



CONDICIONES CONTRACTUALES CO1.PCCNTR.9712280 DE 2026	
CLASE DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIO	
PROCESO DE SELECCIÓN – SELECCIÓN ABREVIADA No. SAMC004 DE 2026	
I. PARTES CONTRATANTES	
ORDENADOR DEL GASTO.	JENNY MARCELA RUIZ ROMERO , vecino de Villavicencio (Meta), identificada con cédula de ciudadanía No. 35.264.276, en su calidad de Directora Seccional de la Administración Judicial de Villavicencio Encargada, designado para ejercer el cargo mediante Resolución No. 7549 del 17 de julio de 2026 y Acta de posesión del 21 de julio de 2026, proferidas por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, debidamente facultado para contratar de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 103 de la ley 270 de 1996.
CONTRATISTA	TEMPOASEO LTDA
REPRESENTANTE LEGAL/IDENTIFICACION	JOSE ANTONIO PARRADO GARCIA, identificado con cédula de ciudadanía No. 3.272.710
DATOS DE CONSTITUCIÓN	Por Escritura Pública No. 3093 del 14 de agosto de 1996 de la Notaria 2a. De Villavicencio de Villavicencio, inscrito en esta Cámara de Comercio el 21 de agosto de 1996, con el No. 12486 del Libro IX, se constituyó la persona jurídica de naturaleza comercial denominada SERVICIOS DE ASEO TEMPOMETA LIMITADA TEMPOASEO LTDA (A). Por Escritura Pública No. 3093 del 14 de agosto de 1996 de la Notaria 2a. De Villavicencio de Villavicencio, inscrito en esta Cámara de Comercio el 21 de agosto de 1996, con el No. 12486 del Libro IX, se constituyó la persona jurídica de naturaleza comercial denominada SERVICIOS DE ASEO TEMPOMETA LIMITADA TEMPOASEO LTDA (A).
NIT	800256513-8
DIRECCIÓN	Carrera 40 No 35-51 Barzal
TELEFONO	608 6625557
CORREO ELECTRONICO PARA LAS NOTIFICACIONES.	tempoaseo@gmail.com
II. ANTECEDENTES PRECONTRACTUALES	
ESTUDIOS PREVIOS	Los estudios previos fueron elaborados por el COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio.
RESOLUCION DE APERUTRA	Resolución 2210 del 10 de junio de 2026
RESOLUCIÓN DE ADJUDICACION	Resolución 2262 del 24 de julio de 2026
ACTO DE AUTORIZACIÓN	N/A
SUPERVISIÓN / INTERVENTORIA	La supervisión administrativa, financiera, contable y jurídica del presente contrato será ejercida por el señor William Ernesto Bernal Bravo , identificado con cedula de ciudadanía N°17.345.794, Profesional Universitario Grado 12 – Coordinador del Área Administrativa, o quien haga sus veces y/o quien delegue el director, según lo previsto en el estudio previo en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de



	Administración Judicial y sus actualizaciones, en concordancia con la Ley 1474 de 2011 o la que la modifique o sustituya.					
APOYO DE LA SUPERVISIÓN	N/A					
IMPUTACION PRESUPUESTAL	La contratación, cuenta con los certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) así:					
	Númer o	Fecha de expedición	Rubro	Sub- Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor a afectar 2026
	14026	03/06/2026	A-02-02-02-008-005	27-01-01-815	\$866.433.638	\$ 309.097.914
III. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES						
1. OBJETO	Contratar la prestación del servicio de aseo y mantenimiento básico, con destino a diferentes despachos y corporaciones a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial Villavicencio Meta.					
2. VALOR	DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO (\$295.331.568) COP, incluido los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.					
	ITEM		TIPO DE SERVICIOS	CANTIDAD DE SERVICIOS	VALOR UNITARIO MES INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL
	Servicio de Aseo con elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor.		10 HORAS	36	2.286.434	246.934.872
	Servicio de operario de mantenimiento sin insumos		TIEMPO COMPLETO	4	4.033.058	48.396.696
	TOTAL			40		295.331.568
3. FORMA DE PAGO	La Dirección Seccional de Administración Judicial Seccional Villavicencio pagará el valor del contrato en la modalidad de mensualidades vencidas, previa presentación de la factura junto con sus soportes de ley.					
	Conforme a lo señalado en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, y a lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, los contratistas y/o proveedores obligados a facturar electrónicamente, deberán realizar el cargue de sus facturas según los lineamientos establecidos por la entidad para su validación y posterior autorización de pago.					
	La facturación deberá ir acompañada de fotocopias legibles de los documentos que acrediten el pago de las obligaciones por parte del contratista, al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS,					



Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena, cuando a ello haya lugar). (Medio digital).

En todo caso los pagos estipulados en el presente punto, se sujetarán a los recursos que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda, sitúe a la Entidad.

Al momento del pago se harán los descuentos de impuestos retención y demás rubros establecidos legalmente.

En todo caso, los anteriores pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC.

NOTA 1: En caso de devolución de los documentos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio al **CONTRATISTA**, los términos para el pago se reiniciarán con la nueva radicación.

NOTA 2: La Dirección Seccional efectuará las retenciones, Deducciones o Contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.

NOTA 3: Si la factura no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida.

NOTA 4: En cumplimiento de los artículos 8 y 9 del Decreto Legislativo 0175 de 2025, que modifican temporalmente la tarifa del impuesto de timbre al 1% según el parágrafo 2 del artículo 519 del Estatuto Tributario (ET), y considerando que el hecho generador y la causación de este impuesto son instantáneos sobre los instrumentos públicos y documentos privados que se otorguen o acepten en el país, o que se otorguen fuera pero se ejecuten o generen obligaciones en el territorio nacional, en los que conste la constitución, existencia, modificación o extinción de obligaciones, así como su prórroga o cesión, el contratista deberá atender las siguientes disposiciones para el pago de este tributo:

Dado que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, en su calidad de organismo perteneciente a la Rama Judicial del poder público, es una entidad exenta del impuesto de timbre de conformidad con el artículo 533 del Estatuto Tributario, y en concordancia con lo establecido en los artículos 532 y 533 del mismo Estatuto, el contratista (no exento), estará obligado a pagar el cincuenta por ciento (50%) del valor del impuesto de timbre que se cause por la firma y ejecución del presente contrato.



	Considerando que la tarifa actual del impuesto de timbre es del 1%, este porcentaje a cargo del contratista corresponde al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, calculado sobre la base gravable definida en el artículo 1.4.1.1.3 del Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016 (valor del contrato sin incluir el IVA). El contratista deberá liquidar y pagar este impuesto conforme al procedimiento establecido en la Circular Externa No. 010 del 5 de marzo de 2025, expedida por el Administrador del SIIF Nación (https://www.minhacienda.gov.co/siif/normativa/circulares/2025) realizando el pago a través del sistema PSE del Banco Agrario. El soporte del pago deberá ser allegado al Supervisor del contrato para dar inicio a la ejecución contractual.				
4. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION	El contrato se ejecutará en, Barranca de Upia, Cabuyaro, Castilla la Nueva, Cubarral, Cumaral, El Calvario, El Castillo, El Dorado, Fuente de Oro, Guamal, La Macarena, La Uribe, Lejanías, Mapiripan, Mesetas, Puerto Concordia, Puerto Gaitán, Puerto Lleras, Puerto Rico, Restrepo, San Carlos de Guaroa, San Juan de Arama, San Juanito, Villavicencio y Vistahermosa – Meta. Barranco minas – Guainía. Cumaribo, La Primavera y Santa Rosalía – Vichada. Guayabetal, Medina y Paratebueno – Cundinamarca. Carurú y Tarara – Vaupés. Calamar, El Retorno y Miraflores - Guaviare. El plazo de ejecución, es decir, el término durante el cual el contratista se compromete a prestar el servicio objeto del contrato será a partir de la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de octubre de 2026.				
4.1. ACTA DE INICIO	Procede la liquidación	SI	X	NO	
5. LIQUIDACION	SI	X		NO	
6. GARANTIAS	El Contratista debe presentar la Garantía Única de Cumplimiento, a favor de La Nación - Consejo Superior de la Judicatura y Terceros Afectados, conforme con los artículos 2.2.1.2.3.1.17, 2.2.1.2.3.1.8 y 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto No. 1082 de 2015 y debe contar con los siguientes amparos:				
	Amparo	Suficiencia	Vigencia		
	Cumplimiento	20%	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.		
	Pago de salarios, prestaciones sociales	15%	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.		
	Calidad del servicio	20%	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.		



