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

REQUERIMIENTO: SERVICIO ☒ BIEN ☐ OBRA ☐ OTRO ☐ **DATOS DEL SOLICITANTE**	
FECHA:	12 de noviembre de 2026
NOMBRE:	Andrey Eduardo Galvis Pérez (según estudio previo)
CARGO:	Profesional Universitario G12 – Coordinador Área Administrativa (validar competencia y firma del solicitante)
DEPENDENCIA (UNIDAD/GRUPO/DIVISIÓN/OFICINA)	Área Administrativa – Dirección Seccional de Administración Judicial de Popayán

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. [NO APLICA]		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). [SÍ – CDP 12126, verificar soporte PDF]	X	
Vigencias futuras (si aplica). [NO APLICA – financiación 2026]		X
Especificaciones técnicas y/o ficha técnica (cuando aplique). [SÍ – condiciones técnicas del estudio previo]	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. [SÍ – estudio de mercado y promedio, verificar soportes]	X	
Proyecto de resolución de autorización del Consejo Superior de la Judicatura (si aplica). [NO APLICA – verificar competencia]		X
Estudios de prefactibilidad y factibilidad en aquellos casos que sea necesario. [NO APLICA]		X
Documentos técnicos (si requiere autorización de la Sala del CSJ) [SÍ – especificaciones técnicas]		X
Anexo ANS (Cuando aplique) [POR VERIFICAR – ANS]		

1.1 Documentos o constancias técnicas especiales. Marque con una X

Certificación de único proveedor o de distribuidor exclusivo.		Justificación de contratación intuito persona.	
Certificación de registro de derechos de autor ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor.		Patentes	
Estudios de títulos – suelos – impacto ambiental – transito.		Otros ¿Cuál?	
Autorización para distribución de productos restringidos.			

2. NECESIDAD

a) Descripción de la necesidad

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán tiene a su cargo la administración de los bienes y recursos destinados al funcionamiento de la Rama Judicial en el ámbito de su jurisdicción. De conformidad con el artículo 103, numerales 2 y 3, de la Ley 270 de 1996, corresponde a la Directora Seccional administrar dichos bienes y recursos, responder por su correcta aplicación y actuar como ordenadora del gasto para el cumplimiento de las obligaciones que correspondan. En ejercicio de estas funciones, la Dirección Ejecutiva Seccional puede adelantar la contratación de los servicios de apoyo requeridos para el funcionamiento de las sedes judiciales y administrativas a su cargo, con sujeción a los actos de delegación y a las autorizaciones aplicables.

La Dirección Ejecutiva Seccional requiere mantener condiciones adecuadas de limpieza, higiene y salubridad en las sedes judiciales y administrativas comprendidas en las regiones R11 y R12. El uso cotidiano de los despachos, oficinas, salas de espera, unidades sanitarias y zonas de circulación exige la limpieza periódica de superficies, la desinfección de los espacios que lo requieran, la recolección interna de

residuos y la disponibilidad oportuna de los insumos de aseo e higiene. Estas actividades permiten el normal funcionamiento de las dependencias y la atención al público en condiciones adecuadas.

Para atender esta necesidad durante el período proyectado se requiere contar con personal operativo y con los insumos, herramientas y equipos definidos para cada sede.

El servicio de aseo en las sedes de las regiones R11 y R12 fue atendido mediante las órdenes de compra 158348 y 1587667, cuya ejecución finalizó el 31 de octubre de 2026, y garantizar la continuidad de los servicios contratados a través del SECOP II, mientras se suscriben las nuevas órdenes de compra y el nuevo contrato que surja. Para atender la necesidad de aseo en el período siguiente, la Dirección Ejecutiva Seccional se encuentra estructurando las nuevas órdenes de compra de ambas regiones, que se proyecta colocar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano al amparo del Acuerdo Marco de Precios para la Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería V, CCE-SNG-AMP-008-2025 y un nuevo proceso a través de SECOP II.

La colocación de las nuevas órdenes de compra está prevista una vez culminen los trámites relacionados con las vigencias futuras y las actuaciones ante la Junta Nacional de Contratación que correspondan. Mientras se surten estas actuaciones y se cumplen las condiciones para el inicio efectivo del servicio, la Dirección Ejecutiva Seccional requiere contratar transitoriamente el aseo de las sedes de R11 y R12 que carezcan de cobertura.

