LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA

GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE SANTANDER

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. SAT – 001 DE 2022

INVITACIÓN PÚBLICA

LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA – GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE SANTANDER INVITA A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS Y A TODAS LAS ASOCIACIONES CIVILES A PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN EL SEGUIMIENTO DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN:

OBJETO: Contratar la prestación del servicio Integral de Aseo, Cafetería y fumigación para todas las dependencias de la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada de Santander de acuerdo con las especificaciones técnicas.

De conformidad con el Plan Anual de adquisiciones para la Entidad y con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, a través del cual se incorporó la modalidad de selección de mínima cuantía; el Libro 2, Parte 2, Título 1, Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional; y la delegación efectuada en el artículo 11 de la **Resolución Organizacional OGZ-0191-2015** expedida por el Contralor General de la República, se formula la siguiente Invitación Pública para presentar ofertas en el presente Proceso de Selección de Mínima Cuantía.

Bucaramanga, Marzo de 2022

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

INVITACIÓN PÚBLICA SAT 001 DE 2022

Podrán participar con sus ofertas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcios o uniones temporales, contratos de asociación futura), nacionales o extranjeras con representación en Colombia que constituyan un apoderado domiciliado en el país, cuyo objeto social se encuentre comprendido dentro del objeto de la presente Invitación, que se adelantará con el fin de contratar la adquisición de bienes y/o servicios y/u obras cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad, conforme se indica a continuación:

1. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El oferente, y en su caso, el contratista, se comprometen durante su participación en las etapas precontractual, contractual y pos contractual, a dar pleno cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 del 12 de julio de 2011).

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la sola suscripción de la Carta de presentación de la oferta de la presente invitación.

1.1. COMPROMISOS ASUMIDOS

- El oferente no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ninguna persona al servicio de la Contraloría General de la República, en relación con su oferta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

- El oferente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor realice en su nombre las anteriores actuaciones.

- El oferente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos los empleados, agentes, asesores y a cualquier otro representante suyo, sobre el cumplimiento en todo momento de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias de la República de Colombia, especialmente aquellas que rigen el presente proceso de selección y su relación contractual que podría derivarse de ella.

- El oferente garantiza que los recursos utilizados para las gestiones precontractuales, o contractuales derivados del presente proceso, no provienen de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera sean contrarias a las disposiciones legales y reglamentarias.

- Si durante el proceso de selección, se comprobare el incumplimiento del oferente a las situaciones antes mencionadas, procederá el rechazo de la

propuesta presentada. En caso que la Contraloría General de la República advierta hechos constitutivos de corrupción por parte del oferente, durante el proceso de selección tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes.

2. OBJETO A CONTRATAR Y CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

2.1. OBJETO A CONTRATAR

Contratar la prestación del servicio Integral de Aseo, Cafetería y fumigación para todas las dependencias de la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada de Santander de acuerdo con las especificaciones técnicas.

2.1.1 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto contractual se enmarca dentro de los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios UNSPSC.

Clasificación UNSPSC	Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto
76111501	Servicios	Servicio de limpieza descontaminación y tratamiento de residuos.	Servicios de Aseo y Limpieza	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas	Servicios de Limpieza de Edificios
76111504	Servicios	Servicio de limpieza descontaminación y tratamiento de residuos.	Servicios de Aseo y Limpieza	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas	Servicios de Limpieza de ventanas o persianas
76111505	Servicios	Servicio de limpieza descontaminación y tratamiento de residuos.	Servicios de Aseo y Limpieza	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas.	Servicios de Limpieza de telas y muebles
90101700	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurantes y catering (Servicios de comidas y bebidas)	Servicios de Cafetería	Servicios de Cafetería.	Servicios de Cafetería.
72102103	Servicios	Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Control de plagas	Servicio de exterminación o fumigación.

2.2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Se deberá ofertar la totalidad de los servicios que adelante se mencionan, cumpliendo con las especificaciones descritas a continuación:

- **PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA:**

2.2.1. Personal y Localización:

El alcance específico del contrato consistirá en la prestación del servicio integral de aseo y cafetería con TRES (3) operarias de tiempo completo con cuarenta y

ocho (48) horas diurnas semanales debidamente entrenadas en la utilización de herramientas, equipos de trabajo, manejo de productos de limpieza y en el debido manejo y separación de residuos sólidos, haciendo más efectivo el rendimiento de sus labores en las instalaciones de la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada de Santander. La Contraloría se reserva la facultad de solicitar la rotación de personal y organizar el horario según las necesidades de la entidad.

La prestación del servicio se realizará en las instalaciones de la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada de Santander en la ciudad de Bucaramanga así:

UBICACIÓN	PERSONAL REQUERIDO	JORNADA SEMANAL	DEPENDENCIA O SITIO DE TRABAJO
Edificio ubicado en la Carrera 20 No. 33-39 y Oficina del Archivo de Gestión descentralizado en la Carrera 14 No. 35-26 Of. 304 de la ciudad de Bucaramanga.	3 OPERARIAS	48 HORAS	Edificio de cuatro pisos de la Gerencia Departamental Colegiada de Santander y oficina del Archivo de Gestión descentralizado.

El personal seleccionado por la empresa contratista deberá ser idóneo y calificado, reuniendo condiciones personales óptimas y características humanas sobresalientes en cuanto a relaciones interpersonales, responsabilidad, seriedad, criterio, honorabilidad, presentación personal, capacidad de manejo, conocimiento y utilización de los elementos puestos a su servicio para la ejecución de la labor por el contratista.

Para la ejecución e inicio del contrato el proponente favorecido con la adjudicación deberá presentar las hojas de vida, tanto de los operarios como del supervisor con copia del pasado judicial, certificado de antecedentes disciplinarios, copia del contrato o documentos donde se establezcan las condiciones laborales, copia de afiliación y pago de aportes a seguridad social y parafiscales de cada uno de ellos. El contratista deberá presentar las certificaciones y documentos que acreditan lo solicitado, como requisito para la suscripción del acta de inicio; cuando se presente cambio de personal, debe cumplir con las mismas condiciones y calidades y de igual forma debe allegar la documentación exigida con antelación.

El personal que asigna la compañía oferente, deberá ser contratado de acuerdo con el Régimen laboral colombiano, para todos los efectos de Ley dependerá únicamente de la empresa contratista, quien es la responsable del pago oportuno de sueldos, primas, vacaciones, horas extras, dotaciones, afiliaciones a los sistemas de seguridad social, pensión, salud y riesgos profesionales.

El personal que el contratista ocupe para la realización de los servicios, no tendrá vinculación laboral con la Contraloría General de la República, toda la responsabilidad derivada de los contratos de trabajo, correrá a su cargo. El contratista deberá responder oportunamente por toda clase de demandas, reclamos o procesos que interponga el personal a su cargo.

Con la presentación de la oferta, el proponente se obliga en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, a cumplir con lo establecido en el artículo 74 del

Código Sustantivo del Trabajo y sus normas concordantes, al igual que con el Régimen de Extranjería.

Nota: El horario está sujeto a modificaciones y su distribución se realizará de acuerdo con las necesidades de la entidad.

2.2.1.1. Reemplazos: El proponente favorecido con la adjudicación deberá suministrar los reemplazos que tuviere que hacerse una vez tenga conocimiento de la ausencia la operaria, **con un tiempo de respuesta de cuatro (4) horas**, disponiendo del personal necesario para hacer los relevos en caso de: Incapacidad, turnos, permisos, personal que no cumpla adecuadamente con el servicio o circunstancias fortuitas, suministrando a través del supervisor o coordinador, la información y relación con los nombres y causa que motiva al relevo del caso.

