



FORMATO DE RADICACIÓN DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN ANTE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS

REQUERIMIENTO		
BIEN ☐	SERVICIO ☒	OBRA ☐
OTRO	CUAL _____	
DATOS DEL SOLICITANTE		
FECHA:	20 de marzo de 2026	
NOMBRE:	NATALIA MUÑOZ TOBAR	
CARGO:	Coordinadora Área Administrativa	
DEPENDENCIA (UNIDAD/GRUPO/DIVISIÓN/OFICINA)	Área Administrativa	

1. ANEXOS (únicamente se admiten en formato PDF)

(marque con una X la opción correspondiente)

Anexos generales	SI	NO
Marco lógico del proyecto de inversión y soportes.		X
Certificado de Disponibilidad Presupuestal. (cuando el proyecto es financiado con recursos de inversión, se remitirá por el área solicitante una vez la Unidad de Compras Públicas les ponga en conocimiento el estudio de mercado y sus resultados).		X
Vigencias futuras (si aplica).		X
Especificaciones técnicas y/o ficha técnica (cuando aplique).		X
Estudio de mercado realizado para la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversión o de la estimación del presupuesto oficial de funcionamiento con la justificación.		X
Proyecto de resolución de autorización del Consejo Superior de la Judicatura (si aplica).		X
Estudios de prefactibilidad y factibilidad en aquellos casos que sea necesario.		X
Documentos técnicos (si requiere autorización de la Sala del CSJ)		X
Anexo ANS (Cuando aplique)		X

2. NECESIDAD

a) 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 Tienda 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 2026), cuenta con 611 Despachos, los cuales están ubicados en 75 inmuebles, por lo que es necesario contratar el servicio de mantenimiento locativo básico, con el fin de mantener en buen estado de funcionamiento todas las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca y San José del Palmar (Chocó), 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; así como también realizar el traslado de los Despachos Judiciales cuando se requiera. Se adjunta al presente “ANEXO 1. LABORES MANTENIMIENTO PERMANENTE” donde se relaciona igualmente la ubicación de todos los inmuebles y las actividades mínimas que se deben realizar; y “ANEXO 2. NECESIDAD TÉCNICA SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERMANENTE”.

Si bien existen unas labores de mantenimiento preventivo programadas, es importante resaltar que adicionalmente, esta Dirección debe atender los reportes de novedades que realicen las distintas Corporaciones y Despachos Judiciales, con el fin de dar una solución inmediata y procurar la mitigación y prevención del riesgo y pérdida de bienes muebles e inmuebles.

Así mismo, como la naturaleza del objeto a contratar responde a una actividad que el sector privado desarrolla de manera eficiente y eficaz, la relación costo beneficio resulta más favorable, para la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, contratar la prestación del servicio de mantenimiento locativo básico, toda vez que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, no cuenta dentro de su planta de personal con el recurso humano para desarrollar las actividades de mantenimiento de inmuebles que se requiere en este proceso. Lo anterior, en beneficio de los Funcionarios y Empleados que laboran en ella, de los usuarios y las mismas instalaciones.

Es importante manifestar que el servicio que se contrate debe garantizar procesos, servicios y suministros basados en el concepto de calidad y medio ambiente, a fin de ofrecer a todos los funcionarios y Empleados, así como también a los usuarios, un servicio integral que no esté en contravía con los procesos y políticas de calidad y medio ambiente adoptadas por la Entidad.

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 están realizando al interior



de las sedes judiciales donde funcionan las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca desde el 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; sin embargo, teniendo en cuenta el déficit presupuestal para la vigencia 2026, situación que ha sido informado en diferentes reuniones realizadas con Nivel Central, generando que no existen más recursos para asignarle a la Seccional ha conllevado a la reducción de servicios. Por lo cual, para el presente proceso, la Entidad realizó unos ajustes a partir del día 15 de mayo al 14 de diciembre de 2026, los cuales se encuentran identificados 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 ZONA 9			1

ZONA 10



No. DE SEDE	CIUDAD	INMUEBLE	OPERARIO DE MANTENIMIENTO MEDIO TIEMPO
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 ZONA 10			2

ZONA 11



No. DE SEDE	CIUDAD	INMUEBLE	Operario de mantenimiento Tiempo Completo
1	CALI	EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA - Cra 10 # 12-15	9
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		EDIFICIO HALHACH PISO 9 OFIC 901	
1.9		C.C. PLAZA CAICEDO Calle 12 No. 5-71/75	
1.10		3° Juz. Municipal de pequeñas causas y competencias Múltiples- y Casa de Justicia Siloé Estación Lido Cra 52 # 2-00	
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		6° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples CII 73 # 7G-28 B/ Alfonso López	
1.13	JAMUNDI	Carrera 12 # 11-60 (5 locales) y Carrera 12 # 11-31	2
1.14	YUMBO	Carrera 7 No. 7-01 Esquina	
1.15	LA CUMBRE	Cra 4 # 1-42	
1.16	VIJES	Cra 4 # 3-95	
1.17	DAGUA	Carrera 9 y 10 No. 9-20/23/33	
2	BUGA	PALACIO DE JUSTICIA - Calle 7 # 14-32	
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	1
2.11	VERSALLES	Carrera 6 # 6-43 Barrio La Pista	
3	PALMIRA	PALACIO DE JUSTICIA "SIMON DAVID CARREJO" Cra 29 # 22-43	1
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	1
4	BUENAVENTURA	PALACIO NACIONAL - Calle 3 # 2A-35	
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	1
5.1		ARCHIVO Cra 27 # 22-48	
5.2	RIOFRIO	Cra 9 # 5-20	
5.3	TRUJILLO	Cra 18 # 19-16	
5.4	SAN PEDRO	Cra 5 # 4-47	
TOTAL OPERARIOS ZONA 11			14

RESUMEN DE LA NECESIDAD



REGIÓN	OPERARIO DE MANTENIMIENTO - TIEMPO COMPLETO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO – MEDIO TIEMPO
Zona 9	1	
Zona 10		2
Zona 11	14	
Total	15	2

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 15 de mayo y el 14 de diciembre de 2026, 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 de este 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 V12

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



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 Umbría, Guaratío, 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, Toribío, 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), Versailles, 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-008-2025², toda vez que conforme lo establecido en el mencionado Acuerdo, Numeral 6.7. de la Cláusula 6 – Obligaciones de la Entidad Compradora³, 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 relacionar 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.

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

³ 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.



