocación de la orden de compra, deberán tenerse en cuenta solo los precios efectivamente cotizados por los proveedores durante los eventos de cotización, que son los precios a los que realmente se obligan los proveedores a mantener al momento de generación de las órdenes de compra.

Como puede observarse del comparativo realizado, los valores por los cuales se contrató el servicio de mantenimiento por el termino de seis (06) meses en el año 2025, con la empresa UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G para la región 4 y la UNIÓN TEMPORAL EASYCLEAN ASEO PROFESIONAL para la región 5, son menores a los precios indicados en el simulador (precios techo), por lo cual resulta viable para la Entidad establecer el Presupuesto Oficial Estimado de la presente contratación, basado en los Simuladores, zonas 9, 10 y 11.

NOTA: Los valores arrojados por el simulador contienen decimales, por tanto, a efectos de determinar el presupuesto oficial estimado y expedir los CDP, la Entidad aproxima tales valores a la unidad siguiente.

Es preciso indicar que en la “GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE SERVICIOS INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA V CCENEG-077-01-2024”, Colombia Compra Eficiente, aclara que: “los precios dados por el simulador corresponden a precios techo del catálogo presentado por los proveedores durante la operación principal, en ningún momento corresponden a precios de órdenes de compra o de contratos realizados”, lo cual permite concluir, que el precio obtenido en los simuladores realizados, podrá disminuir de acuerdo a las cotizaciones que sean allegadas en virtud de los procesos que se adelanten.

Así las cosas, el presupuesto requerido para atender la necesidad de la Entidad, por el periodo comprendido para cinco (05) meses, asciende a la suma de **TRESCIENTOS NOVENTA MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (\$390.696.450,91) MCTE, incluido AIU E IVA.**

B. Presupuesto Oficial Estimado

El Presupuesto Oficial Estimado que ha establecido la Entidad para la presente contratación, corresponde a la suma de **TRESCIENTOS NOVENTA MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (\$390.696.450,91) MCTE, incluido AIU E IVA**, el cual será financiado con los recursos del presupuesto nacional y distribuido por regiones de la siguiente manera:

No.	ORDEN DE COMPRA – REGIÓN	PERIODO 4 MESES
1	ORDEN DE COMPRA ZONA 9	\$17.681.021,55
2	ORDEN DE COMPRA ZONA 10	\$35.362.043,10
3	ORDEN DE COMPRA ZONA 11	\$337.653.386,26
TOTAL ORDENES DE COMPRA		\$390.696.450,91

1. Financiación

Los Contratos que se deriven de las órdenes de compra serán financiados con los recursos del Presupuesto Nacional, correspondientes a la vigencia fiscal del año 2025, según los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 62425 (\$7.072.408,62), 62325 (\$14.144.817,24) y 62525 (\$135.061.354,50), todos de fecha 12 de septiembre de 2025, expedidos por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y la aprobación de cupo de vigencias futuras asignado mediante el oficio radicado No 2-2025-033567 de fecha 28 de mayo de 2025, Expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, cuyo valor para el 2026, se afectara en la suma de \$234.417.870,55.

ZONA 9:

RUBRO	CONCEPTO	SUBUNIDAD 827 RECURSO 10 CSF	AÑO
A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	\$7.072.408,62	2025
		\$10.608.612,93	2026
TOTAL		\$17.681.021,55	

ZONA 10:

RUBRO	CONCEPTO	SUBUNIDAD 827 RECURSO 10 CSF	AÑO
A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	\$14.144.817,24	2025
		\$21.217.225,86	2026
TOTAL		\$35.362.043,10	TOTAL

ZONA 11:

RUBRO	CONCEPTO	SUBUNIDAD 827 RECURSO 10 CSF	AÑO
A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	\$135.061.354,50	2025
		\$202.592.031,76	2026
TOTAL		\$337.653.386,26	TOTAL

V. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, llevó a cabo la Licitación Pública CCENEG-077-01-2024, mediante la cual se realizó la selección objetiva de los proveedores del Acuerdo Marco de Precios con el objeto de: *“El objeto del acuerdo marco es establecer: (a) las condiciones para la contratación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería al amparo del Acuerdo Marco; (b) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren el servicio de mantenimiento; y (c) las condiciones para el pago del Servicio de mantenimiento por parte de las Entidades Compradoras”*, cuyos requisitos habilitantes fueron: CAPACIDAD JURÍDICA, CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL, CONDICIONES DE EXPERIENCIA - REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS, REQUISITO MÍNIMO TÉCNICO, INCORPORACIÓN DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y/O SOCIALES, INFORMACIÓN JURÍDICA DEL PROPONENTE, CANALES DE COMUNICACIÓN.