Igualmente, cualquier cambio o rotación de las operarias que presten este servicio, se realizará por escrito, con el visto bueno del Supervisor del Contrato.

2.2.1.2. Afiliaciones del personal: El contratista será responsable de afiliar todo el personal que destinará para la prestación del servicio en la Contraloría General de la República y realizar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, dando cumplimiento a las exigencias señaladas en la Ley 828/2003 y 789/2002, a las siguientes Entidades:

2.2.1.2.1. Entidad promotora de salud
2.2.1.2.2. Fondo de pensiones
2.2.1.2.3. Fondo de cesantías
2.2.1.2.4. Caja de compensación Familiar
2.2.1.2.5. A.R.L.
2.2.1.2.6. ICBF y SENA

Si el contratista es una Cooperativa o Precooperativa de Trabajo Asociado, igualmente será responsable de afiliar a sus asociados y realizar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con las disposiciones legales vigentes establecidas sobre la materia, especialmente los artículos 26 y 32 del Decreto 4588 de diciembre 27 de 2006.

2.2.2. Dotaciones: La dotación mínima al personal con el que cumplirá el objeto contractual deberá entregarse en cumplimiento de los artículos 230. 232 y 233 del Código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones legales vigentes, deberá ser:

Uniforme: Pantalón y blusa por comodidad para realizar la limpieza en partes altas o bata completa, sobredelantal, calzado antideslizante, gorro, tapabocas y guantes, ajustándose a las normas mínimas de seguridad industrial.

NOTA 1: El oferente deberá describir en su propuesta el tipo de uniforme del personal y de qué consta. Será responsabilidad del contratista salvaguardar la seguridad industrial de todas las personas vinculadas para la prestación del servicio, adoptando las medidas de seguridad industrial necesarias para evitar la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual.

2.2.3. Carnet de identificación: Todas las personas que preste el servicio de Aseo y cafetería, así como los reemplazos que se presenten durante la ejecución

del contrato que resulte de esta convocatoria pública, deberán presentar el Carnet que los acredite como personal vinculado a la firma contratista.

2.2.4. Control y Supervisión de actividades y personal: El proponente deberá ofrecer e incluir en su propuesta una persona idónea con estudios técnicos o de bachillerato completo y experiencia especifica mínima de 2 años en supervisión del servicio de aseo y cafetería (anexar hoja de vida y soportes), la cual, deberá supervisar y coordinar el personal que ponga a disposición en la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada de Santander, realizando el seguimiento e inspección del servicio contratado, verificando presentación del personal, buena utilización de insumos, uso de elementos de protección personal, cumplimiento, puntualidad en horario y en la realización de labores entre otros, manteniendo comunicación con el supervisor del contrato designado por la Gerencia Departamental Colegiada de Santander para aplicar los correctivos que requieran en forma inmediata indicando el horario y la periodicidad con que se prestará el mismo

El proponente en su oferta hará la descripción del sistema a utilizar para supervisar y controlar la prestación del servicio de aseo y cafetería, con respecto a las actividades, indicando el horario y la periodicidad con que se prestará el mismo. Igualmente, deberá indicar en su oferta los controles tales como: asistencia, cumplimiento de horario, reemplazos y libro de actividades, etc.

Por lo anterior, el proponente, deberá ofrecer un SUPERVISOR que realice visitas esporádicas, mínimo 1 vez a la semana que ejerza el control de las actividades y del personal. **Las actividades de supervisión no generarán costos adicionales para la Entidad.**

2.3. VERIFICACIÓN TÉCNICA

Se verificará el cumplimiento de las especificaciones mínimas requeridas y los siguientes ITEMS:

2.3.1. SUPERVISOR:

PERSONA	CANTIDAD	ACTIVIDADES GENERALES
SUPERVISOR	UN (1)	El proponente deberá poner a disposición de la Gerencia Departamental Colegiada de Santander una (1) persona para el cumplimiento de esta función. Es el encargado de supervisar el servicio, así como controlar en todas las dependencias en la Gerencia Departamental Colegiada de Santander, al personal de la empresa, horarios, reemplazos, presentación personal, comportamiento y llevar las hojas de vida de cada integrante del contrato que resulte del proceso de selección. El Supervisor cumplirá la función de servir de enlace entre la empresa y la Gerencia Departamental

		Colegiada de Santander a través del interventor. EL SUPERVISOR NO TENDRÁ COSTO ALGUNO PARA LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE SANTANDER, debido a que ésta función es propia inherente y obligatoria de cada empresa para una mejor prestación del servicio.

2.3.2. OPERARIAS

ITEM	SERVICIO	ACTIVIDADES GENERALES	CANTIDAD DE OPERARIAS
1	ASEO Y CAFETERÍA	El servicio de Aseo comprende el desarrollo de labores a través de operarias para mantener el orden, limpieza y pulcritud de las diferentes áreas de trabajo, baños, zonas comunes, pasillos, salones, patios, pisos y paredes en general, así como la limpieza y organización del mobiliario, enseres de las oficinas y otros servicios afines que requiera la Gerencia Departamental Colegiada de Santander. El servicio de cafetería comprende la preparación y distribución de café y otros servicios similares que requiera la Gerencia Departamental Colegiada de Santander, a través de sus operarias tanto para los funcionarios como para la atención de reuniones programadas en las diferentes dependencias; manteniendo el sitio de trabajo y los elementos en condiciones óptimas de limpieza.	TRES (3) DE TIEMPO COMPLETO.

2.3.3. OTRAS ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DEL SERVICIO

CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL
1. El servicio de Aseo y Cafetería se prestará en las sedes del Edificio de la Gerencia Departamental de Santander ubicadas así: Edificio de la Gerencia ubicada en la Carrera 20 No. 33-39, Oficina del archivo de Gestión ubicado en la Carrera 14 No. 35-26 Of. 304 de la ciudad de Bucaramanga.
2. El contratista deberá capacitar tanto a las operarias que destine para el cumplimiento del objeto a contratar como a los reemplazos de las

novedades que se presenten durante su ejecución.
3. El personal podrá ser rotado, reemplazado o sustituido, para tal efecto el contratista tendrá un término de un (1) día hábil contado a partir de la solicitud escrita por parte de la Entidad a través del interventor del contrato.
4. El personal que sea reemplazado deberá cumplir con los requerimientos exigidos en el pliego de condiciones.
5. Suministrar al personal la cantidad de dotaciones establecidas, por la Ley en los plazos previstos durante la vigencia del contrato y remitir al interventor el reporte de entrega de estos elementos a cada uno de los empleados.
6. La dotación deberá ser apropiada para desempeñar las funciones objeto de esta convocatoria pública, y demás elementos de seguridad industrial.
7. El contratista deberá cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º. de la Ley 828 de 2003. Lo anterior deberá anexarse mensualmente mediante certificado del revisor fiscal o representante legal, según sea el caso.
8. La entidad durante la vigencia del contrato podrá hacer todas las recomendaciones que considere necesarias para un servicio más eficiente.
9. El contratista deberá cancelar los sueldos y demás prestaciones sociales de los empleados objeto de esta convocatoria pública en forma mensual o quincenal.
10. Todas las personas que presten el servicio de aseo y cafetería así como los reemplazos que se presente durante la ejecución del contrato que resulte de esta convocatoria pública, deberán presentar el carné que los acredite como personal vinculado a la firma contratista.
11. Prestar el servicio a través de sus empleados, asumiendo la totalidad de la carga salarial y prestacional.
12. El proponente deberá efectuar los estudios de seguridad necesarios y exigir los documentos para garantizar que sus empleados cumplan con las condiciones mínimas de confiabilidad para hacer parte del contrato que se suscriba como resultado de este proceso de contratación.
13. El personal que hará parte del contrato objeto de la convocatoria deberá cumplir con las normas de internas que en materia de seguridad existen y aquellas que establezca la Gerencia Departamental de Santander durante la vigencia del contrato.
14. El personal destinado al objeto de la presente invitación no podrá ejecutar sus actividades bajo el efecto de bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas.
15. El proponente deberá garantizar el buen uso de los elementos, para el cumplimiento de las labores objeto del contrato resultante de la presente invitación pública. En caso de daños por mal uso comprobado, deberá asumir el valor de las reparaciones que hubiere lugar.