Es preciso indicar que, 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), se encuentra actualmente contratado hasta el 31 de marzo de 2026 de la siguiente manera:

ZONA 9: Orden de Compra No. 153293 de 2025 suscrita con UT Mi Planeta Nova
ZONA 10: Orden de Compra No. 153294 de 2025 suscrita con UT Mi Planeta Nova
ZONA 11: Orden de Compra No. 153601 de 2025 suscrita con UT Servir

No obstante lo anterior, se está adelantando una modificación a las órdenes de compra, con el fin de reconocer el reajuste de las tarifas en virtud al incremento salarial (23,11%) para la vigencia 2026, conforme a lo dispuesto en los Decreto 1469 de 2025 y Decreto 1470 de 2025 y lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería V CCE-SNG-AMP-008-2025, en la Cláusula 11 – Actualizaciones del Catálogo, subnumeral 11.2 Ajustes al Catálogo por variación de precios, subliteral c), y el comunicado de fecha 23 de enero de 2026: “Comunicado ajuste del valor de los servicios de personal por concepto de aumento en SMMLV del AMP Aseo y Cafetería V, más auxilio de transporte”; y prorrogar el plazo de ejecución hasta el 14 de mayo de 2026, mientras que se adelantan los nuevos procesos de contratación, con el fin de garantizar la continuidad en la prestación del servicio, a partir del 15 de mayo al 14 de diciembre de 2026.

Así las cosas, se hace necesario adelantar unos nuevos procesos de selección para contratar 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 del 15 de mayo al 14 de diciembre de 2026.

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

b) Objeto del Contrato

“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.”

c) Antecedentes

No.	NÚMERO DE CONTRATO Y PROCESO DE SELECCIÓN	MODALIDAD DE SELECCIÓN	OBJETO	CONTRATISTA	OFERENTES QUE PARTICIPARON EN EL PROCESO DE SELECCIÓN	VALOR CONTRATADO Y/O EJECUTADO	GARANTÍAS EXIGIDAS
1	Contrato Estatal de Prestación de Servicio de Aseo y Mantenimiento No. 017 de 2021 – LP-2021-01	Licitación Pública	Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, la prestación del servicio de aseo y mantenimiento en las sedes donde funcionan las dependencias de la Rama Judicial en el Departamento del Valle del Cauca.	REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA hoy ELITE FACILITY MANAGEMENT S.A.S.	EASYCLEAN G&E S.A.S. BRILLASEO S.A.S REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA. ASEOS COLOMBIANOS ASOCOLBA S.A. GRUPO EMPRESARIAL SEISO S.A.S. EMPRESA POWER SERVICES LTDA.	\$2.300'461.476,00	CUMPLIMIENTO CALIDAD DEL SERVICIO PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL



No.	NÚMERO DE CONTRATO Y PROCESO DE SELECCIÓN	MODALIDAD DE SELECCIÓN	OBJETO	CONTRATISTA	OFERENTES QUE PARTICIPARON EN EL PROCESO DE SELECCIÓN	VALOR CONTRATADO Y/O EJECUTADO	GARANTÍAS EXIGIDAS
2	Contrato Estatal de Prestación de Servicio de Aseo y Mantenimiento No. 057 de 2021 – LP-2021-04	Licitación Pública	Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, la prestación del servicio de aseo y mantenimiento en las sedes donde funcionan las dependencias de la Rama Judicial en el Departamento del Valle del Cauca y en el Municipio San José del Palmar (Chocó).	GRUPO EMPRESARIAL SEISO SAS	REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE S.A.S. ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES SAS ASEAR S.A. E.S.P. INCINERADOS DEL HUILA SAS E.S.P. – INCIHUILA S.A.S. ESP GRUPO EMPRESARIAL SEISO S.A.S. EMPRESA POWER SERVICES LTDA. INTERASEO S.A.S. E.S.P.	\$3.665'984.493,00	CUMPLIMIENTO CALIDAD DEL SERVICIO PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL
3	Orden de Compra No. 111789 de 2023	Acuerdo Marco de Precios	Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva 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, que se encuentran dentro de la Región 4.	UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G	UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF SERVICIO INTEGRAL TALENTOS LTDA INTERNEGOCIOS S.A.S UNION TEMPORAL SERVIASEAMOS ASSERVI S.A.S UNION TEMPORAL ASEAMOS 2022 ACUERDO 4 UNION TEMPORAL CCE AMP IV 2022 SOCIETY SERVICES GENERAL SAS ASECOLBAS LTDA UNION TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2023 SERVIASEO S.A CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA UNION TEMPORAL CLEAN COLOMBIA BRILLASEO S.A.S CLEANER S.A. SERVICIOS PRAIS SAS INCINERADOS DEL HUILA - INCIHUILA S.A.S. E.S.P UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G	\$22'238.435,45	CUMPLIMIENTO CALIDAD DEL SERVICIO PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL
4	Orden de Compra No. 111790 de 2023	Acuerdo Marco de Precios	Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva 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, que se encuentran dentro de la Región 5.	UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G	UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF SERVICIO INTEGRAL TALENTOS LTDA INTERNEGOCIOS S.A.S UNION TEMPORAL SERVIASEAMOS ASSERVI S.A.S UNION TEMPORAL CCE AMP IV 2022 SOCIETY SERVICES GENERAL SAS ASECOLBAS LTDA CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA UNION TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2023 BRILLASEO S.A.S CLEANER S.A. UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G INCINERADOS DEL HUILA - INCIHUILA S.A.S. E.S.P	\$112'100.734,24	CUMPLIMIENTO CALIDAD DEL SERVICIO PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL
5	Orden de Compra No. 119855 de 2023	Acuerdo Marco de Precios	Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva 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, Región 4.	UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF	UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF SERVICIO INTEGRAL TALENTOS LTDA INTERNEGOCIOS S.A.S UNION TEMPORAL SERVIASEAMOS ASSERVI S.A.S UNION TEMPORAL ASEAMOS 2022 ACUERDO 4 UNION TEMPORAL CCE AMP IV 2022 SOCIETY SERVICES GENERAL SAS ASECOLBAS LTDA UNION TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2023 SERVIASEO S.A CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA UNION TEMPORAL CLEAN COLOMBIA BRILLASEO S.A.S CLEANER S.A. SERVICIOS PRAIS SAS INCINERADOS DEL HUILA - INCIHUILA S.A.S. E.S.P UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G	\$64.433.226,89	CUMPLIMIENTO CALIDAD DEL SERVICIO PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL
5	Orden de Compra No. 119856 de 2023	Acuerdo Marco de Precios	Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva 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, Región 5.	UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF	UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF SERVICIO INTEGRAL TALENTOS LTDA INTERNEGOCIOS S.A.S UNION TEMPORAL SERVIASEAMOS ASSERVI S.A.S UNION TEMPORAL CCE AMP IV 2022 SOCIETY SERVICES GENERAL SAS ASECOLBAS LTDA CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA UNION TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2023 BRILLASEO S.A.S CLEANER S.A. UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G INCINERADOS DEL HUILA - INCIHUILA S.A.S. E.S.P	\$329.423.941,23	CUMPLIMIENTO CALIDAD DEL SERVICIO PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL



No.	NÚMERO DE CONTRATO Y PROCESO DE SELECCIÓN	MODALIDAD DE SELECCIÓN	OBJETO	CONTRATISTA	OFERENTES QUE PARTICIPARON EN EL PROCESO DE SELECCIÓN	VALOR CONTRATADO Y/O EJECUTADO	GARANTÍAS EXIGIDAS
6	Orden de Compra No. 141633 de 2025	Acuerdo Marco de Precios	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 las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca y San José del Palmar (Chocó), Región 4.	UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G	UNIÓN TEMPORAL CLEAN COLOMBIA UNION TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2023 UNION TEMPORAL SERVIASEAMOS UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G SOCIETY SERVICES GENERAL SAS INTERNEGOCIOS S.A.S UNION TEMPORAL SERTOP ASECOLBAS LTDA SERVICIO INTEGRAL TALENTOS LTDA GRUPO GESTION EMPRESARIAL COLOMBIA SAS UNION TEMPORAL ASEAMOS 2022 ACUERDO 4	\$47.868.794,25	CUMPLIMIENTO CALIDAD DEL SERVICIO PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL
7	Orden de Compra No. 141631 de 2025	Acuerdo Marco de Precios	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 las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca y San José del Palmar (Chocó), Región 5.	UNIÓN TEMPORAL EASYCLEAN ASEO PROFESIONAL	UNION TEMPORAL SERVIASEAMOS UNION TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2023 UNION TEMPORAL EASYCLEAN ASEO PROFESIONAL SOCIETY SERVICES GENERAL SAS INTERNEGOCIOS S.A.S UNION TEMPORAL SERTOP ASECOLBAS LTDA UNION TEMPORAL EASYCLEAN ASEO PROFESIONAL ASEO PROFESIONAL SERVICIO INTEGRAL TALENTOS LTDA GRUPO GESTION EMPRESARIAL COLOMBIA SAS	\$238.925.763,28	CUMPLIMIENTO CALIDAD DEL SERVICIO PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL
8	Orden de Compra No. 153293 de 2025	Acuerdo Marco de Precios	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 las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca y San José del Palmar (Chocó), Zona de Cobertura 9.	UNIÓN TEMPORAL MI PLANETA NOVA	SUPER BRILLO DIAZ SAS Union Temporal plus 5g UNION TEMPORAL CLEAN COLOMBIA 5G ASECOLBAS LTDA CONSORCIO KLEAN Y LOGISTIC CONSORCIO CAFE Y LIMPIEZA UNION TEMPORAL J-SERVITEC ASOCIACIÓN INNOVADORES DE LA RECUPERACIÓN ECOLÓGICA AIRE CONSORCIO @ C&D FULHERS SERVICE & COMPAÑÍA S.A.S. UNION TEMPORAL MI PLANETA NOVA MARMA SOLUCIONES EN MANTENIMIENTO S.A.S	\$17.681.021,55	CUMPLIMIENTO CALIDAD DEL SERVICIO PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL
9	Orden de Compra No. 153294 de 2025	Acuerdo Marco de Precios	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 las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca y San José del Palmar (Chocó), Zona de Cobertura 10.	UNIÓN TEMPORAL MI PLANETA NOVA	Unión Temporal plus 5g UNION TEMPORAL MI PLANETA NOVA UNION TEMPORAL CLEAN COLOMBIA 5G ASECOLBAS LTDA UNION TEMPORAL J-SERVITEC CONSORCIO CAFE Y LIMPIEZA ASOCIACIÓN INNOVADORES DE LA RECUPERACIÓN ECOLÓGICA AIRE CONSORCIO @ C&D FULHERS SERVICE & COMPAÑÍA S.A.S. CONSORCIO KLEAN Y LOGISTIC MARMA SOLUCIONES EN MANTENIMIENTO S.A.S	\$35.362.043,09	CUMPLIMIENTO CALIDAD DEL SERVICIO PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL
10	Orden de Compra No. 153601 de 2025	Acuerdo Marco de Precios	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 las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca y San José del Palmar (Chocó), Zona de Cobertura 11.	UNIÓN TEMPORAL SERVIR	UNION TEMPORAL LLANO ALIANZA BIC CONSORCIO KAPITAL SERVICIOS GLOBALES S.A.S INDUSTRIAS HERRANCO S.A.S UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2025 SOCIETY SERVICES GENERAL SAS CHIPICHAPE UNION TEMPORAL UT SERVICILIM AMP V ZZZ ZOE UNION TEMPORAL UNION TEMPORAL TERRASEO BRILLADORA EL DIAMANTE SA 1A CONSORCIO INTERNEGOCIOS S.A.S SERVICIOS Y PRODUCTOS DE ASEO E.U. CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA OUTSOURCING GIAF V5 UNIÓN TEMPORAL Union Temporal zone clean UNION TEMPORAL ADIN GRUPO UNION TEMPORAL SERTOP 2 GRUPO EMPRESARIAL SEISO MUNDOLIMPIEZA LTDA UNION TEMPORAL ZAFIRO 5G AMERICANA DE SERVICIOS LTDA GRUPO GESTION EMPRESARIAL COLOMBIA SAS ZV SERVIASEAMOS UNION TEMPORAL UNION TEMPORAL MAX LIMPIEZA 2024 UNION TEMPORAL SERVIR	\$337.653.386,26	CUMPLIMIENTO CALIDAD DEL SERVICIO PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL



2.1 ¿Indique otras alternativas que se estudiaron y analizaron para satisfacer la necesidad?

N/A

2.2 ALCANCE DE LA NECESIDAD

Las especificaciones técnicas del servicio de aseo y mantenimiento a contratar, son las que se relacionan a continuación:

2.2.1. REQUERIMIENTO

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 medio tiempo	2	De lunes a sábados	8:00 a.m. a 12:00 m.	Sábados de 8:00 a 10:00 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	14	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	17
-----------------------------------	----

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-008-2025⁴, 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.

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



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.

2.2.2. UBICACIÓN DE LOS SERVICIOS

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 ZONA 9			1

ZONA 10

No. DE SEDE	CIUDAD	INMUEBLE	OPERARIO DE MANTENIMIENTO - MEDIO TIEMPO
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 ZONA 10			2



ZONA 11

No. DE SEDE	CIUDAD	INMUEBLE	Operario de mantenimiento Tiempo Completo
1	CALI	EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA - Cra 10 # 12-15	9
1.1		EDIFICIO PALACIO NACIONAL - Cra 4 # 12-02	
1.2		EDIFICIO 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		EDIFICIO HALHACH PISO 9 OFIC 901	
1.9		C.C. PLAZA CAICEDO Calle 12 No. 5-71/75	
1.10		3° Juz. Municipal de pequeñas causas y competencias Múltiples- y Casa de Justicia Siloé Estación Lido Cra 52 # 2-00	
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		6° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples CII 73 # 7G-28 B/ Alfonso López	
1.13	JAMUNDI	Carrera 12 # 11-60 (5 locales) y Carrera 12 # 11-31	
1.14	YUMBO	Carrera 7 No. 7-01 Esquina	
1.15	LA CUMBRE	Cra 4 # 1-42	
1.16	VIJES	Cra 4 # 3-95	
1.17	DAGUA	Carrera 9 y 10 No. 9-20/23/33	
2	BUGA	PALACIO DE JUSTICIA - Calle 7 # 14-32	2
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	1
3.1	FLORIDA	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	1
5.1		ARCHIVO Cra 27 # 22-48	
5.2	RIOFRIO	Cra 9 # 5-20	
5.3	TRUJILLO	Cra 18 # 19-16	
5.4	SAN PEDRO	Cra 5 # 4-47	
TOTAL OPERARIOS ZONA 11			14



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.