La Entidad Compradora debe seleccionar al Proveedor que ofrece las condiciones más favorables teniendo en cuenta que el criterio para escoger la mejor oferta es el **menor precio**, de conformidad con lo establecido en la GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA V - CCENEG-077-01-2024 ⁵, que señala:

⁵ <https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/aseo-y-cafeteria-v>
Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" Carrera 10 No. 12-15 Piso 2
www.ramajudicial.gov.co

5.3.8 Selección del Proveedor

La entidad compradora debe elegir la cotización que cumpla con las características solicitadas, y que haya ofrecido el menor precio relacionado en la Solicitud de Cotización y agregarla al "Carrito". Para agregar la cotización al "Carrito" debe hacer clic sobre el nombre de la respuesta del proveedor elegido, luego deberá seleccionar sobre la respuesta del proveedor todos los artículos, para hacerlo de una manera fácil y que no quede ningún artículo sin señalar, se aconseja realizar la selección desde la parte superior en el check list que se encuentra al lado de la casilla "Nombre".

Ilustración 60 Adjudicación del evento de cotización.

	Adjucar		
	Los artículos no están en Lotes (17 artículos)		
	ays05--R4 - Operario de mantenimiento Tiempo Completo - 8	700,00 COP Cantidad esperada x Precio por unidad	
	Cantidad esperada	Precio por unidad	Divisa
	7 Mes	100,00	COP
	ays05--R4 - Coordinador de tiempo completo Tiempo Completo - 11	14.050,00 COP Cantidad esperada x Precio por unidad	
	Cantidad esperada	Precio por unidad	Divisa
	7 Mes	2.000,00	COP
	ays05--R4 - Operario de aseo y cafetería MT Medio Tiempo - 10	2.100,00 COP Cantidad esperada x Precio por unidad	
	Cantidad esperada	Precio por unidad	Divisa
	7 Mes	300,00	COP
	ays05--R4 - Operario de mantenimiento MT Medio Tiempo - 9	210,00 COP Cantidad esperada x Precio por unidad	

Fuente: Aplicativo COUPA

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca iniciará el proceso contractual tal y como lo establece la GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA V - CCNEG-077-01-2024 en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; generando tres (03) solicitudes de cotización, para las zonas 9, 10 y 11 determinada en el AMP e igualmente conforme a lo requerido por la Entidad.

Al crear las solicitudes de cotización, el sistema debe arrojar un consecutivo para cada una, que se debe tener en cuenta para identificar los procesos, los cuales se denominan “evento”.

Teniendo en cuenta el presupuesto liquidado para cada Evento de cotización a iniciar, conforme los simuladores realizados, a saber:

No.	ORDEN DE COMPRA – REGIÓN	PERIODO 5 MESES
1	ORDEN DE COMPRA ZONA 9	\$17.681.021,55
2	ORDEN DE COMPRA ZONA 10	\$35.362.043,10
3	ORDEN DE COMPRA ZONA 11	\$337.653.386,26

Es preciso tener en cuenta lo siguiente:

Cláusula 6 Obligaciones de la Entidad Compradora (...)"

6.6 Durante la ejecución del Acuerdo Marco, las Entidades Compradoras pueden Solicitar Información a los Proveedores sobre la cantidad de Bienes de Aseo y Cafetería y de operarios que requiere para satisfacer su necesidad con el fin de elaborar correctamente la Solicitud de Cotización. Para ello podrá diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el formato de Solicitud de Información para la adquisición del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, con un plazo de intercambio de información de hasta CUATRO (4) DÍAS HÁBILES hasta las 5:00 pm del mismo

día, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que envió la Solicitud de Información. En caso de que todos los Proveedores de la región respondan la Solicitud de Información antes de la terminación del plazo establecido, la Entidad Compradora puede finalizar la Solicitud de Información e iniciar el evento de Solicitud de Cotización.