	PARAGRAFO No 1 : El contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el inciso 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual cuenta con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en la División de Contratos de la DSAJV, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual. PARAGRAFO No 2: En caso de que el valor de todos los amparos tuviere centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados. PARAGRAFO No 3: Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal.
7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	En ejercicio del objeto contractual, el CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones: OBLIGACIONES GENERALES. 1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en: estudios previos, Pliego de Condiciones y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato. 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 requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en los términos del Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los tres (3) 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 suscripción del contrato, el CONTRATISTA 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 suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir la normativa vigente relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
--	---



1. Realizar la prestación del servicio de aseo y mantenimiento con destino a diferentes despachos a cargo de Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, dentro del plazo establecido, dando cumplimiento a lo estipulado en el pliego de condiciones, la propuesta y el contrato.
2. Contar con todo el personal, equipos e insumos requeridos y ofrecidos con la propuesta que da origen al contrato, en condiciones óptimas de servicio.
3. Cumplir a cabalidad con las especificaciones del servicio, con los perfiles del personal, las funciones y formación de estos.
4. Descripción fichas técnicas de los bienes, elementos y equipos (Entre el contratista y la Dirección Seccional de Administración Judicial, se pueden acordar marcas diferentes siempre que sus precios sean iguales o inferiores a los cotizados en la oferta).
5. El personal que se disponga para la ejecución del contrato será de asignación permanente, y sólo podrá ser sujeto a cambios dentro de las condiciones establecidas en el mismo. Si por alguna circunstancia, EL CONTRATISTA debe reemplazar alguna persona asignada al servicio de aseo, dicho cambio debe informarse inmediatamente por escrito, y debe contar con la aprobación de la Dirección Seccional de Administración Judicial Villavicencio, para lo cual, EL CONTRATISTA deberá proceder a su reemplazo inmediato.
6. Garantizar que su personal cuente con todos los elementos de seguridad industrial y los utilice de manera adecuada (gafas, guantes, carros escurridores, botas de caucho, calzado apropiado para el servicio, arnés casco; careta y todos los demás elementos que cumplan con los protocolos de seguridad de la actividad a realizar y EPP requeridos.)
7. Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes.
8. En caso de ser requerido por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, el cambio de personal, EL CONTRATISTA deberá proceder a su reemplazo inmediato.
9. El personal que preste el servicio de aseo, no deberá tener antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios ni estar vinculado en el registro nacional de medidas correctivas. El personal deberá contar con un entrenamiento especial y adecuado para ejercer las funciones que deba realizar; además, debe reunir los requisitos de idoneidad, responsabilidad, buena presentación personal y recibir instrucciones que garanticen el debido respeto y buen trato a los funcionarios y usuarios.
10. Prestar el servicio con el personal debidamente uniformado y mantener en lugar visible el nombre de la entidad prestadora del servicio.
11. Cumplir con todos los servicios señalados en su oferta, la cual forma parte integral del contrato.
12. Suscribir el acta de iniciación y liquidación del contrato, junto con el supervisor del mismo.



13. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
14. La empresa mantendrá supervisión interna del personal con el que prestará el servicio.
15. Para la realización del servicio de aseo, se requiere por parte del contratista, el suministro de los insumos y elementos de aseo descritos; estos elementos la firma adjudicataria enviará mensualmente a la Dirección Seccional de Administración Judicial Villavicencio – Meta, la relación de los elementos e insumos entregados en cada Despacho Judicial de provincia, la cual debe estar firmada por el titular del mismo.
16. Todos los productos de aseo que se suministren a la entidad en su etiqueta deben contar con reporte obligatorio sanitario INVIMA.
17. El contratista deberá anexar el certificado de autorización de la entidad competente para la prestación del servicio de Fumigación, de manera directa o tercerizada. No obstante, en cualquiera de las dos formas se debe dar cumplimiento con todos los requisitos ante las entidades competentes para desarrollar dicha actividad.
18. Presentar las hojas de seguridad actualizadas de los productos químicos a utilizar en la actividad de fumigación.
19. El personal que prestará el servicio deberá garantizar un perfecto estado de higiene y limpieza utilizando las herramientas, los insumos y elementos de aseo adecuados para cada lugar asignado.
20. Para la prestación del servicio de aseo y mantenimiento en los despachos judiciales, se tendrá en cuenta las siguientes labores básicas: a) Barrer, trapear, lavar, desmanchar y brillar pisos b) Limpiar y desmanchar paredes interiores c) barrer y lavar escaleras, d) Limpiar, aspirar, desmanchar y brillar muebles e) Limpiar, aspirar, desmanchar y brillar muebles f) Desocupar y lavar papeleras g) Limpiar y desinfectar las áreas y superficies de alto contacto h) Limpiar y desempolvar cuadros y elementos decorativos i) Limpiar y brillar placas y letreros j) Limpiar y brillar lámparas, escritorios, divisiones y mesas k) Lavar, desmanchar y desinfectar baños y cafeterías l) Lavar, limpiar y brillar ascensores m) Limpiar y desempolvar persianas Semanal n) Limpiar los vidrios de puertas y ventanas, interiormente o) Abastecer los baños de ambientador líquido, churrusco sanitario, chupas en canastillas de baños sin tapas, bolsas biodegradables papeleras p) Recolección, manejo, reciclaje y traslado de basuras dentro de las Instalaciones q) Limpiar ductos de aguas lluvias y canales. r) Brigadas especiales de aseo en zonas comunes y, por traslado de despachos judiciales, cuando la entidad así lo requiera. s) Las que el supervisor del contrato asigne siempre y cuando tenga relación con el objeto del contrato. t) Apoyar el reciclaje de materiales y basuras, u) llevar bitácora semanal de las actividades diarias de aseo v) realizar la evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio; introducción de empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección. w) Apoyar el reciclaje de los materiales y basuras. X) Las labores de aseo deberán realizarse con la debida precaución para garantizar la protección de los muebles, equipos electrónicos y de cómputo, puertas, guarda escobas, sillas etc, y para