2.2.3. 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.

2.2.4. 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-008-2025⁵, 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.

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



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	La fachada de la Entidad Compradora se encuentra limpia, sin manchas, salpicaduras, chicles, grasa,



	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.	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, decoloración 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.

3 COHERENCIA CON LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

La necesidad contenida en el presente documento se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones

4 Propuesta de Obligaciones del Contratista

Las obligaciones de los proveedores del Acuerdo Marco de Precios en la operación secundaria, 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.

5 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.

6. Requisitos en materia 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.

7. Condiciones técnicas mínimas del contratista

N/A

8. Criterios adicionales y Condiciones técnicas del contratista de mayor valor o calidad

N/A

9. Plazo de ejecución del contrato:

La contratación se requiere a partir del 15 de mayo al 14 de diciembre de 2026, previa suscripción del Acta de Inicio, la cual se suscribirá una vez se encuentren aprobadas las Garantías, por parte del Coordinador del Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y la expedición del respectivo Registro Presupuestal, por parte del Área Financiera.

10. Lugar de ejecución:

Las órdenes de compra se ejecutarán 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.

12. Periodicidad y forma la entrega: (si aplica).

N/A

13. Acuerdos de Niveles de Servicio -ANS (si aplica)

Se tendrá en cuenta el Anexo 5 “Acuerdos de Nivel de Servicio” conforme lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, mediante el Acuerdo Marco de Precios para la Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025.



14. Riesgos previsibles

Conforme lo establecido en la Matriz 1 – Matriz de Riesgos del Acuerdo Marco de Precios para el Proceso de Contratación CCENEG-077-01-2024 de Colombia Compra Eficiente, se tienen los siguientes riesgos previsibles para la ejecución de las órdenes de compra:

1. El proveedor no realiza el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico.
2. Retrasos o limitaciones para el recibo de los bienes suministrados por causas atribuibles a la Entidad Compradora.
3. Retrasos en el pago de las cuentas de cobro al Proveedor, producto de documentación faltante o errónea atribuibles a este.
4. Retrasos en los pagos al Proveedor atribuibles a la Entidad Compradora bajo los siguientes supuestos:
 - (i) Exigencia de documentos o formatos que no fueron entregados al Proveedor.
 - (ii) Por procesos o reprocesos internos de pago, facturación y contabilidad que demoren el respectivo pago.

15. Observaciones generales

N/A

16. TERRITORIALIZACIÓN DEL BIEN O SERVICIO SOLICITADO

Nacional (marque una X en la opción que corresponda)	SI		NO	
Departamento	X			
Municipio				
Dirección				

17. VALOR ESTIMADO Y JUSTIFICACIÓN

Por definir.

18. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

(marque una X en la opción que corresponda)

El contrato requiere:	A. Supervisión	x	B. Interventoría*	
A1. Servidor sugerido para ejercer la supervisión técnica o integral, nombre completo, cargo, grado, cédula y dependencia, (Diligenciar este campo solo si marco SI en la fila anterior)				
A2. El contrato requiere supervisión administrativa, financiera, contable y jurídica por parte de la División de Supervisión (Se exceptúan temporalmente las contrataciones de Infraestructura Física y de Tecnologías)	SI	x	NO	



A3. El contrato requiere interventoría (si respondió si al literal A del presente cuadro, acá deberá responder de manera negativa)	SI		NO	x
--	----	--	----	---

*Si el proceso requiere interventoría, no deberá diligenciar los campos A1 y A2, pero deberá justificar la necesidad de contratarla en el siguiente párrafo.

19. INFORMACIÓN DE LA (S) PERSONA (S) DESIGNADA (S) POR PARTE RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE PARA PARTICIPAR EN LAS MESAS DE TRABAJO, ACLARACIONES TÉCNICAS:

Nombre de la persona designada	Cargo	Correo electrónico	Teléfono de contacto
NATALIA MUÑOZ TOBAR	Coordinadora Área Administrativa	caadesajvalle@cendoj.ramajudicial.gov.co	6028986868 Ext 1501

Nombre y cargo		Visto bueno
Elaboró:	Helda María Ayala Moreno – Técnico Administrativo	
Revisó:		
Aprobó:		



DESAJCLO26-1436

Santiago de Cali, marzo 24 de 2026

Doctora

MONICA PATRICIA LARGO ORDOÑEZ

Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos (E)

DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

Carrera 10 No.12-15 Piso 2

Cali

Asunto: “Solicitud certificado de
disponibilidad presupuestal - Toderos Zona 9”

Cordial saludo,

De manera comedida y atenta, me permito solicitarle certificado de disponibilidad presupuestal por el rubro A 02 02 02 008 005 “SERVICIOS DE SOPORTE”, de la siguiente manera:

RUBRO	CONCEPTO	RECURSO	SUBUNIDAD	TOTAL
A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	10 CSF	827	\$30.473.948,98

Lo anterior, toda vez que se requiere 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), Zona de Cobertura 9.

El proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia.

Agradezco su amable atención.

LORENA IVETTE MENDOZA MARMOLEJO
Directora Seccional de Administración Judicial
Vo. Bo

NATALIA MUÑOZ TOBAR
Coordinadora Área Administrativa

Dayhana Varela Vallejo / Área Administrativa



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:

MHytapiero

YASMINE TAPIERO FLOREZ

Unidad ó Subunidad

27-01-01-827

TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL CALI

Ejecutora Solicitante:

Fecha y Hora Sistema:

24/03/2026 12:00:00 p. 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:	24626	Fecha Registro:	2026-03-24	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:	30.473.948,98	Valor Total Operaciones:	0,00		Valor Actual.:	30.473.948,98	Saldo x Comprometer:	30.473.948,98	Vr. Bloqueado 0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Número:	24626	Fecha Registro:	2026-03-24	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	-------	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURS ORECUR SO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMET ER	VALOR BLOQUEADO
827 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL CALI	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	Nación	10	CSF						
						Total:	30.473.948,98	0,00	30.473.948,98	0,00

Objeto:	Se requiere para la prestación del servicio de mantenimiento locativo básico requerido en los diferentes inmuebles donde se encuentran ubicadas las Corporaciones y Desp. Judiciales del Valle del C. y San José del Palmar (Chocó), Zona de Cobertura 9
---------	--