Esta solicitud de información se torna obligatoria cuando la orden de compra tenga un valor menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa que establece el umbral del Mipymes, por tal razón deberá: (i) solicitar información a los Proveedores acerca de los bienes y servicios de aseo cafetería y servicio especial de jardinería; y/o (ii) otorgar a los Proveedores Mipyme adjudicados en la zona respectiva la posibilidad de manifestar interés para que la Entidad Compradora limite a Mipyme la Solicitud de Cotización. En este sentido, la Entidad Compradora debe:

- A. Verificar que el valor de la Solicitud de Cotización sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo”, lo cual se puede verificar en la página de Colombia Compra Eficiente.
- B. Verificar que se reciba como respuesta a la Solicitud de Información remitida a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano solicitudes de **POR LO MENOS DOS (2) PROVEEDORES** Mipyme colombianas para limitar la Solicitud de Cotización a Mipyme colombianas.

La Entidad deberá fijar la fecha de cierre de la solicitud de información **UN (1) DÍA HÁBIL** antes de la fecha de inicio de la solicitud de cotización.

- C. Verificar que los Proveedores hayan aportado junto con su solicitud: (i) copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de expedición de máximo **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO** anteriores a la fecha de inicio de la solicitud de información; (ii) las personas naturales deben enviar una certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, y las personas jurídicas deben enviar una certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, en la cual acrediten que cuentan con tamaño Mipyme según los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.
- D. A través de los documentos entregados por el Proveedor, deberá verificar que este cuente mínimo con un (1) año de existencia.
- E. Finalmente, en caso de que se cumplan las condiciones mencionadas, la Entidad Compradora deberá crear la Solicitud de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano utilizando el número de la plantilla indicada en la guía para cada región que contiene únicamente los Proveedores con tamaño Mipyme.

Es de resaltar que, las solicitudes de información (RFI por sus siglas en inglés) no pueden ser utilizadas para crear órdenes de compra, la única forma de colocar órdenes de compra es a través de una RFQ (solicitud de cotización). (...)”

En tal sentido, y como quiera que el presupuesto simulado para las tres zonas, corresponde a la suma de:

ZONA 9: DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL VEINTIUN PESOS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (\$17.681.021,55) M/CTE, incluido AIU e IVA.

ZONA 10: TREINTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CUARENTA Y TRES PESOS CON DIEZ CENTAVOS (\$35.362.043,10) M/CTE, incluido AIU e IVA.

ZONA 11: TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS CON VEINTISEIS CENTAVOS (\$337.653.386,26) M/CTE, incluido AIU e IVA.

Son valores menores a CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES de los Estados Unidos de América (US\$125.000), se deberá contemplar de manera adicional, en este proceso para los tres eventos, el término previsto para la SOLICITUD DE INFORMACIÓN de 4 días hábiles.

Así mismo, la Entidad deberá verificar, en caso que así proceda, los requisitos señalados en la GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA V - CCENEG-077-01-2024, conforme las solicitudes de Mipyme que sean allegadas (Zonas 9,10 y 11).

Una vez agotado lo anterior, siguiendo las indicaciones establecidas en la guía, la Entidad debe anexar al evento, el formato de solicitud de cotización, que corresponde a una plantilla en formato Excel donde la Entidad Compradora define las especificaciones que satisfacen nuestra necesidad.

Los Proveedores al amparo del AMP tienen la obligación de presentar sus ofertas dentro de los 5 días hábiles siguientes a la generación de la solicitud de cotización. La Cotización estará vigente por el término de 30 días calendario contados a partir del plazo de finalización de la Solicitud de Cotización. Una vez finalizado este periodo, la Entidad Compradora puede ver las cotizaciones recibidas para analizarlas y compararlas.