Para atender la necesidad transitoria de aseo, la Dirección Ejecutiva Seccional proyecta adelantar un único proceso de mínima cuantía en SECOP II, que comprenda las sedes de las regiones R11, R12 y municipios SECOP II que requieran cobertura temporal. La distribución por regiones corresponde a la operación del Acuerdo Marco de Precios en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. En el proceso de mínima cuantía, las referencias a R11, R12 y municipios SECOP II se utilizarán para identificar las sedes, organizar la prestación del servicio y coordinar el empalme con las nuevas órdenes de compra.

La contratación se estructurará de manera conjunta porque las sedes de ambas regiones comparten la misma necesidad de continuidad del servicio de aseo. El presupuesto oficial se calculará sobre la totalidad del alcance transitorio de R11 y R12 y se comparará con el umbral de mínima cuantía aplicable.

El proceso se proyecta bajo la modalidad de mínima cuantía, sujeta a que el presupuesto oficial consolidado de R11 y R12, incluidos los impuestos y demás costos aplicables, por valor de TREINTA Y SIETE MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($37.148.338.oo), no exceda el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía aplicable a la entidad para la vigencia, equivalente a 21 SMMLV. La justificación de la modalidad deberá documentar la cobertura del Acuerdo Marco para el período transitorio y, si existe concurrencia, la aplicación al caso del criterio interpretativo de Colombia Compra Eficiente sobre la prevalencia de la mínima cuantía.

Durante el período transitorio, el contratista deberá prestar el servicio de aseo y limpieza en las sedes judiciales y administrativas de R11 y R12 identificadas por la entidad. Las actividades comprenden la limpieza de pisos, superficies, mobiliario y áreas comunes, la limpieza y desinfección de unidades sanitarias, la recolección interna de residuos y la reposición de los insumos de higiene incluidos en el alcance contractual, según las condiciones y frecuencias previstas para cada sede.

El contratista deberá disponer del personal operativo y suministrar los insumos, herramientas y equipos requeridos para ejecutar las actividades. El anexo técnico precisará, por sede, la región, el municipio, la dirección, el período de atención, las actividades, el número de operarios, las jornadas, las frecuencias y las cantidades. La supervisión verificará la prestación efectiva del servicio, el cumplimiento de las jornadas y la disponibilidad de los elementos previstos para cada sede.

La necesidad corresponde a la cobertura transitoria del servicio de aseo de las regiones R11 y R12 y de las sedes atendidas mediante SECOP II. Las órdenes de compra 158348 y 158767 finalizaron el 31 de octubre de 2026. Se proyecta un proceso único de mínima cuantía en SECOP II para el período del 20 al 30 de noviembre y del 1 al 11 de diciembre de 2026 según los grupos de sedes, hasta el empalme con los nuevos instrumentos de contratación. El servicio se prestará 12 horas semanales por cada servicio: lunes, miércoles y viernes de 8:00 a. m. a 12:00 m.

La necesidad permite preservar el funcionamiento de despachos, oficinas, áreas de atención al público, baterías sanitarias y zonas comunes en condiciones básicas de higiene y salubridad, evitando interrupciones del apoyo operativo a la función judicial.

Forma de satisfacción: contratar a todo costo personal de aseo, insumos, herramientas y maquinaria para las sedes identificadas en los dos listados del estudio previo: 38 servicios del 20 al 30 de noviembre de 2026 y 29 servicios del 1 al 11 de diciembre de 2026. Cada servicio se programa 12 horas por semana, con jornadas de cuatro horas los lunes, miércoles y viernes. Véase ANEXO I – Relación de sedes, incluido al final de este formato.

El alcance descrito se transcribe del estudio previo 009EstudioPrevioAseo2026. Verificar que la ficha técnica y la relación de sedes coincidan con la versión aprobada del expediente.

No se requiere contrato interadministrativo; se proyecta selección de proveedor mediante proceso de mínima cuantía en SECOP II, conforme al estudio previo.

b) Antecedentes

Antecedentes identificados en el estudio previo: Órdenes de Compra 158348 y 158767, con ejecución hasta el 31 de octubre de 2026, para servicios de R11 y R12. El mismo estudio refiere la continuidad de servicios contratados mediante SECOP II, pero no individualiza número, contratista, valor ni resultados de ese contrato. Estos campos deben completarse con los respectivos expedientes contractuales.