	evitar daños. De suceder el contratista deberá responder económicamente por los daños causados. 21. El contratista deberá presentar un informe mensual donde mencione las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato, y la relación de los elementos utilizados con el recibo a satisfacción del supervisor o del despacho judicial. 22. Presentar ante la Dirección Seccional las garantías dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del respectivo contrato. 23. Cuando los contratistas y/o proveedores estén obligados a facturar electrónicamente deberán hacerlo de conformidad a lo señalado en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, y a lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. 24. El adjudicatario deberá presentar las hojas de vida del personal propuesto para la ejecución del contrato, anexando el certificado de antecedentes judiciales, medidas correctivas, certificado de antecedentes disciplinarios y fiscales. Deberá acreditar experiencia mínima de seis (6) meses en la prestación del servicio. 25. Asignar un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo para la Seccional, y coordinar su horario de visita en conjunto con la Entidad. 26. Presentar la certificación de trabajo en alturas expedida por una empresa autorizada para tal fin, para los operarios que se desempeñen en labores de mantenimiento básico y para los operarios que presten el servicio de Mantenimiento. 27. Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los bienes de aseo, hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Dirección Seccional. 28. Volver a ejecutar a su costo, las actividades del servicio integral de aseo y mantenimiento que no cumplan con los resultados exigidos por la entidad. 29. Presentar informes mensuales sobre las novedades presentadas durante el respectivo mes y la forma como las resolvió, en caso de que así fuera, o la razón por la cual no pudo resolverlas. 30. Presentar previo a la suscripción del acta de inicio del contrato certificados médicos del personal propuesto para la ejecución del contrato. Igualmente, deberá acreditar que el personal cuenta con las siguientes capacitaciones: • Limpieza y desinfección de superficies • Bioseguridad 31. Presentar un plan de capacitaciones durante la ejecución del contrato en forma mensual al personal donde se involucren las siguientes temáticas: capacitación de inducción SST, y de reintroducción en caso que las personas lleven más de un año de haberse capacitado, en manejo de sustancias químicas y/o Insumos requeridos, garantizando su adecuado almacenamiento, como la Identificación y rotulación de estos, Incluyendo sus fichas técnicas, hojas de seguridad respectivamente y matriz de compatibilidad de las sustancias químicas utilizadas, así mismo, en temas relacionados tanto al mejoramiento continuo en la prestación del servicio como en la satisfacción del servicio al cliente y/o usuario final, bien sea cliente interno y/o externo.
--	---



32. Entregar a la Entidad los soportes que requiera para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional de las personas que presten el Servicio Integral de Aseo y mantenimiento.
33. La empresa contratista deberá aportar el panorama de riesgos laborales según el caso y licencia del representante de Salud Ocupacional y seguimiento en relación con el cumplimiento de este.
34. OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL: Será obligación del contratista como empleador, dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y decretos reglamentarios.
35. Matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos con la priorización y el plan de mitigación, política de SST, certificación de la implementación del SGSST.
36. El contratista debe Contar con programa de control de plagas.
37. El adjudicatario deberá presentar certificación comercial con los gestores que realizan la recolección tratamiento, aprovechamiento y disposición final de los residuos sólidos producto de las actividades de mantenimiento locativo y fumigación y control de plagas. Así como las licencias ambientales de los gestores de RESPEL que garantizan su operación. (obligación)
38. Dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, y cuando se presenten cambios en el personal que prestará el servicio de aseo, el CONTRATISTA presentará copia al supervisor del contrato, de las afiliaciones al sistema de pensiones, salud, riesgos profesionales, y a la correspondiente caja de compensación familiar. Dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, el CONTRATISTA presentará al supervisor, las fotocopias o constancias de pago de autoliquidaciones al sistema de pensiones, salud, riesgos profesionales, como también los aportes parafiscales.

Nota 1: Entre el CONTRATISTA y el personal que éste disponga para la ejecución del contrato y el Consejo Superior de la Judicatura, no existirá vínculo laboral alguno. VINCULACIÓN DE PERSONAL Y PRESTACIONES SOCIALES DE LOS TRABAJADORES. El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de personal la cual realiza en su propio nombre, por su cuenta y riesgo, sin que la Entidad adquiera responsabilidad alguna por dichos actos. Por tanto, corresponde al contratista el pago de los salarios, cesantías, prestaciones sociales e indemnizaciones, así como las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social, Salud, Pensión, ARL, y parafiscales, Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF, a que haya lugar.

Nota 2: Pagar los Salarios y Prestaciones Sociales en forma oportuna a todo el personal que se utilice en la ejecución del contrato, y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones de orden laboral derivadas de la ejecución del negocio jurídico.