Conforme lo indicado en el aludido Acuerdo Marco de Precios, los proveedores tienen la obligación de indicar en la cotización los valores establecidos con un precio igual o menor al precio máximo permitido. Los precios cotizados mayores a los máximos permitidos para ese Proveedor se entenderán como cotizados con el precio publicado en el Catálogo y una vez verificado por la Entidad, el Proveedor deberá modificar la Cotización, so pena de incurrir en incumplimiento del Acuerdo Marco.

En todo caso, se deberá dar estricto cumplimiento a lo establecido en el AMP, la Guía y demás lineamientos que emita Colombia Compra Eficiente, en virtud del presente proceso de selección a adelantar.

La Entidad, conforme lo indicado en la Guía, deberá tener en cuenta lo siguiente:

Paso 6: La Entidad Compradora puede verificar si el Proveedor ha cotizado todos los productos y/o insumos requeridos por la Entidad Compradora consultando la pestaña "cotización" del archivo de Excel diligenciado por el Proveedor.

Al momento de comparar las cotizaciones recibidas, es importante verificar que la Cotización que ha presentado el Proveedor en la plataforma coincida en todos sus componentes (ítems) con la información que anexa el Proveedor en el archivo de Excel.

El Proveedor debe indicar en su Cotización el descuento al precio de los productos y/o insumos, en la cotización los valores unitarios de los productos y/o insumos deben ser iguales o inferiores a los publicados en el Catálogo.

Paso 7: La Entidad Compradora deberá tener en cuenta que los precios de los insumos, servicios especiales y el salario de cada uno de los operarios están redondeados en números enteros en el catálogo, sin embargo, el Proveedor podrá ofrecer descuentos máximos permitidos incluyendo decimales en el porcentaje de descuento.

Una vez los eventos de cotización hayan concluido (Zonas 9, 10 y 11), la Entidad Compradora puede consultar las Cotizaciones a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano y a continuación debe verificar la cantidad y el valor total de la cotización.

De manera posterior la Entidad Compradora debe generar las órdenes de compra sobre las cotizaciones del proveedor que haya ofrecido el menor precio y enviarla al Ordenador del Gasto para su aprobación, previa revisión de la información contenida en las cotizaciones enviadas por los proveedores, para asegurarse que los precios no superen el precio techo del Catálogo y no supere el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación.

En todo caso, se surtirán los pasos y términos indicados en la "GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA V - CCENEG-077-01-2024".

VI. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Teniendo en cuenta que las Órdenes de Compra resultantes del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Servicios Integrales de Aseo y Cafetería V, contrato CCE-SNG-AMP-008-2025 celebrado por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, resulta ser la opción más favorable para la Entidad, ya que garantiza la selección objetiva de los respectivos proveedores según las condiciones establecidas en dicho acuerdo, se tiene como análisis de riesgo y forma de mitigarlo, los estipulados en los estudios y documentos previos que soportan la Licitación Pública CCENEG-077-01-2024, para seleccionar a los Proveedores para un Acuerdo Marco de Precios para contratar el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, realizado por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente.

VII. GARANTÍAS

El artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, establece que *"Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la Sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario"*. Subraya fuera de texto

No obstante, en la Cláusula 17 – Garantía de Cumplimiento del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025, se establece que:

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

“17.2. Garantía de cumplimiento a favor de las entidades compradoras

Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla:

Tabla 3 – Garantía de cumplimiento a favor de Entidades Compradoras		
Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	20% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y doce (12) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	15% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y tres (3) años más.
Correcto funcionamiento y calidad de los bienes	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y doce (12) meses más. Este amparo deberá ser incluido por el Proveedor solo si dentro de la Orden de Compra se establece la adquisición de bienes por medio de compraventa.

El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra.

Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por el plazo de la Orden de Compra cumpliendo las vigencias contempladas en la tabla anterior.

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la tabla de esta sección después de haber sido afectada.

Colombia Compra Eficiente puede suspender del Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano a los Proveedores que no hayan ajustado la cuantía y/o la vigencia de las garantías dentro de los plazos señalados en esta cláusula, mientras tal ajuste se dé y esté aprobado en debida forma, en caso tal que así lo considere pertinente.