Monica Largo

Firma Responsable



ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES			
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión		Funcionamiento X
1.2. Área de origen de la necesidad			
Área Administrativa			
1.3 Para proyectos de inversión			
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN			
N/A			
1.3.2 Código BPIN			
N/A			
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ			
N/A			
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN			
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)			
2.1.1 Número	N/A	2.1.2 Fecha	N/A
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones			
Contratar la prestación del servicio de aseo integral y mantenimiento en las sedes donde funcionan las dependencias de la Rama Judicial en el Departamento del Valle del Cauca.			
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD			
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)			
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación			
La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, es el ente que debe coadyuvar para el buen desempeño de las funciones propias de las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca. De acuerdo con el artículo 103 de la Ley 270 de 1996, modificado a su vez por el artículo 46 de la Ley 2430 de 2024, compete a la Directora Seccional de Administración Judicial de Cali, entre otras, las siguientes funciones: “(...) 2. <i>Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización</i>” 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 2026), cuenta con 611 Despachos, los cuales están ubicados en 75 inmuebles, por lo que es necesario contratar el servicio de mantenimiento locativo básico, con el fin de mantener en buen estado de funcionamiento todas las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca y San José del Palmar (Chocó), 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. así como también realizar el traslado de los Despachos Judiciales cuando se requiera. Se adjunta al presente “ANEXO 1. LABORES MANTENIMIENTO PERMANENTE” donde se relaciona igualmente la ubicación de todos los inmuebles y las actividades mínimas que se deben realizar; y “ANEXO 2. NECESIDAD TÉCNICA SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERMANENTE”.

Si bien existen unas labores de mantenimiento preventivo programadas, es importante resaltar que adicionalmente, esta Dirección debe atender los reportes de novedades que realicen las distintas Corporaciones y Despachos Judiciales, con el fin de dar una solución inmediata y procurar la mitigación y prevención del riesgo y pérdida de bienes muebles e inmuebles.

En este sentido, se pone de manifiesto la necesidad permanente de contar con personal idóneo que atienda de manera oportuna los requerimientos de mantenimiento básico, razón por la cual se hace indispensable continuar con la contratación del servicio de “toderos u oficios varios”, a fin de asegurar el adecuado estado de los inmuebles, prevenir su deterioro y garantizar condiciones óptimas de trabajo para funcionarios y usuarios

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 fundamento en lo expuesto, y teniendo en cuenta tanto la cantidad de reportes de mantenimiento pendientes de atención como las labores de resane y pintura que se vienen ejecutando al interior de las sedes judiciales donde funcionan las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca desde el mes de octubre de 2025, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca ha determinado la cantidad mínima de operarios requeridos para la prestación del servicio de mantenimiento locativo básico en cada una de las cabeceras de circuito. No obstante, en consideración al déficit presupuestal proyectado para la vigencia 2026, así como a la directriz impartida por el Nivel Central en el sentido de no contar con recursos adicionales y la necesidad de racionalizar los servicios, la Entidad realizó ajustes en la cobertura del servicio para el periodo comprendido entre el 15 de mayo y el 14 de diciembre de 2026. Dichos ajustes se encuentran detallados en la siguiente relación, identificada por el “No. de Sede”. El personal asignado deberá, además, atender los requerimientos que se presenten en los demás municipios, conforme a la distribución establecida, 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 ZONA 9			1

ZONA 10:

No. DE SEDE	CIUDAD	INMUEBLE	OPERARIO DE MANTENIMIENTO - MEDIO TIEMPO
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 ZONA 10			2

ZONA 11:

No. DE SEDE	CIUDAD	INMUEBLE	Operario de mantenimiento Tiempo Completo
1	CALI	EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA - Cra 10 # 12-15	9
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		EDIFICIO HALHACH PISO 9 OFIC 901	
1.9		C.C. PLAZA CAICEDO Calle 12 No. 5-71/75	
1.10		3°Juz.Municipal de pequeñas causas y competencias Múltiples- y Casa de Justicia Siloé Estación Lido Cra 52 # 2-00	
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		6° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples Cll 73 # 7G-28 B/ Alfonso López	
1.13	JAMUNDI	Carrera 12 # 11-60 (5 locales) y Carrera 12 # 11-31	
1.14	YUMBO	Carrera 7 No. 7-01 Esquina	
1.15	LA CUMBRE	Cra 4 # 1-42	
1.16	VJES	Cra 4 # 3-95	
1.17	DAGUA	Carrera 9 y 10 No. 9-20/23/33	
2	BUGA	PALACIO DE JUSTICIA - Calle 7 # 14-32	2
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	1
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	1
5.1		ARCHIVO Cra 27 # 22-48	
5.2	RIOFRIO	Cra 9 # 5-20	
5.3	TRUJILLO	Cra 18 # 19-16	
5.4	SAN PEDRO	Cra 5 # 4-47	
TOTAL OPERARIOS ZONA 11			14

RESUMEN DE LA NECESIDAD

REGIÓN	OPERARIO DE MANTENIMIENTO - TIEMPO COMPLETO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO – MEDIO TIEMPO
Zona 9	1	
Zona 10		2
Zona 11	14	
Total	15	2

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 quince (15) de mayo al catorce (14) de diciembre de 2026, 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.

Adicionalmente, es pertinente señalar que, en el marco de la ejecución contractual de la vigencia anterior, la Entidad realizó la verificación de la cobertura geográfica establecida en el Acuerdo Marco de Precios, evidenciando que el municipio de San José del Palmar (Chocó) no se encontraba incluido dentro de ninguna de las zonas definidas. En razón a lo anterior, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca gestionó ante la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente la solicitud de inclusión de dicho municipio, la cual fue atendida favorablemente mediante Oficio con radicado No. 1_2025_08_25_009036 del 04 de septiembre de 2025, en el que se notificó la incorporación de San José del Palmar en la Zona 9 del Acuerdo Marco de Precios. En consecuencia, para la presente contratación se garantiza la cobertura del servicio en este municipio conforme a las condiciones establecidas en el citado instrumento.

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

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, Guaratón, 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), Riofrío
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, Riofrío, 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 relacionar 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, 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), se encuentra actualmente contratado hasta el día treinta y uno (31) de marzo de 2026 de la siguiente manera:

ZONA 9: Orden de Compra No. 153293 de 2025 suscrita con UT Mi Planeta Nova
 ZONA 10: Orden de Compra No. 153294 de 2025 suscrita con UT Mi Planeta Nova
 ZONA 11: Orden de Compra No. 153601 de 2025 suscrita con UT Servir

No obstante lo anterior, se está adelantando una modificación a las órdenes de compra, con el fin de reconocer el reajuste de las tarifas en virtud al incremento salarial (23,11%) para la vigencia 2026, conforme a lo dispuesto en los Decreto 1469 de 2025 y Decreto 1470 de 2025 y lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería V CCE-SNG-AMP-008-2025, en la Cláusula 11 – Actualizaciones del Catálogo, subnumeral 11.2 Ajustes al Catálogo por variación de precios, subliteral c), y el comunicado de fecha 23 de enero de 2026: “Comunicado ajuste del valor de los servicios de personal por concepto de aumento en SMMLV del AMP Aseo y Cafetería V, más

auxilio de transporte”; y prorrogar el plazo de ejecución desde el día primero (01) de abril hasta el día catorce (14) de mayo de 2026, mientras que se adelantan los nuevos procesos de contratación, con el fin de garantizar la continuidad en la prestación del servicio, a partir del quince (15) de mayo al catorce (14) de diciembre de 2026.