2.3.4. Actividades a realizar:

Para efectos de las actividades que tiene que desarrollar el proponente favorecido, en desarrollo de la ejecución del respectivo contrato, deberá tener en cuenta las siguientes actividades:

Carrera 20 No. 33-39 - Tel 6704356 – 6521565 – Bucaramanga – Santander * www.contraloria.gov.co

• Limpieza diaria sobre: paredes, muebles, escritorios, equipos de oficina, computadores, sillas en cuero y paño, vidrios, teléfonos, papeleras, guardaescobas, escritorios, gabinetes, archivadores y demás elementos que en forma general hacen parte de una oficina.
• Limpieza diaria de pisos; barrer y trapear; cada vez que se presente la necesidad y con relativa frecuencia limpiar los muebles con liquido especial. Los materiales de los pisos son baldosa y cerámica.
• Limpieza de pisos, paredes y escaleras que forman parte de las áreas comunes o pasillos.
• Limpieza diaria y cuantas veces sea necesario de las áreas de los baños, limpieza de sanitarios, lavamanos, pisos, espejos y papeleras.
• Limpieza de las áreas de cafetería.
• Brigadas de aseo cuantas veces las requiera la Entidad. Esta actividad se llevará a cabo con el mismo personal asignado por el contratista para la prestación del servicio de aseo.
• Informar cualquier hecho o anomalía al superior inmediato.
• Mantener permanentemente toda la consideración y cortesía debida a funcionarios y visitantes.
• Atender las instrucciones del supervisor del contrato.
• Limpieza bimensual de vidrios y ventanales.
• Limpiar y desinfectar los teléfonos, aparatos eléctricos y electrónicos y demás elementos que en forma general hacen parte de una oficina.

Se entiende que, en desarrollo del contrato, el contratista ejecutará las demás actividades inherentes a la prestación del servicio, no descritas en las reseñadas con antelación.

- **PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACION:**

En ejecución del objeto contractual, el contratista deberá cumplir con las siguientes actividades:

1. El servicio se hará en los sitios indicados y su aplicación se efectuará en fines de semana.
2. Utilizar productos en la fumigación contra insectos, que tengan bajo efecto tóxico en humanos.
3. Preparar el producto en la concentración adecuada según la infestación y el tipo de plaga, con el fin de evitar la contaminación de alimentos o afecciones en sitio ventilado y con disponibilidad de agua, evitando el escurrimiento de insecticida o su mezcla en sifones o cañerías.
4. Realizar la aplicación de los plaguicidas mediante el sistema de aspersión con bomba de presión o con equipo de nebulización. La aspersión se dirige hacia el piso por los rincones, grietas, ranuras y demás sitios de posible circulación de insectos y de bajo riesgo de afección a las personas.
5. Aplicar insecticidas en polvo o plaguicidas en gel en las áreas con riesgo de choque eléctrico, como cajas, tomas de luz motores eléctricos, equipos electrónicos y demás sitios donde resulte riesgoso emplear líquidos.
6. Informar a los funcionarios que se encuentren en las áreas, las precauciones que se deben tomar después de haber realizado la fumigación, las cuales deben ser atendidas rigurosamente.

7. Emplear productos rodenticidas para el control de roedores, de segunda generación y de categoría toxicológica, que son productos aprobados por la Secretaría de Salud.
8. Observar los protocolos de seguridad establecidos en la normatividad respectiva sobre manejo de situaciones de seguridad.
9. El proponente se obliga a garantizar la calidad del servicio contando con el personal capacitado y los equipos de protección de seguridad industrial y protección social requeridos para el correcto desempeño de la labor contratada.
10. Suministrar servicio de control de insectos y/o plaga /vector plaga: Aplicación de insecticidas piretroides por métodos de aspersión, nebulización o termo nebulización dependiendo de las necesidades y los sitios donde se requiera control de plagas insectos rastreros y voladores, aspersión con el fin de dejar residual en paredes, techos y lugares donde transiten plagas, al igual que cualquier vehículo vivo que transporte un germen infeccioso y que ponga en peligro a los funcionarios de la Gerencia Departamental de Santander.
11. Suministrar SERVICIO DE CONTROL DE ROEDORES /DESRATIZACIÓN/ VERTEBRADOS PLAGAS: Aplicación de rodenticidas en diversas presentaciones, en áreas potencialmente propicias para la proliferación de los roedores.
12. Suministrar SERVICIO DE DESINFECCIÓN: Para el área total de las instalaciones, en lo que respecta a la desinfección, para controlar colonias de microorganismos a interior y exterior de las mismas. Se requiere especial énfasis en aquellos lugares tales como los sitios para la preparación de las comidas, conservación de alimentos, sitios públicos para consumo de los mismos, depósitos de residuos y zonas de uso sanitario. Para los lugares en los que se encuentra archivo de la entidad, se debe realizar tratamiento por combustión controlada, debido a que se deben controlar hongos, virus, bacterias y ácaros. Los productos a utilizarse en cada una de estas actividades deben ser de excelente calidad, no genéricos, de tal manera que garanticen la efectividad en las aplicaciones.
13. Realizar el servicio en las áreas afectadas, aplicando productos ambientalmente seguros. El contratista deberá disponer de los equipos necesarios para la protección, de los operarios que desarrollen el servicio, quienes deberán cumplir con los requisitos legales en cuanto a seguridad social, salud ocupacional y seguridad industrial. La empresa deberá contar con los antídotos necesarios ante cualquier eventualidad propia de la labor adelantada.
14. El servicio deberá contar con la señalización necesaria que advierta de los peligros al momento de las fumigaciones.
15. El oferente se responsabilizará de los residuos que se generen y de su adecuada disposición de acuerdo a la normatividad vigente.

El proveedor debe contar con los siguientes requisitos adicionales:

"- Con el concepto sanitario favorable vigente en su nombre o a nombre de la empresa subcontratada emitido por la Secretaría de Salud Distrital o Departamental correspondiente al lugar de la prestación del servicio.

- Los productos y plaguicidas utilizados en la prestación del servicio deben contar con el respectivo registro sanitario y concepto toxicológico.

- Si la Entidad Compradora lo requiere, el Proveedor debe suministrar el concepto sanitario favorable vigente y los registros sanitarios y conceptos toxicológicos de los productos a utilizar en sus instalaciones.

- Los desechos de plaguicidas, químicos y demás productos utilizados para la prestación del servicio deberán tener la disposición final ambientalmente segura a cargo y responsabilidad del Proveedor.

- Para la aplicación de plaguicidas el oferente debe contar con "Licencia Sanitaria de Funcionamiento" expedida por la Secretaría de Salud Distrital o Departamental (Decreto 1843 de 1991, Art. 44 o la normatividad que lo sustituya). Si la Entidad Compradora lo requiere el Proveedor debe entregarle una copia de la licencia sanitaria.

- El personal que asigne para la aplicación de plaguicidas debe cumplir con los requisitos de capacitación establecidos en el Decreto 1843 de 1991, Art. 111, 172, 174 y 175 o la normatividad que lo sustituya.