No. contrato	***objeto***	***Modalidad de selección***	***Contratista***	***Valor***	***Descripción de los resultados obtenidos***	***Observaciones relevantes en la ejecución (positivo y negativo)***
OC 158348	Servicio de aseo R11 / sedes relacionadas	Acuerdo Marco (verificar)	CONSORCIO KYL	Sin dato en fuente	Atención de aseo hasta 31/10/2026	Verificar expediente
OC 158767	Servicio de aseo R12 / sedes relacionadas	Acuerdo Marco (verificar)	CONSROCIO RYJ	Sin dato en fuente	Atención de aseo hasta 31/10/2026	Verificar expediente
Servicios SECOP II	Servicio de aseo otras sedes	SECOP II	CONSORCIO PW	Sin dato en fuente	Atención de aseo hasta 30/11/2026	Número contrato no identificado

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

Alternativas de atención consideradas en el estudio previo: (i) esperar las nuevas órdenes de compra mediante Acuerdo Marco de Precios V, lo que dejaría temporalmente sedes sin cobertura; (ii) utilizar únicamente recursos internos, insuficientes para cubrir la operación; (iii) contratar una cobertura transitoria unificada por mínima cuantía, limitada a las sedes y períodos sin servicio. La última alternativa es la proyectada en el estudio previo, sujeta al cumplimiento de los requisitos legales y presupuestales.

2.2 ALCANCE DE LA NECESIDAD

OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA A TODO COSTO, MAQUINARIA INCLUIDA Y PERSONAL DE OFICIOS VARIOS PARA LOS DESPACHOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS DEL DISTRITO JUDICIAL DE POPAYÁN. Cobertura de las sedes R11 y R12 del 20 al 30 de noviembre de 2026 y de las sedes SECOP II del 1 al 11 de diciembre de 2026, de acuerdo con los listados del estudio previo. Código UNSPSC 76111501 – Servicio de limpieza a edificios. Personal, insumos, herramientas y equipos a cargo del contratista. Intensidad: 12 horas semanales por servicio (lunes, miércoles y viernes, 8:00 a. m.– 12:00 m.).

3 COHERENCIA CON LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

El estudio previo identifica la necesidad dentro del Plan Anual de Adquisiciones como «SERVICIO DE ASEO CON INSUMOS, MAQUINARIA INCLUIDA Y PERSONAL DE OFICIOS VARIOS PARA LOS DESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS DEL DISTRITO JUDICIAL DE POPAYÁN». Se trata de gastos de funcionamiento; por tanto, POAI/BPIN: no aplica. Se recomienda adjuntar constancia de inclusión y versión del PAA vigente, dato no indicado en la fuente.

4 Propuesta de Obligaciones específicas

Obligaciones específicas propuestas con base en el estudio previo: ejecutar el servicio en las sedes y fechas definidas; suministrar operarios idóneos, maquinaria, herramientas e insumos; observar los tres días y horarios pactados; limpiar y desinfectar pisos, mobiliario, sanitarios y zonas comunes; recoger y separar residuos; reponer consumibles incluidos; dotar al personal de EPP; sustituir oportunamente personal ausente; llevar registros de asistencia y actividades; atender observaciones del supervisor; acreditar pagos laborales y de seguridad social y cumplir la política SIGCMA. Las demás obligaciones específicas se encuentran desarrolladas en el numeral 3.2.1 del estudio previo.

5 Requisitos ambientales.

Cumplir el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y las obligaciones ambientales del estudio previo (numeral 3.2.1.1). Usar productos ecológicos, biodegradables o de bajo impacto cuando corresponda; evitar vertimientos y mezclas de sustancias incompatibles; identificar y gestionar residuos; minimizar consumo de agua y empaques; mantener fichas de seguridad y disponer correctamente los envases y residuos resultantes.

6. Requisitos en materia de seguridad y salud en el trabajo

Dar cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y a las obligaciones del numeral 3.2.1.2 del estudio previo: afiliación y aportes al Sistema de Seguridad Social y ARL, dotación y EPP, capacitación en manejo de sustancias químicas, prevención de caídas, señalización de pisos húmedos, manejo ergonómico de cargas y reporte de incidentes. Acreditar estándares mínimos conforme a la normativa aplicable.