Así mismo, como la naturaleza del objeto a contratar responde a una actividad que el sector privado desarrolla de manera eficiente y eficaz, la relación costo beneficio resulta más favorable, para la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, contratar la prestación del servicio de mantenimiento locativo básico, toda vez que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, no cuenta dentro de su planta de personal con el recurso humano para desarrollar las actividades de mantenimiento de inmuebles que se requiere en este proceso. Lo anterior, en beneficio de los Funcionarios y Empleados que laboran en ella, de los usuarios y las mismas instalaciones.

En tal sentido, atendiendo la necesidad que le asiste a la Entidad, es necesario adelantar un proceso de selección mediante la modalidad de Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marcos de Precios, teniendo en cuenta el Acuerdo Marco que actualmente se encuentra vigente.

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 15 de mayo de 2026 al 14 de diciembre de 2026.

Con la contratación del servicio de mantenimiento locativo básico, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca garantizará la atención oportuna de los requerimientos de mantenimiento en las sedes judiciales, la conservación y adecuado funcionamiento de los inmuebles, así como la prevención del deterioro de la infraestructura física. De igual manera, se asegurarán condiciones óptimas de trabajo para funcionarios y empleados, y se evitarán afectaciones en la prestación del servicio de justicia derivadas de fallas locativas. En consecuencia, la Entidad fortalecerá la gestión administrativa de los bienes a su cargo, dando cumplimiento a las obligaciones legales relacionadas con la adecuada administración y conservación del patrimonio público.

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

3.1.1.1 Solicitud de aclaración de necesidades a Colombia Compra Eficiente

NO fue necesario solicitar aclaraciones a Colombia Compra Eficiente referidas a la adquisición de bienes y servicios adelantados por el Acuerdo Marco de Precios.

3.1.2. Objeto contractual

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.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

El suministro de mantenimiento locativo 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

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

Las especificaciones técnicas del servicio de mantenimiento a contratar se encuentran contenidas en el documento: **“REQUERIMIENTO OPERARIO DE MTTO”**

La cantidad de personal requerida por cada una de las zonas 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 medio tiempo	2	De lunes a sábados	8:00 a.m. a 12:00 m.	Sábados de 8:00 a 10:00 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	14	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	17
------------------------------------	----

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-008-2025³, 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 ZONA 9			1

ZONA 10:

No. DE SEDE	CIUDAD	INMUEBLE	OPERARIO DE MANTENIMIENTO - MEDIO TIEMPO
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 ZONA 10			2

ZONA 11:

No. DE SEDE	CIUDAD	INMUEBLE	Operario de mantenimiento Tiempo Completo
1	CALI	EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA - Cra 10 # 12-15	9
1.1		EDIFICIO PALACIO NACIONAL - Cra 4 # 12-02	
1.2		EDIFICIO 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		EDIFICIO HALHACH PISO 9 OFIC 901	
1.9		C.C. PLAZA CAICEDO Calle 12 No. 5-71/75	
1.10		3°Juz.Municipal de pequeñas causas y competencias Múltiples- y Casa de Justicia Siloé Estación Lido Cra 52 # 2-00	
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		6° Juz. Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples Cll 73 # 7G-28 B/ Alfonso López	
1.13	JAMUNDI	Carrera 12 # 11-60 (5 locales) y Carrera 12 # 11-31	
1.14	YUMBO	Carrera 7 No. 7-01 Esquina	
1.15	LA CUMBRE	Cra 4 # 1-42	
1.16	VUJES	Cra 4 # 3-95	
1.17	DAGUA	Carrera 9 y 10 No. 9-20/23/33	
2	BUGA	PALACIO DE JUSTICIA - Calle 7 # 14-32	2
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	1
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	1
5.1		ARCHIVO Cra 27 # 22-48	
5.2	RIOFRIO	Cra 9 # 5-20	
5.3	TRUJILLO	Cra 18 # 19-16	
5.4	SAN PEDRO	Cra 5 # 4-47	
TOTAL OPERARIOS ZONA 11			14

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

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.

3.1.5 Permisos, licencias, diseños, estudios, planos y autorizaciones requeridas para la ejecución de la orden de compra.

N/A

3.1.6 Cumplimiento del SIGCMA

Con la suscripción de la orden de compra, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual.

3.2 OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del proveedor

En ejercicio del objeto contractual, el PROVEEDOR deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES.

1. 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.
2. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente, la Ley 1474 de 2011:
 - a. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
 - b. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato.

- c. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación del proceso.
 - d. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
 - e. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
 - f. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
 - g. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación
 - h. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
3. Constituir las garantías establecidas por Colombia Compra Eficiente, en favor de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali, en los términos del Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga de la orden de compra, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su suscripción.
4. Allegar certificación para los pagos mediante la cual conste el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, ARL y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 50 de la ley 789 de 2002.
5. Con la colocación de la orden de compra, el PROVEEDOR se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.
6. Con la colocación de la orden de compra, el PROVEEDOR se compromete a cumplir la normativa vigente relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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.

Parágrafo: El personal que el PROVEEDOR ocupe en la ejecución de la orden de compra, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca. Todas las responsabilidades respecto de dicho personal serán exclusivas del PROVEEDOR.

OBLIGACIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

El Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo N° PSAA16-10560 del 11 de agosto de 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.

3.2.1.1 Obligaciones 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 y 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.

3.2.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali

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. Supervisar la correcta ejecución de la orden de compra.
2. Designar un supervisor que lo representará ante el proveedor, en todo lo relacionado con la ejecución de la Orden de Compra.
3. Solicitar al PROVEEDOR, en cualquier tiempo, la información que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones de la Orden de Compra.
4. Pagar al PROVEEDOR 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.
5. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor, exigiendo al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, resolverá y suscribirá las actas, y controlará los asuntos necesarios durante el desarrollo del contrato.
6. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el proveedor para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
7. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del PROVEEDOR frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
8. Analizar y responder los requerimientos que formule el proveedor.
9. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza de la Orden de Compra.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, aplicable también a las Seccionales, adoptado mediante Resolución 6424 de 2025 y en la Resolución 7049 de 2019 *“Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la DEAJ y sus seccionales”*, deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran:

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. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN, FUNDAMENTOS JURÍDICOS E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.3.1 Modalidad de selección

De conformidad con el artículo 2, numeral 2, de la Ley 1150 de 2007, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.2.7. en adelante, la modalidad de selección aplicable al presente proceso de contratación es la de Selección Abreviada de Menor Cuantía – Instrumentos de compra por catálogos derivados de la celebración de Acuerdos Marco de Precios.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

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 a 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 vigentes.

A su vez, se tiene que al realizar la búsqueda en el micrositio web <https://www.colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual> de Colombia Compra Eficiente – Tienda Virtual del Estado Colombiano, se encontró que actualmente se encuentra en operación el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025, el cual ofrece las actividades de servicio de mantenimiento locativo básico y tiene una vigencia para ejecutar órdenes de compra hasta el 08 de julio del 2028.