- Los plaguicidas se aplicarán de tal modo que se minimice el riesgo para los organismos no objetivo y el medio ambiente, incluyendo la calidad del agua. El Proveedor debe entregar a la Entidad Compradora el procedimiento del manejo de plaguicidas o protocolo de prestación del servicio de fumigación avalada por el representante legal.

Debe brindarse el cubrimiento a la totalidad de las áreas de los dos (2) inmuebles de las sedes objeto de fumigación, se realizará una (1) fumigación, la cual se ejecutará cuando la entidad lo requiera sin que exceda el 31 de diciembre de 2019.

La aplicación deberá realizarse en días no hábiles y las sedes deben entregarse en las mismas condiciones de organización y aseo en que se encontraban antes de la fumigación.

2.4. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial asignado para la presente modalidad de Contratación incluido impuestos legales vigentes al momento de la apertura del presente proceso y demás costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, está proyectado en **SESENTA MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($60.791.400.) INCLUIDO IVA Y DEMAS IMPUESTOS DE LEY.**

El valor del contrato se cancelará con Recursos del Presupuesto oficial de la Contraloría General de la República, con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 94922 del 16 de marzo de 2022 expedido por el Jefe de Presupuesto de la Contraloría General de la República.

El valor del servicio presentado en la propuesta debe ser el mismo durante el término del contrato.

2.5. FORMA DE PAGO

La CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBILCA – GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE SANTANDER pagará al contratista el valor del contrato por mensualidades vencidas, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al recibo a satisfacción por parte del Gerente Departamental y supervisor del contrato, los cuales están sujetos a situación y giro de fondos por parte de la Dirección General del Tesoro Nacional, para lo cual deberá acompañar:

- Factura
- Certificación de recibo a satisfacción, expedida por parte de la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada de Santander.
- Certificación expedida por Banco o Corporación en la que conste NIT, Nombre y número de la cuenta.
- Para el caso de Persona Natural, copia del comprobante de pago de Seguridad Social y/o aportes parafiscales y para la Persona Jurídica copia de la Certificación expedida por el Revisor Fiscal si estuviere obligado para ello.

Para la ejecución del contrato, la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada de Santander NO entregará al contratista valor alguno por concepto de “Anticipo” o “Pago anticipado”.

El contratista deberá acreditar ante la Contraloría si es “Gran Contribuyente”, “Autorretenedor” y la actividad económica que desarrolla.

Nota: El pago queda subordinado a la aprobación del Plan Anual de Caja PAC por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será contado a partir del 1 de abril de 2022 y hasta el 31 de diciembre de 2022, previa aprobación de la garantía única y la existencia del Registro Presupuestal por parte de la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada de Santander.

2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio se prestará en las instalaciones de la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada de Santander así: En el Edificio de cuatro pisos ubicado en la Carrera 20 No. 33-39 y la Oficina del Archivo de Gestión descentralizado ubicado en la Carrera 14 No. 35-26 Of. 304 de la ciudad de Bucaramanga.

2.8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Las partes tendrán las siguientes obligaciones:

2.8.1. OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA:

En desarrollo del objeto, el Contratista adquirirá para con la CGR – Gerencia Departamental Colegiada de Santander, las siguientes obligaciones:

1. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
2. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado.
3. Asignar Tres (3) operarias en los horarios establecidos por la CGR – Gerencia Departamental Colegiada de Santander.
4. Asumir todos los costos directos e indirectos; los costos fijos, incluidos impuestos referentes a la actividad, retenciones de ley e imprevistos y utilidades. Los precios de la oferta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de ésta y durante todo el tiempo de ejecución y liquidación del contrato, salvo los incrementos decretados por el Gobierno Nacional.
5. Recibir y responder por el uso adecuado y conservación de los elementos devolutivos que la CGR – Gerencia Departamental Colegiada de Santander entregue al contratista con inventario para el servicio de cafetería, tales como: vajillas, bandejas en acero inoxidable, vasos, hornos microondas, sillas, etc.
6. Prestar el servicio personalizado de tinto, aguas aromáticas o similares al personal que labora en la CGR – Gerencia Departamental Colegiada de Santander, por lo menos dos (2) veces al día (garantizando el servicio a primera hora del día y de la tarde); así como a los visitantes y asistentes a reuniones a cualquier hora del día.
7. Entregar al personal asignado las dotaciones de ley; igualmente, dotar a dicho personal con todos los elementos de seguridad industrial requeridos para el desarrollo de su trabajo.
8. El personal suministrado por el contratista deberá cumplir con la disponibilidad solicitada por la CGR – Gerencia Departamental Colegiada de Santander, de tal manera que se cubran las necesidades.
9. Comunicar por escrito el envío del personal asignado o de algún cambio.
10. Reemplazar con personal adicional e inmediatamente, las operarias que no se presenten a ejecutar las obligaciones del contrato.
11. Las operarias designadas por el contratista deben realizar los servicios diarios de: lavado, desinfección y mantenimiento de los servicios sanitarios, lavamanos, enchapes de paredes, pisos, espejos, lámparas, escaleras, papeleras de baños, oficinas, corredores, persianas, escritorios, muebles de oficina y enseres en general, divisiones, vidrios, ventanas, cocinetas, nevera, horno microonda, grecas, utensilios de cocina, puertas interiores y exteriores, etc.
12. El contratista deberá capacitar y entrenar a las operarias designadas para la ejecución del contrato en los siguientes temas:

- Proceso de reciclaje y separación en la fuente de los residuos sólidos
- Protocolos de rutinas y desinfección de las unidades sanitarias

- Lavado de manos, protocolo y etiqueta para la atención de la cafetería y manipulación de alimentos

13. Normas de seguridad, manejo de productos, medidas preventivas, riesgos y accidentalidad en el sitio de trabajo.
14. Realizar la limpieza diaria de pisos, áreas de trabajo, escritorios, sillas, archivadores, teléfonos, computadores, paredes etc.
15. Mantener en perfecto estado de limpieza todos los implementos de cafetería.
16. Realizar el proceso de separación en la fuente de los residuos sólidos que pueden ser reciclados como papel, cartón, vidrio, plástico, etc., así como con la basura, en las respectivas bolsas de acuerdo con el color establecido para tal fin.
17. El personal que presta los servicios de aseo y cafetería deberá portar en lugar visible, la credencial de identificación con el logotipo de la empresa.
18. La compañía contratada deberá contar con todos los permisos que se requieran en desarrollo de la actividad.
19. Los recursos mínimos exigidos para la ejecución del contrato, deben contemplarse en los recursos materiales y humanos exigidos obligatoriamente para la prestación del servicio previendo que su no presentación, constituirá incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, sujetos a las sanciones respectivas.
20. Todo el personal debe reunir las condiciones de idoneidad, de acuerdo con sus funciones, y cumpliendo las normas legales que regulan la materia.
21. El contratista deberá presentar al supervisor del contrato designado, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las hojas de vida del personal que va a prestar el servicio, acompañadas de las respectivas afiliaciones a los sistemas de seguridad social previstos en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios y Caja de Compensación Familiar y fotocopia de los certificados judiciales. Esta misma obligación será exigible de inmediato cuando se presente cualquier cambio en el personal que atiende el servicio. El personal que prestará el servicio, debe presentarse al Supervisor al momento de la iniciación del contrato.
22. Cancelar al personal adscrito a la ejecución del contrato los salarios y prestaciones sociales correspondientes.
23. Cancelar los parafiscales a que haya lugar.

2.8.2. OBLIGACIONES A CARGO DE LA CONTRALORIA

En virtud al contrato a desarrollarse CGR – Gerencia Departamental Colegiada de Santander se obliga a:

1. Cancelar al Contratista oportunamente el valor del Contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo.
2. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del Contratista.
3. Aprobar oportunamente la Garantía Única.
4. Las inherentes a la naturaleza del Contrato y las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.
5. Elaborar y suscribir el acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización del contrato.