7. Condiciones técnicas mínimas del contratista

El contratista deberá garantizar la prestación del servicio integral de aseo y limpieza en los despachos judiciales y sedes administrativas de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Popayán, durante los períodos establecidos para cada sede, conforme a las siguientes condiciones técnicas mínimas:

1. Prestación del servicio

El contratista deberá disponer del personal necesario e idóneo para ejecutar las actividades de aseo integral, garantizando condiciones adecuadas de limpieza, higiene, salubridad y presentación de las instalaciones judiciales y administrativas.

2. Dedicación y horario

El servicio se prestará por horas, con una dedicación de doce (12) horas semanales por cada servicio requerido, distribuidas de la siguiente manera:

Lunes: 8:00 a. m. a 12:00 m. (4 horas).
Miércoles: 8:00 a. m. a 12:00 m. (4 horas).
Viernes: 8:00 a. m. a 12:00 m. (4 horas).

La prestación deberá garantizarse durante las fechas establecidas para cada despacho o sede judicial, sin interrupciones injustificadas y de acuerdo con las necesidades institucionales.

Actividades mínimas: barrido, trapeado, lavado y desinfección de pisos; limpieza de escritorios, mobiliario y superficies; desinfección de sanitarios; limpieza de salas de audiencia, despachos, oficinas, corredores y accesos; recolección y separación interna de residuos. Cumplimiento de horarios, disponibilidad de insumos y reemplazo de personal. Véase detalle íntegro del estudio previo, numeral 3.1.4.

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

El estudio previo no establece criterios adicionales de mayor valor o calidad como factores puntuables autónomos. El proceso de mínima cuantía prevé selección por menor precio entre ofertas que cumplan las especificaciones técnicas y condiciones habilitantes. No adicionar factores de calidad no previstos en el estudio.

Los criterios técnicos esenciales (personal, horarios, equipos e insumos) son de cumplimiento obligatorio y no deben presentarse como incentivos de calidad.

No se proponen factores de sostenimiento técnico-ambiental adicionales; aplicar condiciones ambientales y de SST verificables incluidas en el estudio previo.

9. Plazo de ejecución del contrato:

Plazo por grupos de sedes: del 20 al 30 de noviembre de 2026 para servicios de las regiones R11 y R12; del 1 al 11 de diciembre de 2026 para las sedes identificadas como SECOP II. Inicio sujeto a los requisitos de ejecución y registro en SECOP II. La fecha de inicio debe cotejarse con la programación y formalización contractual.

10. Fecha estimada en la que se requiere la obra o el bien o servicio terminado:

Fecha límite de prestación: 11 de diciembre de 2026 para las sedes SECOP II; 30 de noviembre de 2026 para R11 y R12, conforme al listado de sedes y el estudio previo.

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

Servicio sucesivo por jornadas programadas de cuatro horas, lunes, miércoles y viernes de 8:00 a. m. a 12:00 m., con dedicación de doce (12) horas semanales por cada servicio y verificación de asistencia mediante planillas y/o bitácoras. Entregables: prestación efectiva, registro de actividades, actas/cumplidos e informe de supervisión.

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

El estudio previo señala supervisión de asistencia, cumplimiento de jornadas, ejecución de actividades y disponibilidad de insumos. No se incorpora un anexo ANS autónomo en los archivos recibidos; formalizar indicadores y mecanismo de seguimiento si la dependencia los requiere.

14. Riesgos previsibles

Riesgos señalados o derivados de la matriz anexa al estudio previo: retraso de inicio; ausencia o sustitución tardía de operarios; faltantes de insumos; riesgos sanitarios y de SST; dificultades logísticas de acceso a municipios; incumplimiento laboral y de seguridad social; daños a bienes; posible superposición con las futuras órdenes de compra. La matriz de riesgos mencionada en el numeral 3.6 debe anexarse y validarse; no está reproducida integralmente en este formato.

Medidas de manejo: control de fechas por sede, seguimiento de horarios, verificación de insumos, coordinación logística y empalme con los futuros contratos; verificación de pólizas y obligaciones laborales. Matriz y distribución de riesgos según expediente.

15. Observaciones generales

El proceso se proyecta por mínima cuantía, con presupuesto consolidado de $37.148.338 IVA incluido. El estudio previo menciona expresamente la sujeción al umbral de 21 SMMLV para la vigencia y la necesidad de documentar el análisis de concurrencia con el Acuerdo Marco de Precios vigente. Antes de la publicación comprobar el valor total, la habilitación de la modalidad, el calendario de apertura y el inicio efectivo del servicio. La información del documento fuente presenta el número «1587667» en un párrafo; en el mismo documento se menciona «158767», por lo que debe verificarse el identificador con las órdenes originales.