(17.3) Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual a favor de las entidades compradoras

Los Proveedores deben constituir una garantía de responsabilidad civil extracontractual dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de compra a favor de la Entidad Compradora cuya suficiencia en valor se establece en los siguientes rangos:

Rango	Valor de las Órdenes de Compra		Cubrimiento requerido
	Mayor a	Menor o igual a	
1	0 SMMLV	1.500 SMMLV	200 SMMLV
2	1.500 SMMLV	2.500 SMMLV	300 SMMLV
3	2.500 SMMLV	5.000 SMMLV	400 SMMLV
4	5.000 SMMLV	10.000 SMMLV	500 SMMLV
i	2.500 SMMLV*(i-1))	2.500 SMMLV*(i)	5% del límite superior del rango
Si (i) es mayor a 30 el cubrimiento es de 3.750 SMMLV			

Si las Órdenes de compra tienen un valor mayor al del rango cuatro (4), debe utilizar la fórmula del rango i para calcular el valor asegurado.

El Proveedor debe actualizar el valor de la garantía cada año de acuerdo con la variación anual del SMMLV.

La vigencia de la garantía de responsabilidad civil extracontractual debe corresponder mínimo a la vigencia de la Orden de compra. Si la vigencia de la Orden de compra es extendida el Proveedor debe extender la vigencia de esta garantía.

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduzca, la Entidad Compradora debe solicitar al Proveedor restablecer el valor inicial de la garantía.

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de responsabilidad civil extracontractual el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 4. Suficiencia de la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual a favor de las Entidades Compradoras después de haber sido afectada.

Colombia Compra Eficiente puede suspender del Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano a los Proveedores que no hayan ajustado la cuantía y/o la vigencia de las garantías dentro de los plazos señalados en esta cláusula, mientras tal ajuste se dé y esté aprobado en debida forma.

Nota: La garantía de que trata el presente numeral debe cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.2.9. del decreto 1082 de 2015. (...)”.

Así las cosas y conforme a lo anterior, El CONTRATISTA, garantizará el cumplimiento de las obligaciones que adquiere con la orden de compra, mediante la constitución de una garantía única, a favor de LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA - NIT: 805.003.838-9 – Dirección: Carrera 10 No. 12-15 Piso 2 Torre A.

PARÁGRAFO PRIMERO: La constitución de la garantía no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Dentro de los términos establecidos en el presente estudio previo, ninguno de los amparos otorgados, expira por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. El CONTRATISTA mantendrá vigente hasta la liquidación de la presente Orden de Compra las garantías a las cuales se refiere y están a su cargo el pago de las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto cada vez que se disminuya o agote por cualquier motivo.

PARÁGRAFO TERCERO: El monto de la garantía se repondrá por el CONTRATISTA, cada vez que, en razón de las multas impuestas, el valor asegurado se disminuya o agote.

PARÁGRAFO CUARTO: EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando se haya reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad contratante. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del Contrato o se prorrogue, el CONTRATISTA ampliará el valor de la garantía otorgada o su vigencia, según el caso.

VIII. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR EL ACUERDO COMERCIAL

Teniendo en cuenta que la o las órdenes de compra derivadas del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025, resulta ser la opción más favorable para la Entidad, garantizando la selección objetiva del o de los respectivos proveedores según las condiciones establecidas en el Acuerdo, se tiene como cobertura por acuerdos comerciales, los estipulados en el numeral 7. de la Licitación Pública CCENEG-077-01-2024, para seleccionar a los Proveedores de un Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería V

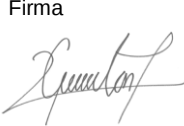
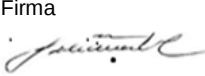
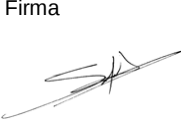
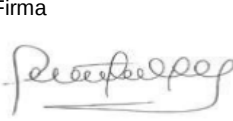
CCE-SNG-AMP-008-2025, realizado por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente.

IX. SOPORTES

Los documentos que soportan el presente estudio son:

- Certificados de disponibilidad presupuestal – Vigencia 2025
- Simuladores

Firmado en Santiago de Cali, a los quince (15) días del mes de septiembre de 2025.