2.9. GARANTIAS

Con el fin de cubrir los perjuicios que puedan surgir por la ejecución del contrato, derivados de situaciones como el incumplimiento del contrato o por las actuaciones, hecho u omisiones del contratista, éste debe presentar como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías que de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 sean aplicables, con la siguiente cobertura:

AMPARO	PORCENTAJE (%) DEL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
Cumplimento	20	Tiempo de ejecución del contrato y seis (6) meses más (tiempo estimado para liquidar el contrato), contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
Calidad del Servicio	20	Tiempo de ejecución del contrato y seis (6) meses más (tiempo estimado para liquidar el contrato), contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
Amparo de Salarios, Prestaciones sociales legales e Indemnizaciones laborales	5	Tiempo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

EL CONTRATISTA constituirá a su costa y a favor de la CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, una póliza de seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual, así:

AMPARO	PORCENTAJE (%) DEL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
Responsabilidad Civil Extracontractual en que incurra el asegurado, por daños causados a bienes y/o terceros que ocurran en conexión directa con la ejecución del contrato o por lesiones, incluyendo la muerte causada a una o varias personas.	Doscientos salarios mínimos mensuales legales vigente (200 SMLMV)	Plazo de ejecución del contrato, contado a partir de la fecha de suscripción del mismo.

Se estima la inclusión de estos amparos, en los porcentajes y vigencias antes señalados, ya que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y las obligaciones a cargo de contratista, la Entidad debe estar cubierta de los perjuicios derivados por el incumplimiento total o parcial a cargo del contratista, el pago valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria; el cumplimiento de las obligaciones laborales derivadas de la contratación de personal para la ejecución del contrato y los perjuicios derivados por la deficiente calidad del servicio prestado.

En todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir de la suscripción del Acta de Inicio, así como a ampliar el

valor de la misma o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue o modifique su término de ejecución

2.10. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO:

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se identifican los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación.

La Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada de Santander, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla:

2.10.1. Análisis del Riesgo

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento.	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable	Menor	Alto	Alta
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando, en el mercado no existe suficiente oferta de empresas que presten el servicio y que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro	Menor	Bajo	Baja
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando hay poca oferta de Recurso Humano, especializado y cuando hay fluctuación de los precios de los mismos.	Retrasos en la ejecución de las actividades derivadas del objeto contractual y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Probable	Menor	Alto	Alta
4	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando las necesidades de la entidad por circunstancias específicas y temporales sean superiores al presupuesto asignado para contratar la prestación del servicio.	Genera retrasos en la ejecución contractual y modificaciones contractuales	Raro	Menor	Bajo	Baja
5	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el contratista no firma el contrato en el plazo establecido.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato.	Improbable	Menor	Bajo	Baja
6	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar el servicio, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro	Menor	Bajo	Baja
7	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable	Menor	Bajo	Baja

2.10.2. Forma de Mitigar el Riesgo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	CGR	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable	Insignificante	Baja	No	Grupo de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
2	CGR	Realizar los estudios de mercado y de los sectores pertinentes para evitar posibles declaraciones desiertas.	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del Contrato	A través de estudios minuciosos y con suficiente tiempo de antelación a la publicación del proceso.	Permanente y previo a la expedición de la publicación.
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para la presentación del personal que conforma el equipo de trabajo.	Improbable	Insignificante	Baja	No	Supervisor del Contrato	A través del Pliego de condiciones y de la circular que rige las tarifas a los servicios de vigilancia.	Cada cambio de vigencia.
4	CGR	Se establece un presupuesto con base en el análisis del sector y a la naturaleza de la prestación del servicio	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del Contrato	Se establece un presupuesto con base en el análisis del sector y a la naturaleza de la prestación del servicio.	Cada vez que se autorice un pago.
5	CGR CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato	Raro	Insignificante	Baja	No	Grupo de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
6	CGR	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro	Menor	Baja	No	Dirección de Recursos Financieros de la CGR.	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.

7	CGR CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro	Insignificante	Baja	No	CONTRATISTA CGR	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

2.11. SANCIONES

La Contraloría General de la República, podrá imponer sanciones conforme a lo estipulados en el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y acorde con el procedimiento establecido en el Artículo 86 de la Ley 1174 de 2011.

a) **Multas:** En el evento de presentarse retardo en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato y con el fin de que el CONTRATISTA cumpla debidamente la ejecución del mismo, se impondrán multas cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato por cada día de retardo o incumplimiento y hasta por un plazo máximo de quince (15) días calendario en calidad de sanción.

b) **Clausula Penal Pecuniaria:** En caso de incumplimiento grave y definitivo del contrato, se causará a cargo del CONTRATISTA una pena pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que cause a la CGR. El pago de la pena no extingue para el CONTRATISTA, el cumplimento de la obligación principal. La CGR se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto pactado, siempre que los mismos se acredite.

El pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria podrá ser exigido directamente al contratista descontando de los saldos a su favor, si lo hubiere, o reclamando de la garantía constituida y, si nada de ello fuero posible, se cobrara por jurisdicción coactiva

2.12. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Las partes convienen en incorporar al contrato las cláusulas excepcionales de terminación, interpretación y modificación unilaterales del mismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

Para efectos de la modificación e interpretación unilateral, se procederá de la siguiente manera: presentada la causal legal de modificación o interpretación unilateral, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su acontecimiento, la Contraloría invitará por escrito al contratista para lograr un acuerdo en la modificación o interpretación correspondiente; si dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes no hay acuerdo, se dejará constancia escrita de ello y la Entidad procederá a modificar o interpretar el contrato unilateralmente, mediante Acto Administrativo motivado.

2.13. CADUCIDAD

La Contraloría podrá declarar administrativamente la caducidad del contrato por incumplimiento de alguna de las obligaciones del contratista en él previstas que

afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, salvo que se trate de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. La declaración de caducidad se hará por medio de resolución motivada, expedida por la Contraloría General de la República.

2.14. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO

Sin perjuicio de las actuaciones a que dan lugar las inhabilidades o incompatibilidades sobrevinientes, se prohíbe al contratista subcontratar o ceder el contrato a cualquier título, sin previa autorización escrita de la Contraloría General de la República.

2.15. LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato se llevará a cabo bajo los parámetros establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 217 de Decreto Ley 019 de 2012. La liquidación por muto acuerdo podrá efectuarse dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

2.16. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN

El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación en el SECOP de la Comunicación de Aceptación de la Oferta.

Para la ejecución del contrato, en todo caso, se requerirá la previa expedición del registro presupuestal y de la aprobación de la garantía única por parte de la Contraloría General de la República.

2.17. SUPERVISIÓN

La supervisión y control de ejecución del contrato estará a cargo del directivo que designe el Gerente Departamental, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, de acuerdo con las normas que rigen la responsabilidad en materia de supervisión contractual. El Supervisor podrá designar personal de apoyo para el cumplimiento de la labor encomendada sin delegar su responsabilidad de conformidad con lo previsto en la Resolución Organizacional 191 del 11 de febrero de 2015.

En uso de la facultad para designar al supervisor del contrato, prevista en la Resolución Organizacional 191 del 11 de febrero de 2015, el Ordenador del Gasto podrá sustituir el Supervisor del contrato y designar uno nuevo cuantas veces se requiera, para lo cual bastará la comunicación suscrita por el mencionado ordenador del gasto, documento que formará parte del expediente contractual. La designación del supervisor y sus modificaciones, son.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SUSTENTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

El presente proceso de selección se adelantará a la luz de lo señalado en:

Los artículos 2.2.1.2.1.5.1. – 2.2.1.2.1.5.2. de la Subsección 5 "Mínima Cuantía" Capítulo 2 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con la Ley 80 de 1993 "Estatuto de Contratación Pública".