16. TERRITORIALIZACIÓN DEL BIEN O SERVICIO SOLICITADO

Nacional (marque una X en la opción que corresponda)		NO APLICA	X	
Departamento	Cauca			
Municipio	Sedes de R11, R12 y SECOP II según anexo I			
Dirección	Ver ANEXO I – relación de sedes y direcciones			

17. VALOR ESTIMADO Y JUSTIFICACIÓN

No aplica: recursos de funcionamiento, no de inversión.

Soporte identificado en estudio previo: estudio de mercado (cálculo de valor promedio), cuadro de servicios y Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 12126. Las cotizaciones individuales y el estudio de mercado detallado no hacen parte de los dos archivos recibidos; anexarlos antes de radicar.

a. Valor aproximado

$37.148.338 COP (IVA y demás costos directos e indirectos incluidos), vigencia fiscal 2026.

Presupuesto total estimado según el estudio previo: TREINTA Y SIETE MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($37.148.338), incluidos IVA y demás costos. Corresponde a la cobertura temporal de las sedes relacionadas para ambas etapas.

Análisis de las Variables Consideradas

El numeral 3.4.3 del estudio previo expresa: «Se tomó el valor promedio (ver análisis de mercado)». Por tanto, el presupuesto corresponde al promedio determinado por la Entidad en su estudio de mercado. No se entregaron cotizaciones ni desglose de cálculo en los archivos de esta solicitud; su cotejo documental queda pendiente.

No aplica: contratación con recursos de funcionamiento, sin proyecto BPIN.

b. Identificación presupuestal.

Recursos de funcionamiento vigencia 2026. Fuente: CDP 12126 del 12/11/2026. El número, valor y código se transcriben de la tabla del numeral 3.4.2 del estudio previo.

Recursos de la vigencia actual

CDP	Fecha CDP	Código presupuestal	Valor CDP	Valor a Afectar
12126	12/11/2026	A-02-02-01-0025-008	$37.148.338	$37.148.338
—	—	—	—	—
$37.148.338				$37.148.338

No aplica: la contratación temporal se financia con recursos de la vigencia fiscal 2026, sin vigencias futuras.

18. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

(marque una X en la opción que corresponda)

El contrato requiere:	X			
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)	María Alejandra Bonilla Amezquita – Profesional Universitario G9 – Área Administrativa. Cédula: no informada en estudio previo.			
A2. El contrato requiere supervisión administrativa, financiera, contable y jurídica por parte de la División de Supervisión **(Se exceptúan temporalmente las**	SI	X	NO	

contrataciones de Infraestructura Física y de Tecnologías)				
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.

a. No se requiere interventoría según el estudio previo (numeral 3.11). La supervisión se desarrollará por servidor designado por la Entidad.

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico corresponde a la supervisión de la Entidad, que verificará el cumplimiento efectivo del servicio y de los soportes de pago.

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
María Alejandra Bonilla Amezquita	Profesional Universitario G9 – Área Administrativa		
Ángela Cristina Loaiza Leitón	Profesional G5 – apoyo ambiental/SST		
Mildred Mariana Gaón Quitiaquez	Contratista – apoyo ambiental/SST		

Notas:
En el evento de requerirse información adicional a la establecida, los profesionales de la División de Estructuración la solicitarán al profesional designado por la Unidad responsable.

(Firma)

_____

Nombre y cargo		Visto bueno
Elaboró:	Andrey Eduardo Galvis Pérez – Coordinador Área Administrativa	
Revisó:	Andrey Eduardo Galvis Pérez – Coordinador Área Administrativa	
Aprobó:	Andrey Eduardo Galvis Pérez – Coordinador Área Administrativa	

ANEXO I. RELACIÓN DE SEDES Y SERVICIOS TRANSITORIOS

PERÍODO 1: 20 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2026 (REGIONES R11 Y R12)

MUNICIPIO / UBICACIÓN	DIRECCIÓN / SEDE	SERVICIO
CORINTO	CALLE 6 N° 9 - 35	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
PUERTO TEJADA	CARRERA 20 N° 21 - 70	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
CALOTO	CARRERA 5 N° 10 - 53	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
SANTANDER DE QUILICHAO	CLL 3 N° 3 - 29-33-39	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
SANTANDER DE QUILICHAO	CLL 3 N° 3 - 29-33-39	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
SANTANDER DE QUILICHAO	CLL 3 N° 3 - 29-33-39	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
SANTANDER DE QUILICHAO	CLL 3 N° 3 - 29-33-39	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
PUERTO TEJADA	CARRERA 20 N° 21 - 70	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales

PUERTO TEJADA	CARRERA 20 N° 21 - 70	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
POPAYAN	CALLE 3 N° 3 - 31	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
POPAYAN	CALLE 3 N° 3 - 31	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
POPAYAN	CALLE 3 N° 3 - 31	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
POPAYAN	CALLE 3 N° 3 - 31	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
POPAYAN	CALLE 3 N° 3 - 31	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
POPAYAN	CALLE 3 N° 3 - 31	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
EL TAMBO	CALLE 4 N° 7A-10	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
POPAYAN	CALLE 5A N°1 - 11	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
POPAYAN	CALLE 8 N° 9-87	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
POPAYAN	CALLE 8 N° 9-87	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
POPAYAN	CALLE 8 N° 9-87	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
POPAYAN	CALLE 8 N° 9-87	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
POPAYAN	CALLE 8 N° 9-87	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
POPAYAN	CALLE 8 N° 9-87	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
POPAYAN	CARRERA 13 · 6-51 / 55	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
GUAPI	CARRERA 2 No. 5 - 55	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
PATIA BORDO	CARRERA 3 N° 4 - 48	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
PATIA BORDO	CARRERA 3 N° 4 - 48	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
PIENDAMÓ	CARRERA 7 · 9 - 30	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
POPAYAN	Carrera 8 Calle 2	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
POPAYAN	Carrera 8 Calle 2	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
POPAYAN	CALLE 2 No. 4-11/17/19	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
POPAYAN	CALLE 2 No. 4-11/17/19	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
POPAYAN	CALLE 2 No. 4-11/17/19	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
POPAYAN	CALLE 2 No. 4-11/17/19	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
TIMBIO	CRA 17 · 18 - 18	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
SILVIA	Cra 2 12 - 56 y 59	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
BOLIVAR	CRA 5 6/58/56/54/52/50	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
POPAYAN	CRR 5 3-74 CASA AYERBE	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales

Total de registros: 38. Cada registro corresponde a un servicio de 12 horas semanales conforme al estudio previo.

PERÍODO 2: 1 AL 11 DE DICIEMBRE DE 2026 (SEDES SECOP II)

MUNICIPIO / UBICACIÓN	DIRECCIÓN / SEDE	SERVICIO
JAMBALO	Alcaldía del Municipio de Jambaló	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
GUACHENE	CALLE 4 5 46	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
MERCADERES	Calle 10 No 4-39	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
SAN SEBASTIAN	CALLE 3 4-03	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
TOTORO	CALLE 3 4-86	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
ARGELIA	Calle 3 No 2 - 17	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales

BALBOA	Calle 6 No 1-56	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
LA VEGA	Calle 7A 2-26 IN	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
LOPEZ DE MICAY	CALLE SAN FRANCISCO	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
PURACE	CALLE4 # 2-40	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
INZA	CARRERA 5 3 21	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
MORALES	CARRERA 1B · 4B - 7	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
PADILLA	CARRERA 2 No 8-42	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
SOTARÁ	CARRERA 2A 2-20	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
LA SIERRA	CARRERA 3 # 5-41	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
PAEZ	CARRERA 3 ·NO 4-01/05	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
BUENOS AIRES	CARRERA 4 · 2 - 96	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
SANTA ROSA	CARRERA 5 · 5 - 05	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
SUAREZ	CARRERA 5 4-11	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
MIRANDA	CARRERA 8 CALLE 9 8-30	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
TORIBIO	CLL 3 NO 5-18-33	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
VILLARICA	CALLE 3N 8-04	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
ALMAGUER	CLL 5 No 5-30	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
SUCRE	CARRERA 1 # 3-14	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
FLORENCIA	CRA 2 # 3-23 25 29	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
ROSAS	Cra 3 8-16	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
CAJIBÍO	CRA 3· 4 - 05	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
CALDONO	Cra 5 3-89	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales
TIMBIQUI	CRA2 # 3-16	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales

Total de registros: 29. Cada registro corresponde a un servicio de 12 horas semanales conforme al estudio previo.