Por lo cual, atendiendo la necesidad de la Entidad, consistente en contratar el mantenimiento locativo básico requerido en los diferentes inmuebles donde se encuentran ubicadas las corporaciones y despacho judiciales del valle del cauca y san José del palmar (choco), zonas de cobertura 9,10, y 11.

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, 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 para la Entidad, dado que 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, así como reducir los costos administrativos del proceso de compra, tanto para las Entidades como para los proveedores, garantizando los mejores precios al consumidor final, generando la selección objetiva del proveedor respectivo, según las condiciones del referido acuerdo

3.3.3 Identificación del contrato a celebrar

El tipo de contrato a celebrar resultante del presente proceso será de prestación de servicios, el cual se formará a través de una ORDEN DE COMPRA generada por intermedio de Colombia Compra Eficiente, con ocasión del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

El ordenador del gasto de la Entidad Compradora debe aprobar o rechazar la solicitud de Orden de Compra y la aceptación constituye la Orden de Compra

3.4 VALOR ESTIMADO DE LA ORDEN DE COMPRA, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

3.4.1 Valor estimado de la orden de compra

El Presupuesto Oficial Estimado que ha establecido la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali para la presente contratación, corresponde a la suma de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES CIENTO QUINCE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (\$496.115.882,72) MCTE, incluido AIU E IVA**, el cual será financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal 2026

En consecuencia, el valor estimado para cada orden de compra es:

No.	ORDEN DE COMPRA – REGIÓN	PERIODO 7 MESES
1	ORDEN DE COMPRA ZONA 9	\$30.473.948,98
2	ORDEN DE COMPRA ZONA 10	\$39.006.648.09
3	ORDEN DE COMPRA ZONA 11	\$426.635.285,65
TOTAL, ORDENES DE COMPRA		\$496.115.882,72

Por último, es preciso indicar que la necesidad de la Entidad es global y consiste en el mantenimiento locativo básico de las corporaciones y Sedes Judiciales del Valle del Cauca, no obstante, de acuerdo a las coberturas que se establece en el Acuerdo Marco de Precios, se hace necesario colocar tres (3) órdenes de compra diferentes obedeciendo las zonas de cobertura a cada municipio y a efectos de garantizar una eficiente prestación del servicio.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

Las Órdenes de Compra serán financiadas con los recursos del Presupuesto Nacional, correspondientes a la vigencia fiscal del año 2026, según los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal expedidos por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos (E) de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, discriminados para cada zona, de acuerdo a la cobertura del Acuerdo Marco de Precios, de la siguiente manera

Zona 9:

RUBRO	CONCEPTO	SUBUNIDAD 827 RECURSO 10 CSF	CDP	FECHA
A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	\$30.473.948,98	24626	2026-03-24

Zona 10:

RUBRO	CONCEPTO	SUBUNIDAD 827 RECURSO 10 CSF	CDP	FECHA
A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	\$39.006.648,09	24826	2026-03-24

Zona 11:

RUBRO	CONCEPTO	SUBUNIDAD 827 RECURSO 10 CSF	CDP	FECHA
A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	\$426.635.285,66	24726	2026-03-24

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Análisis Económico - Estudio de Mercado – Justificación de Precios

El Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali tiene la responsabilidad de garantizar el adecuado funcionamiento de las dependencias judiciales dentro de su jurisdicción, lo cual implica asegurar el mantenimiento permanente de las sedes donde operan las corporaciones y despachos judiciales. En este sentido, el presente estudio de mercado tiene como finalidad realizar un análisis técnico y económico que sirva de fundamento para adelantar el proceso de contratación del servicio de mantenimiento locativo requerido en las sedes judiciales del departamento del Valle del Cauca y el municipio de San José del Palmar – Chocó, correspondientes a las zonas 9, 10 y 11.

Vigencia y Fecha de Expiración: El Acuerdo Marco de Precios No. CCE-SNG-AMP-008-2025, para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería V, se encuentra vigente. Colombia Compra Eficiente ha establecido su validez desde el 07 de julio de 2025 hasta el 08 de julio de 2027, indicando que la fecha máxima para la colocación de órdenes de compra es el 08 de julio de 2027, y que la ejecución de dichas órdenes podrá extenderse hasta el 08 de julio de 2028.

Teniendo en cuenta que los servicios a adquirir serán contratados a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, y con el fin de estimar el presupuesto requerido para la vigencia 2026, se realizó un análisis comparativo de precios tomando como base el valor por operario de mantenimiento locativo. Para ello, se consideraron los valores de los servicios previamente contratados por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, correspondientes a un periodo de cinco (05) meses comprendidos entre el 01 de noviembre de 2025 y el 31 de marzo de 2026, tomando como referencia las órdenes de compra suscritas con la UNIÓN TEMPORAL MI PLANETA NOVA para las zonas 9 y 10, y la UNIÓN TEMPORAL SERVIR para la zona 11, de la siguiente manera:

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		

Posteriormente, con el propósito de proyectar los costos para la vigencia 2026, se realizó la consulta y análisis de los simuladores económicos correspondientes a las zonas 9, 10 y 11 disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, los cuales hacen parte integral del presente estudio. Del análisis efectuado se evidencia un incremento en los valores unitarios por operario frente a la vigencia anterior, situación que se explica por la actualización de los costos laborales, incluyendo el salario mínimo legal vigente, las prestaciones sociales y los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como por el ajuste del componente de Administración, Imprevistos y Utilidad (AIU) y las condiciones propias del

mercado para este tipo de servicios. En consecuencia, el valor estimado por operario de mantenimiento locativo básico para la presente vigencia se determina con base en dichos parámetros:

No.	ORDEN DE COMPRA – ZONA	PERIODO 7 MESES	VALOR OPERARIOS INCLUIDO AIU E IVA	
			MEDIO TIEMPO	TIEMPO COMPLETO
1	ORDEN DE COMPRA ZONA 9	\$30.473.948,98		\$ 3.374.745,18
2	ORDEN DE COMPRA ZONA 10	\$39.006.648,09	\$ 2.159.836,55	
3	ORDEN DE COMPRA ZONA 11	\$426.635.285,65		\$ 3.374.745,18
TOTAL ESTIMADO		\$496.115.882,72		

Es importante precisar que los valores arrojados por los simuladores corresponden a precios techo del catálogo publicado por los proveedores en la operación principal del Acuerdo Marco de Precios, los cuales constituyen valores de referencia y podrán ser objeto de disminución en la operación secundaria, a través de las cotizaciones presentadas por los proveedores en los eventos de cotización. En consecuencia, para la colocación de la orden de compra, la Entidad deberá considerar los precios efectivamente ofertados, los cuales serán los que obliguen contractualmente a los proveedores.