Elaboró	Revisó			Aprobó
CRISTHIAN REYES GOMEZ	NATALIA MUÑOZ TOBAR	LILIANA VILLARREAL CASTAÑEDA	FABIO HERIBERTO MOLINA ARANGO	LORENA IVETTE MENDOZA MARMOLEJO
Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
				
ESTUDIO DEL SECTOR - ANALISIS ECONOMICO (ARTICULO 2.2.1.1.1.6.1 DECRETO UNICOREGLAMENTARIO No. 1082 DE 2015)				
El Área Administrativa dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, deja constancia que para la determinación de la contratación a través de la adhesión al Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, contrato N° CCE-SNG-AMP-008-2025 de Colombia Compra Eficiente, la Entidad ha realizado el análisis necesario a través del Acuerdo y su documentación, en particular del documento llamado “Estudios y Documentos Previos de la Licitación Pública para seleccionar a los Proveedores de un Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería CCENEG-077-01-2024” y sus capítulos Aspectos generales del mercado, Análisis de la oferta y Análisis de la demanda; lo que le ha permitido establecer el contexto del proceso contractual y encontrar pertinente la aplicación del citado Acuerdo Marco de Precios a la presente contratación.				
Firma:				
				
NATALIA MUÑOZ TOBAR Coordinadora del Área Administrativa				

VIABILIDAD JURIDICA
En cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación adoptado mediante la Resolución Nro. 6424 del 03 de junio del 2025, por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial; el Coordinador del Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial Cali – Valle del Cauca, realiza el control de legalidad al presente estudio y documento previo para la contratación, esto por ajustarse a la normatividad legal vigente en materia de contratación estatal.
Firma:

FABIO HERIBERTO MOLINA ARANGO Coordinadora Área Jurídica



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:

MHytiapiero

YASMINE TAPIERO FLOREZ

Unidad ó Subunidad

27-01-01-827

TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL CALI

Ejecutora Solicitante:

Fecha y Hora Sistema:

12/09/2025 12:00:00 a. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	62325	Fecha Registro:	2025-09-12	Unidad / Subunidad ejecutora:	27-01-01-827 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL CALI				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno		
Valor Inicial:	14.144.817,24	Valor Total Operaciones:	0,00		Valor Actual.:	14.144.817,24	Saldo x Comprometer:	14.144.817,24	Vr. Bloqueado 0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Número:	61925	Fecha Registro:	2025-09-12	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	-------	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
827 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL CALI	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	Nación	10	CSF						
						Total:	14.144.817,24	0,00	14.144.817,24	0,00

Objeto:	Se requiere la prestación del servicio de mantenimiento locativo básico requerido en los diferentes inmuebles donde se encuentran ubicadas las Corporaciones y Desp. Judic del Valle del Cauca, Zona de Cobertura 10.
---------	---

Firma Responsable



5.3.0.3. Grupo de Política y Administración Judicial

Doctora

NASLLY RAQUEL RAMOS CAMACHO

Directora Ejecutiva de Administración Judicial

Consejo Superior de la Judicatura – Rama Judicial del Poder Público

Carrera 7 # 27-18

Bogotá, D.C.



Radicado: 2-2025-033567

Bogotá D.C., 28 de mayo de 2025 11:52

Radicado de entrada 1-2025-045597

No. Expediente 434/2025/SITPRES

Asunto: Aprobación cupo de Vigencias Futuras Gastos de Funcionamiento para 2026

Apreciada doctora Naslly Raquel:

En atención a la solicitud presentada mediante oficio No. DEAJ025-278 de 6 de mayo de 2025, de manera atenta informo que en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 111 de 1996, Ley 819 de 2003, Decreto 1068 de 2015, artículo 2.8.1.7.6 y la Resolución No.11 de 1997 del Consejo Superior de Política Fiscal - CONFIS, esta Dirección autoriza cupo para comprometer vigencia futura, según el siguiente detalle:

SECCIÓN 270101

RAMA JUDICIAL – GESTIÓN GENERAL

A

PRESUPUESTO DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

CUENTA 02

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Vigencia	Recursos	Valor en Pesos
2026	Nación	\$95.485.443.634