Ley 1150 de 2007, "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en le Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".

Ley 1474 de 2011 "por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".

Teniendo en cuenta que el presupuesto que se requiere para la presente contratación es de **SESENTA MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($60.791.400.) INCLUIDO IVA Y DEMAS IMPUESTOS DE LEY**, el cual no supera el 10% de la menor cuantía de la Entidad, que equivale a CIEN MILLONES DE PESOS M/CTE ($100.000.000.), de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.5.2, la modalidad de selección es la de Mínima Cuantía. En atención a lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la entidad seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

Los proponentes deben tener en cuenta el valor de sus ofertas no pueden ser superiores al valor del presupuesto oficial asignado para el presente proceso, so pena de rechazo de las mismas

4. PUBLICIDAD DEL PROCESO

Cualquier información sobre el proceso puede ser consultada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co.

5. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del presente proceso de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía es el siguiente:

ITEM	ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
1	Publicación de la Invitación Pública, Estudios del sector y Estudios y documentos Previos.	23 de marzo de 2022.	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
2	Presentación de ofertas	25 de marzo de 2022. Hora: 04:00 p.m.	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II

3	Apertura de sobres	25 de marzo de 2022. Hora: 04:15 p.m.	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
4	Verificación del proponente con el menor precio y de los requisitos habilitantes y técnicos.	El 28 de marzo de 2022. Prorrogable hasta por el término igual al inicialmente fijado.	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
5	Publicación del Informe de evaluación de las ofertas.	29 de marzo de 2022. Plazo único no prorrogable.	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
6	Presentación de observaciones al Informe de Verificación o Evaluación	30 de marzo de 2022. Plazo único no prorrogable.	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
7	Aceptación de Ofertas	30 de marzo de 2022.	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
8	Entrega de las garantías de ejecución del contrato	31 de marzo de 2022	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
9	Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	31 de marzo de 2022	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II

NOTA 1. La propuesta tendrá una vigencia mínima de 60 días calendario, en caso de incluirse un plazo de validez de la oferta menor al exigido, la Entidad solicitará su modificación, en todo caso si los términos de la Invitación se amplían, se entenderá prorrogada la vigencia de la propuesta.

NOTA 2. En todo caso la verificación de los requisitos establecidos en la presente Invitación Pública se hará exclusivamente en relación con el proponente que haya presentado el precio más bajo. En caso de que el proponente que presentó el menor precio **no cumpla** con los requisitos habilitantes exigidos por la Entidad, se verificarán los documentos habilitantes del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

NOTA 3: Para el presente proceso se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1 del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007.

6. PUBLICACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA, CIERRE Y APERTURA DE OFERTAS:

La presente invitación Publica se publicará en la página web http//www.colombiacompra.gov.co/es/secopII en las fechas señaladas en el Cronograma del Proceso.

Los oferentes deben tener presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, EN NINGUN CASO SE RECIBIRAN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO Y UNICAMENTE SE RECIBIRAN EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

Toda consulta deberá formularse por escrito a través de las herramientas que provee la plataforma de SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas.

Los oferentes deben prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación al Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la Entidad.

La hora establecida para el cierre de la presente convocatoria corresponde a la hora señalada en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II.

Cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II.

No se admiten ofertas enviadas por correo o presentadas en lugar diferente al señalado en la presente invitación publica, y de conformidad con las estipulaciones contenidas en el Manual de uso del SECOP II para proveedores. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado.

De acto de cierre y apertura de ofertas se levantará un acta en la que se dejará constancia, mínimo de los siguientes datos de cada propuesta recibida: nombre del oferente, nombre del representante legal, valor de la oferta, la cual se publicará en la Plataforma SECOP II.

7. VALIDEZ DE LA OFERTA

Serán válidas desde la fecha prevista en el cronograma para su entrega y dos (2) meses más. Durante este período, el oferente no podrá retirarla ni modificar los términos y condiciones en ella establecidos.

8. ADENDAS

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la modificación de la presente invitación pública se realizará mediante adendas, las cuales se expedirán y publicarán en la página web:

http//www.colombiacompra.gov.co/es/secopII en las fechas señaladas en el Cronograma del proceso.

En el evento en que se modifiquen los plazos del proceso de selección, la adenda incluirá el nuevo cronograma.

9. PRESENTACION DE LA OFERTA

La oferta se debe presentar de manera virtual a través del SECOP II y contener la totalidad de los documentos solicitados en la presente invitación.

La presentación y cargue de los documentos que integran la oferta en la plataforma del SECOP II, puede iniciarse una vez se encuentre publicado la presente invitación, y hasta la fecha y hora de cierre establecido en el cronograma como plazo máximo para cargar la oferta.

La oferta deberá presentarse, en idioma castellano, sin tachaduras, ni borrones, contestando en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos que son requisitos indispensables para el estudio de la propuesta.

Las ofertas deberán estar suscritas por el representante legal de la persona jurídica, y en caso de consorcio o unión temporal por el representante conforme al documentos de constitución; quien debe tener facultadas específicas y vigentes para contratar y estar autorizado para comprometer a la Entidad, en cuantía igual o superior al valor de la propuesta.

Debe tenerse en cuenta que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa e sociedad futura), deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal.

10. REQUISITOS HABILITANTES

Para efectos de esta contratación, la Contraloría General de la República verificará las condiciones del contratista a través de los siguientes documentos, que deberán ser aportados junto con la propuesta, dado que el único factor de escogencia es la de menor precio, por bienes y/o servicios, cuyo valor no supera el 10% de la menor cuantía de la Entidad.

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	RESULTADO
Capacidad Jurídica	Cumple/No cumple
Capacidad Financiera	Cumple/No cumple
Condiciones técnicas exigidas	Cumple/No cumple

10.1 CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica se circunscribirá al desarrollo de la empresa o actividad prevista en su objeto social (artículo 99 Código de Comercio), el cual deberá estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

También podrán participar personas naturales con establecimiento de comercio inscrito debidamente en la respectiva Cámara de Comercio y su actividad comercial deberá estar relacionada con el objeto del presente proceso de selección.

Si la participación es en forma conjunta, cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales deberá acreditar que cumple con la capacidad jurídica para ejecutar el objeto de la presente invitación y en su conformación deberán cumplir los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.

Con la sola presentación de la oferta se entiende que el oferente manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, en la Constitución Política de Colombia y en la ley.

Si el objeto social del proponente, persona natural, jurídica o de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal no se encuentra acorde con el objeto a contratar, la oferta será rechazada.

10.1.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS

- **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto único reglamentario 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

El proponente presentará con su propuesta el Registro Único de Proponentes de la respectiva Cámara de Comercio (expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección), de conformidad con lo señalado en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y lo dispuesto por el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, en el cual conste su inscripción y clasificación en las siguientes clases

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Clasificación UNSPSC	**Grupo**	**Segmento**	**Familia**	**Clase**	**Producto**
76111501	Servicios	Servicio de limpieza descontaminación y tratamiento de residuos.	Servicios de Aseo y Limpieza	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas	Servicios de Limpieza de Edificios

Se tendrá en cuenta la información que se encuentra registrada en el RUP y que esté vigente y en firme para la fecha de cierre del proceso relacionada con la inscripción, actualización o renovación hecha bajo el régimen del Decreto 1082 de 2015 y acorde con lo establecido por Decreto 019 de 2012.