Que los valores antes relacionados obedecen a los valores relacionados en los catálogos, es preciso indicar que tal valor se debe al incremento presentado en el Salario Mínimo Legal Mensual Vigente, el cual para la vigencia 2026 con relación al año 2025, presentó un incremento del 23,11%, lo cual ha generado que este tipo de servicios resulten mas costosos.

En este sentido, el uso del Acuerdo Marco de Precios a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano permite a la Entidad contratar bajo condiciones previamente estructuradas por Colombia Compra Eficiente, garantizando los principios de transparencia, eficiencia y economía, así como precios acordes con la realidad del mercado, lo cual respalda técnicamente el incremento evidenciado frente a la vigencia anterior. Así mismo, los valores obtenidos a partir de los simuladores no solo reflejan condiciones reales y actualizadas del mercado para la prestación de este tipo de servicios, sino que también contribuyen a mitigar el riesgo de que el proceso de contratación se declare desierto, en la medida en que el presupuesto estimado se estructura con base en parámetros económicos viables y acordes con los costos efectivos del servicio. Lo anterior favorece la participación de proveedores habilitados dentro del Acuerdo Marco de Precios, incrementando la probabilidad de recibir ofertas válidas y garantizando la selección objetiva del contratista

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.

Adicionalmente, 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 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 **CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES CIENTO QUINCE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (\$496.115.882,72) MCTE, incluido AIU E IVA.**, discriminado así:

ZONA 9: TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y RES MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (\$30.473.948,98) M/CTE, incluido AIU e IVA.

ZONA 10: TREINTA Y NUEVE MILLONES SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS CON NUEVE CENTAVOS (\$39.006.648,09) M/CTE, INCLUIDO AIU E IVA.

ZONA 11: CUATROCIENTOS VEINTISÉIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (\$426.635.285,65) M/CTE, incluido AIU e IVA.

3.4.4 Forma de pago de la orden de compra

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. En caso de que la certificación sea suscrita por el revisor fiscal, esta deberá venir acompañada de los respectivos soportes que acrediten su calidad y vigencia, así como de los documentos que respalden la información certificada.
- Cumplido emitido por el Supervisor de la orden de compra
- Informe de Supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

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

El 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, 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.

Antes de emitir la factura se sugiere se comunique con el Supervisor del Contrato para la orientación 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.

3.5. 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>

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.

The screenshot shows a web interface for the COUPA application. At the top, there is a button labeled 'Adjudicar' (Adjudicate) which is highlighted with a red rectangle. Below this, a message states 'Los artículos no están en Lotes (17 artículos)' (The items are not in lots (17 items)). A list of items follows, each with a checkbox, a description, and a total price. The items are:

- ☒ ays05-R4 - Operario de mantenimiento Tiempo Completo - 8. Total: 700.00 COP. Subtotal: Cantidad esperada x Precio por unidad.
- ☒ Cantidad esperada: 7 Meses. Precio por unidad: 100.00. Divisa: COP.
- ☒ ays05-R4 - Coordinador de tiempo completo Tiempo Completo - 11. Total: 14.000.00 COP. Subtotal: Cantidad esperada x Precio por unidad.
- ☒ Cantidad esperada: 7 Meses. Precio por unidad: 2.000.00. Divisa: COP.
- ☒ ays05-R4 - Operario de aseo y cafetería MT Medio Tiempo - 10. Total: 2.100.00 COP. Subtotal: Cantidad esperada x Precio por unidad.
- ☒ Cantidad esperada: 7 Meses. Precio por unidad: 300.00. Divisa: COP.
- ☒ ays05-R4 - Operario de mantenimiento MT Medio Tiempo - 9. Total: 210.00 COP. Subtotal: 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 - CCENEG-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 7 MESES
1	ORDEN DE COMPRA ZONA 9	\$30.473.948,98
2	ORDEN DE COMPRA ZONA 10	\$39.006.648.09
3	ORDEN DE COMPRA ZONA 11	\$426.635.285,66

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: TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (\$30.473.948,98) M/CTE, incluido AIU e IVA.

ZONA 10: TREINTA Y NUEVE MILLONES SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS CON NUEVE CENTAVOS (\$39.006.648.09) M/CTE, INCLUIDO AIU E IVA.

ZONA 11: CUATROCIENTOS VEINTISÉIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (\$426.635.285,65) 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 PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA V - CCENEG-077-01-2024".

3.5.3 Reglas de desempate de ofertas

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate establecidos por Colombia Compra Eficiente, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería No. CCE-SNG-AMP-008-2025 y en el anexo denominado 'Aviso de Criterios de Desempate', el cual hace parte integral del proceso.

3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS 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.

3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)

N/A

3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

De conformidad con lo previsto en 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:

“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	$2.500 \text{ SMMLV} * (i-1)$	$2.500 \text{ SMMLV} * (i)$	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.

3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

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.

3.10. SUPERVISOR DE LA ORDEN DE COMPRA

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.

El Director de la Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, podrá reasignar o asumir en cualquier momento la supervisión de la Orden de Compra. Así mismo, el Supervisor no podrá modificar las condiciones de la Orden de Compra suscrita. Cualquier modificación, adición o prórroga deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto.

3.11 Necesidad de interventoría (cuando se requiera)

N/A

3.11.2 Apoyo supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 8 del Acuerdo PCSJA24-12228 de 2024)

Nombre

N/A

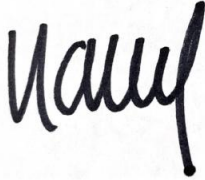
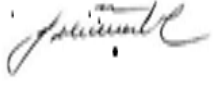
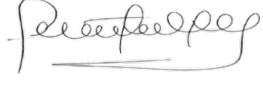
3.12 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del Contrato será de SIETE (07) MESES, contados a partir del quince (15) de mayo de 2026 al catorce (14) de diciembre de 2026, previa aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento por parte del Coordinador del Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, la expedición del respectivo Registro Presupuestal por parte del Área Financiera y la suscripción del acta de inicio. 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.
Lugar de ejecución	La Orden de Compra se ejecutará en los Municipios del Departamento del Valle del Cauca y San José del Palmar - Choco, donde se encuentran ubicadas las Corporaciones y Despachos Judiciales, Zonas de cobertura 9, 10 y 11.

Liquidación del contrato	La Orden de Compra se liquidará dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el PROVEEDOR no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la entidad en dos (2) oportunidades o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA.
3.13 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	
N/A	
3.14 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Cali, Valle del Cauca
Fecha de diligenciamiento	Veinticinco (25) de marzo de dos mil veintiséis (2026).

Los documentos que soportan el presente estudio son:

- Certificados de disponibilidad presupuestal – Vigencia 2026
- Requerimiento presentado por el Área Administrativa
- Documentos del Acuerdo Marco de Precios CCE-SNG-AMP-008-2025 y sus anexos.

Proyectó	Revisó			Aprobó
DAYHANA VARELA VALLEJO	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 UNICO REGLAMENTARIO 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 la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. 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 “ <i>Estudios y Documentos Previos de la Licitación Pública para seleccionar a los Proveedores de un Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025</i> ” 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 de 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
Coordinador Área Jurídica