	Nota 3: El incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA para con sus empleados podrá generar la afectación de la garantía única, en los amparos de cumplimiento de salarios y prestaciones sociales.
8.OBLIGACIONES AMBIENTALES	De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales: Al inicio del contrato 1. Registro Sanitario de los productos de aseo ante el INVIMA. 2. Hacer entrega de las fichas de datos de seguridad - FDS y fichas técnicas de los productos seleccionados por la entidad. Las FDS deben estar vigentes (elaboración o actualización no mayor a 5 años), con las 16 secciones reglamentarias y con la identificación establecida por el Sistema Globalmente Armonizado. 3. Los productos deberán entregarse etiquetados con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado. 4. Presentar plan de entrenamiento o capacitación del personal que realiza el transporte de las sustancias químicas Nota 1: Si el contratista o proveedor realiza la fabricación de los elementos de aseo, al inicio de la ejecución del contrato, se deberá garantizar el cumplimiento de requisitos legales ambientales y de seguridad y salud en el trabajo, mediante visita de inspección, realizada por una persona competente en el manejo de sustancias químicas. En la ejecución del contrato 1. Dar cumplimiento a los requisitos establecidos para el transporte de sustancias químicas. 2. Actualizar el inventario de sustancias químicas utilizadas para la prestación del servicio en cada una de las sedes donde preste el servicio 3. El personal debe asistir a las sesiones de formación y capacitación realizadas por la Rama. 4. Los residuos generados durante la prestación del servicio se deberán dejar en las sedes de la Rama y no deben ser llevados por el contratista 5. Certificados vigentes de capacitación de los conductores y auxiliares en el manejo y transporte de sustancias químicas.
9. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL	En ejercicio del objeto contractual, el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio deberá cumplir con las siguientes obligaciones: 1. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente. 2. Supervisar la correcta ejecución del contrato. 3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el



	contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 4. Llevar a cabo el recibo total de los bienes, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes entregados, a través del supervisor designado. 5. Aprobar o rechazar los bienes, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado. 6. 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. 7. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA 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. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste. 9. Elaborar el cronograma de trabajo con el contratista y autorizar las modificaciones a los mismos por intermedio del supervisor designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio. 10. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista. 11. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad. 12. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.
10. 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, adoptado mediante Resolución 6424 de 2024 y en la Resolución 7049 de 2019 <i>“Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la DEAJ y sus seccionales”</i>, deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran: 1. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas. 2. Expedir las certificaciones del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar. 3. Solicitar el cronograma de entregas elaborado por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución. 4. Verificar que los bienes estén acordes con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista. 5. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo y lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin otrosí o adiciones.



	6. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato. 7. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicable. 8. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual. 9. Verificar las facturas presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”, teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido. 10. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II” 11. Remitir al área de asistencia legal, la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada en el expediente contractual. 12. Remitir oportunamente los documentos soporte al área financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia. 13. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato. 14. Elaborar y presentar al área de asistencia legal de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista. 15. Solicitar concepto jurídico al área de asistencia legal de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren modificaciones contractuales. 16. Presentar informe final del contrato. 17. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas para el día. 18. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor. 19. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la <i>“Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado”</i> de Colombia Compra Eficiente.
--	--



11. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO	Hacen parte del contrato todas las actuaciones y documentos, surtidas y expedidos, respectivamente en las etapas precontractual, contractual, en la liquidación del mismo cuando haya lugar a ella, y en la etapa post contractual, y por tanto tienen fuerza vinculante con el presente documento.
IV. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES	
12. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES.	Se aplican y hacen parte del contrato y por tanto tiene fuerza vinculante las estipulaciones consignadas en el Estudio Previo, el pliego de condiciones del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SAMC004 de 2026 , la propuesta presentada, documentos publicados en el Sistema Electrónico de Contratación “SECOP”, y la información contenida en este documento, según corresponda, en consideración a su naturaleza y régimen legal.
13) EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El contrato no genera relación laboral, en consecuencia, el Contratista actúa de manera independiente y con total autonomía técnica y administrativa, sin ningún tipo de subordinación con el CONSEJO SUPERIOR , por lo tanto, no da lugar a reconocimiento y pago de prestaciones sociales. 14) INDEMNIDAD DEL CONSEJO SUPERIOR: El Contratista mantendrá indemne al CONSEJO SUPERIOR contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o a propiedades de terrenos ocasionados por el Contratista o su personal, durante la ejecución del objeto de este contrato. 15) GARANTÍA LEGAL: El CONTRATISTA se obliga a responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los productos entregados, en los términos establecidos en los artículos 7 a 12 de la Ley 1480 de 2011. 16) PENAL PECUNIARIA: Las partes pactan como sanción pecuniaria, entendida como la tasación anticipada de los perjuicios, el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales a cargo del Contratista, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y/o reclamaciones por los perjuicios ocasionados. 17) MULTAS: Las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato o en sus anexos, se causará a favor del CONSEJO SUPERIOR una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato para cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. 18) APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENAL PECUNIARIA: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se hará efectiva directamente por la DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DEL CONSEJO SUPERIOR , descontando el valor de los pagos que ésta deba efectuar al Contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo. Previa a la adopción de la decisión de imposición de la multa o de la cláusula penal pecuniaria se realizará una audiencia con el Contratista. 19) CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. 20) CADUCIDADES ESPECIALES: LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DEL CONSEJO SUPERIOR podrá declarar la caducidad del contrato, en los eventos previstos en el art.25 de la Ley 40 de 1993 y demás normas concordantes. 21) CESIÓN: El Contratista no podrá ceder el contrato, sin el consentimiento previo y escrito de la DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA , pudiendo ésta negar la autorización de la cesión o del subcontrato. 22) LIQUIDACIÓN: En el evento de proceder, terminada la ejecución del contrato se procederá a la liquidación del mismo conforme a lo ordenado por los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, 11 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 0019 de 2012, o las que las complementen, modifiquen o sustituyan. 23) INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El Contratista declara bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones o conflictos de interés, establecidas en la Constitución Política,	



en la ley, y en especial las previstas en los arts. 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, art. 60 de la Ley 610 de 2000 y arts. 1, 2, 3, 4, 5, 84 y 90 de la Ley 1474 de 2011. **24) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES:** En virtud del artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento que no ha sido sancionado por la Contraloría con juicio de responsabilidad fiscal en su contra. **25) DERECHO DE AUTOR:** el **CONSEJO SUPERIOR** para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 30 de la Ley 1450 de 2011, en la Decisión Andina 351 de 1993, y en las que las complementen, modifiquen o sustituyan. En el sentido que el **CONTRATISTA** es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del contrato, los cuales le serán plenamente reconocidos. En relación con los derechos patrimoniales sobre los productos del contrato estos pertenecerán *al CONSEJO SUPERIOR*. **PARÁGRAFO:** La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del contrato, en todo caso deberá ser autorizada por el **CONSEJO SUPERIOR**. **26) SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:** El contratista deja expresa constancia y acredita estar al día en el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, en los términos de la Ley 789 de 2002 concordante con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **27) PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá del certificado de registro presupuestal y aprobación de la garantía si a ello hay lugar. **28) CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** El **CONTRATISTA** guardará confidencialidad sobre la información que obtenga del **CONSEJO SUPERIOR** en desarrollo del objeto contractual. **29) SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción. **30) GASTOS E IMPUESTOS:** Serán por cuenta del **CONTRATISTA** todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración del contrato, así como el valor de la prima de la garantía y sus modificaciones, entre otros. **31) PROTECCIÓN AL AMBIENTE:** el **CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas de carácter ambiental, que apliquen al objeto y obligaciones del contrato. **32) RÉGIMEN LEGAL:** Este contrato se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias, o las que las complementen, modifiquen o sustituyan. **33) DOMICILIO:** Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Villavicencio – Meta.

Proyecto: Karen Arcila Rodríguez - Profesional Universitario – Área de Asistencia Legal
Revisó: José Ignacio Arévalo Barrera – Profesional Universitario – Área de Asistencia Legal