La autorización del cupo de vigencias futuras, en el presupuesto de gastos de funcionamiento, con fecha máxima de ejecución del 31 julio de 2026, no supera el periodo de Gobierno, según lo manifestado por la Entidad se requiere para adelantar procesos contractuales que garanticen la prestación de los servicios de Suministro Combustible, Tiquetes aéreos, Arrendamientos inmuebles, Servicio de fotocopiadoras y arriendo de equipos, Servicio de aseo, cafetería y mantenimientos y arriendo de equipos, Servicio de vigilancia y seguridad privada, Mantenimientos, Publicación de avisos y edictos judiciales y Exámenes Médicos Ocupacionales.

xqIT mO4V NshJ S8KR C8VI 9hti mfy= Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>



Continuación oficio autorización cupo de vigencias futuras gastos de funcionamiento Rama Judicial Ref. 1-2025-045597

Los recursos necesarios para garantizar los cupos de vigencias futuras se encuentran previstos en el Decreto 1523 del 18 de diciembre de 2024 *"Por medio del cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y el presupuesto de gastos para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2025"*, consistentes con las cifras del Marco de Gasto de Mediano Plazo del Sector Justicia, conforme lo establece la Ley 819 de 2003.

Revisado el monto total de vigencias futuras comprometidas y en trámite para las entidades del Sector Rama Judicial con recursos Nación para la vigencia 2026 ascienden a \$240,2 mil millones, que representan el 2,8% del total del MGMP del Sector Rama Judicial con recursos Nación.

De acuerdo con lo anterior, la presente autorización cumple con la recomendación del Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES) al aprobar el MGMP 2025-2028, que estableció que las autorizaciones de vigencias futuras de cada sector con recursos Nación no podrán superar el cincuenta por ciento (50%) del espacio del gasto establecido por sector.

La ejecución de la presente autorización deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos en las normas legales vigentes sobre contratación administrativa y cumplir con los demás requisitos legales que sean del caso.

En la ejecución de los contratos, la entidad es responsable de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 2.8.1.7.6. del Decreto 1068 de 2015, la Ley 2155 de 2021 y las normas de austeridad del gasto vigentes, que rigen para las entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación.

Cordialmente,

LUZ HELENA RODRÍGUEZ GONZÁLEZ

Directora General del Presupuesto Público Nacional (E)

Elaboró:

Lady Nathaly Rodriguez Farías
Grupo de Política y Administración
Judicial

Aprobó:

Paula Cristina Díaz Cruz
Subdirectora de Gobierno, Seguridad y
Justicia

Firmado digitalmente por: LUZ HELENA RODRIGUEZ GONZALEZ

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial -

DEAJPLO25-114
Al contestar cite este número

Bogotá, D.C., 4 de junio de 2025

Doctora
LORENA IVETTE MENDOZA MARMOLEJO
Directora
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali
Cra 10 No.12-15
Cali Valle del Cauca

Asunto: "Autorización Vigencias Futuras 2026 Funcionamiento"

Respetada doctora Lorena:

Cordial saludo, para su conocimiento y fines pertinentes, remito el oficio No 2-2025-033567 del 28 de mayo de 2025, por medio del cual el Ministerio de Hacienda y Crédito Público autoriza cupo para comprometer vigencias futuras del año 2026, que de acuerdo con la solicitud de la Seccional Cali mediante oficio DESAJCLO25-1169, corresponde a:

RUBRO	027 - CALI	
	Vigencias futuras 2026	
	SUBUNIDAD 227	SUBUNIDAD 827
A-02 ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS		
A-02-02-02-007-002 SERVICIOS INMOBILIARIOS	50.826.832	2.241.782.326
A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE		259.251.734
Total 2026	50.826.832	2.501.034.060
No. Autorización	16425	16425
No. Asignación	17525	17525

Cordialmente,

LUIS ANTONIO SUÁREZ ALBA
Director Unidad de Planeación

Anexo: Oficio 2-2025-033567 del 28 de mayo de 2025 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público por Sigobius

Revisó: Maria Franza López Buitrago— Sigifredo Usme Villegas
Elaboró: Anna Maria Muñoz Quintero

Carrera 7 No. 27 - 18 Conmutador - 3 127011 www.ramajudicial.gov.co