Tanto en el evento de presentación de la oferta en forma individual como conjunta (consorcios o uniones temporales), el oferente y cada uno de los integrantes de dicha persona, deben cumplir con la clasificación exigida en el presente documento.

Así mismo quien aspira a participar en el presente proceso y haya realizado la inscripción por primera vez o haya dejado cesar los efectos de la inscripción, deberá hacerla de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 y se entenderá en firme luego de surtirse los trámites y tiempos señalados en el Decreto 019 de 2012.

En caso de prórroga del plazo de proceso, el Certificado RUP tendrá validez con la primera fecha prevista para la entrega de la propuesta.

Cuando se trate de proponentes extranjeros deberán presentar un documento que acredite el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal. En defecto de dicho documento de inscripción, deberán presentar la certificación de inscripción en el RUP que para el efecto llevan las Cámaras de Comercio del país. La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme para el momento del cierre del proceso de selección

10.1.1.1. PERSONA NATURAL

a) Carta de Presentación de la Propuesta, se diligenciará conforme al modelo contenido en el Anexo "***Carta de presentación de la propuesta***" y deberá ser firmada por el proponente, Representante Legal de la sociedad, Consorcio o Unión Temporal, o por el apoderado debidamente autorizado, en la que se exprese formalmente la aceptación de la presente invitación.
b) En caso de que aplique, Certificado de Inscripción en el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que se encuentra inscrito por lo menos con dos (2) años de antelación a la fecha de apertura del presente proceso de selección, así como la determinación de su actividad relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Cuya fecha de expedición no deberá ser superior a treinta (30) días previos al presente proceso de selección.
c) Declaración de la persona natural, en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no se encuentra incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.
d) Fotocopia de la cédula de ciudadanía para los nacionales colombianos, y con cédula de extranjería o pasaporte para los extranjeros.
e) El proponente debe adjuntar con su propuesta debidamente diligenciada el Anexo - Certificación de aportes parafiscales de la presente Invitación, donde acredite que se encuentra al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir. Dicha acreditación deberá ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo según corresponda o Persona Natural. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentarlo en forma independiente.
f) Rut actualizado
g) Hoja de vida en formato de la función pública del proponente: persona natural.

h) Certificación Bancaria actualizada

10.1.1.2. PERSONA JURÍDICA

a) Carta de Presentación de la Propuesta, se diligenciará conforme al modelo contenido en el Anexo 1 ***"Carta de presentación de la propuesta"*** y deberá ser firmada por el proponente, Representante Legal de la sociedad, Consorcio o Unión Temporal, o por el apoderado debidamente autorizado, en la que se exprese formalmente la aceptación de la presente invitación.
b) El proponente deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación con la oferta, del certificado correspondiente en donde conste que se encuentra inscrito por lo menos con dos (2) años de antelación a la fecha de apertura del presente proceso de selección, así como la determinación de su actividad relacionada con el objeto del presente proceso de selección, cuya fecha de expedición no deberá ser superior a treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
c) Adicionalmente deberá tener en cuenta las siguientes reglas:
   - El objeto social del oferente, debe tener relación con el objeto del presente proceso de selección, debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.
   - La persona jurídica oferente, deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.
   - La calidad del Representante Legal de quien suscribe la Oferta, lo cual se verifica con la inscripción del Representante Legal en el Certificado de Existencia y Representación Legal.
   - Las facultades del Representante Legal de la Persona Jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el Certificado de existencia y representación legal.
d) Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal.
e) Certificación expedida por el Representante Legal o revisor fiscal, la cual certifique el pago de los aportes al sistema de seguridad social de sus empleados y aportes parafiscales, de los seis (6) meses anteriores al cierre del presente proceso de selección.
f) Declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su Representante Legal, están incursos en inhabilidades incompatibilidades o prohibiciones.
g) Rut actualizado
h) Hoja de vida en formato de la función pública del proponente: persona jurídica.
i) Certificación Bancaria actualizada

10.1.2. EXPERIENCIA

Se verificará que el proponente cuente con tres (3) contratos relacionados en el RUP que este clasificado en el código 76111501 del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas a nivel de clase, que acumulados o de manera individual su valor sea igual o superior al presupuesto oficial.

Este requisito puede ser cumplido por uno o por todos los miembros del consorcio o unión temporal.

Nota: Las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, acreditarán el cumplimiento de este requisito mediante la presentación de uno (1) o hasta tres (3) certificaciones de experiencia suscritas por el contratante o copia de uno (1) o hasta tres (3) contratos acompañados del acta de liquidación respectiva y que contengan:

i. Nombre o razón social del contratante.
ii. Nombre o razón social del contratista.
iii.Objeto del contrato identificado con la clasificación de bienes y servicios a nivel de clase.
iv. Número y fecha del contrato.
v. Valor del contrato, incluidos los adicionales, si los hubiere.

En caso de que el proponente (personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia) presente más de tres (3) certificaciones de contratos, deberá indicar en la propuesta, cuáles de las certificaciones deben ser tenidas en cuenta por la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada de Santander con el fin de ser habilitado. En caso de que el proponente no precise tal información, la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada de Santander tomará las tres (3) primeras presentadas en orden de foliación, que cumplan las condiciones requeridas, con el propósito de habilitar al proponente. Si una de las certificaciones no cumple con lo solicitado, se tendrá en cuenta la certificación siguiente, hasta completar las mínimas solicitadas. Esta misma regla se aplicará en caso que el proponente **(personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia)** presente copia de (los) contrato (s) acompañada del acta de liquidación. El valor de cada uno de los contratos certificados, sumados o de manera individual, debe ser igual o superior al presupuesto oficial.

10.1.3. CAPACIDAD FINANCIERA

A través de los indicadores de capacidad financiera se busca establecer unas condiciones mínimas que deben cumplir los proponentes ante la posibilidad de contratar con el estado, razón por la cual se hace necesario medir la realidad financiera de estos, su capacidad de asumir compromisos en el ejercicio de su objeto social y la posibilidad de cumplir oportunamente con las obligaciones del contrato.

Los indicadores para medir la capacidad financiera de los proponentes interesados en participar en un proceso de contratación y que se encuentran registrados en el RUP, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 son:

- ÍNDICE DE LIQUIDEZ. Activo Corriente / Pasivo Corriente. Permite medir la capacidad del proponente para hacer frente a sus deudas a corto plazo, comprometiendo sus activos corrientes. La interpretación es: por cada $ de deuda se tiene $ de respaldo en activo corriente. Entre mayor sea el resultado, menor el riesgo de que el proponente incumpla sus obligaciones a corto plazo.

- ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO. Pasivo Total / Activo Total: Refleja el grado de apalancamiento o participación de los acreedores en los activos de la empresa. Entre mayor sea el resultado indica mayor probabilidad de incumplimiento de sus obligaciones.

- RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES. Utilidad Operacional / Gastos de Intereses. Mide la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor resultado, mayor capacidad para cumplir con sus obligaciones financieras.

De acuerdo con el riesgo reflejado en la evaluación del indicador, la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada de Santander fija como requisito habilitante los siguientes resultados así:

INDICADORES DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Índice de Liquidez	Activo Corriente Pasivo Corriente	Mayor o Igual a 1,0
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total Activo Total	Menor o Igual a 60 %
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional Gastos de Intereses	Mayor o Igual a 0

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, "*Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley".*

De acuerdo con lo anterior, la entidad evaluará los indicadores de capacidad financiera del Registro Único de Proponentes.

Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren Gastos por Intereses Financieros, y que el resultado del indicador de Cobertura de Intereses resulta indeterminado por la operación matemática de dividir entre cero (0), se considera que cumplen con el requisito y se habilita dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

Tratándose de Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL), que al cierre del ejercicio económico presenten Utilidad Operacional negativa afectando el cálculo de los indicadores de Capacidad Financiera con un resultado negativo, se considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes, toda vez que la ausencia de lucro es una de sus características fundamentales. Adicionalmente para este tipo de entidades, se establece el cálculo del indicador adicional de **Apalancamiento a Corto Plazo** (Pasivo Corriente dividido entre Patrimonio), cuyo resultado debe ser mayor o igual a cero (0), con el fin de evaluar el grado de compromiso de los socios o accionistas para atender deudas en el corto plazo. Si la información contenida en el RUP no permite evaluar el cálculo del indicador adicional de Apalancamiento a Corto Plazo, la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada de Santander hará la verificación en forma directa, solicitando al

proponente, documentos adicionales para tal fin, dando aplicación a lo establecido en el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

En caso de que el oferente sea plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura), deberá presentar la información de capacidad financiera, por cada uno de sus integrantes.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, para acreditar el cumplimiento de este requisito, deberán aportar los Estados Financieros con corte al último período contable completo según su país de origen, traducido al español y expresado en pesos colombianos de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera, vigente a la fecha de corte. Dicha información deberá venir firmada por los responsables de su elaboración, es decir quien representa legalmente a la compañía, el contador o su equivalente, según la legislación del país del proponente y el auditor externo en caso que sea evaluada por una firma auditora, con la acreditación de una copia del documento que autoriza el ejercicio profesional de los contadores o su documento equivalente en el país de origen, expedida por la autoridad competente con vigencia no superior a noventa (90) días a la fecha de la presentación de la propuesta.

Cuando se trate de uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura, el cálculo de los indicadores de capacidad financiera, se hará de la siguiente manera:

Para valores absolutos, se efectuará la suma de los datos. Ejemplo: Activo Total A + Activo Total B = Activo Total Consorcio o Unión Temporal.

10.1.3.1. Documentos otorgados en el exterior

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

Documentos privados: De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios deberá ser apostillada o legalizada conforme las normas vigentes sobre la materia.

Documentos públicos: Cuando se trate de documentos públicos no se requerirá autenticación por parte de los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, estos deberán ser presentados únicamente apostillados o legalizados conforme las normas vigentes sobre la materia.

Para el trámite de apostille o legalización, se podrá consultar la página web del Ministerio de Relaciones Exteriores: http://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/apostilla_legalizacion

11. FORMATO PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA.

El oferente deberá desglosar la propuesta económica detallando el valor unitario, discriminando claramente el IVA y su porcentaje, de acuerdo con el Estatuto Tributario vigente, conforme al Anexo.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

CORRECCIÓN ARITMÉTICA. En la evaluación de las propuestas la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada de Santander determinará si existen errores en el producto de las operaciones aritméticas de los precios de la misma, caso en el cual hará las correcciones correspondientes y el valor que resulte será el que tenga en cuenta la entidad para evaluar la respectiva propuesta, siempre que no supere el Presupuesto Oficial so pena de rechazo.

12. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Las ofertas serán objeto de rechazo por cualquiera de las causales señaladas a lo largo de esta invitación y las que se relacionan a continuación:

12.1 Si la propuesta se entrega fuera de la plataforma del SECOP II.
12.2. Si La propuesta se presenta con posterioridad a la fecha y hora señalada en el cronograma del presente proceso.
12.3. Si el oferente no acredita la capacidad jurídica, financiera y/o técnica exigida.
12.4 Cuando la oferta supere el presupuesto total oficial estimado para la contratación.
12.5 Cuando el oferente, su representante legal, algunos de los miembros del Consorcio o Unión Temporal (incluidos sus representantes legales) según sea el caso, se encuentre(n) incurso(s) en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y la ley.
12.6 Si la oferta se presenta en forma parcial respecto de los ítems ofertados.
12.7 Si dentro del término concedido para subsanar, el proponente no subsana, no presenta la documentación que la Entidad le solicite, no aclara y/o no responde los requerimientos que realice la CGR, o cuando habiendo respondido a la CGR, la información o documento(s) aportado(s) difiera de los requerimientos de la invitación pública.
12.8 Si la oferta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
12.9 Si la oferta económica presentada incluyendo la carga tributaria correspondiente, tiene un valor superior al presupuesto total oficial estimado, o si no se presenta el Anexo 3, correspondiente a la oferta económica.
12.10 Cuando un oferente presente más de una oferta, por sí o por interpuesta persona. Se entienden incluidas en esta causal las participaciones en sociedades, asociaciones, consorcios, uniones temporales o futuras sociedades que se estén presentando al mismo proceso de selección.

12.11 Cuando se determine discordancia o inexactitud de la información de o en alguno de los documentos que la integran.
12.12 Cuando el valor de la oferta se estime artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que lo sustentan y una vez analizado por la CGR, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones, previo cumplimiento a lo previsto en el articulo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015
12.13 Las demás causales no contempladas expresamente en este numeral, que se encuentren señaladas a lo largo de la presente invitación o la ley.

13. FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El menor precio será el único factor a tener en cuenta para la comparación de las ofertas acorde con lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015. A partir de dicha verificación se procederá a la verificación y evaluación de los requisitos habilitantes, análisis del cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas y escogencia del contratista.

Los proponentes deberán diligenciar en su totalidad el Formato oferta económica.

14. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se realizará exclusivamente respecto del oferente que presente el menor precio, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. En caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015.

El Ordenador del Gasto de la CGR designará para la verificación y la evaluación de la oferta los funcionarios que considere pertinentes.

Esta verificación se adelantará una vez se establezca la oferta con el menor precio y con base en los documentos aportados por el oferente, se hará la verificación y evaluación del cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes señalados en la presente invitación pública. En el evento en que no se cumpla con alguno de los requisitos mínimos habilitantes, se le otorgará al oferente el término establecido en el cronograma para que subsane la oferta y en caso de no hacerlo, se procederá con la evaluación al segundo oferente y así sucesivamente. Si no resulta algún oferente habilitado, se declarará desierto el proceso.

En el evento en que el Ordenador del Gasto no acoja la evaluación efectuada por alguno o todos los evaluadores, deberá justificarlo mediante acto administrativo.

El informe de verificación y evaluación de las ofertas será objeto de traslado por el término indicado en el cronograma de esta invitación, para que los oferentes puedan formular las observaciones a la misma.

15. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

En el evento de presentarse empate respecto al menor precio entre dos (2) o más oferentes, la Contraloría General de la República adjudicará la contratación a

quien haya entregado primero en el tiempo la oferta entre los empatados, de acuerdo con lo previsto en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015.

16. TRASLADO DE LA EVALUACIÓN

Realizada la evaluación de la oferta u ofertas presentadas con el menor precio, se publicará en el SECOP II en el plazo indicado en el cronograma de este proceso para que los oferentes puedan formular las observaciones a que haya lugar, en la fecha señalada en el cronograma del presente proceso.

17. CONTRATO.

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

En el término dispuesto en el cronograma de la invitación pública, se elaborará la minuta del contrato para la firma de las partes.

18. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

En el caso que no se presente oferta alguna o cuando las presentadas no cumplan con los requerimientos de la invitación pública, se dejará constancia de este hecho mediante acto administrativo motivado que se publicará en el SECOP II. Si hubiere proponentes, el termino para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

Bucaramanga, 22 de marzo de 2022

NELSON ANDRES MANTILLA OLIVEROS
Gerente Departamental de Santander

Proyectó: Claudia Patricia Quintero Lozano
Profesional Universitario G.02 (E)

Revisó: Nelson Andrés Mantilla Oliveros
Gerente Departamental de Santander

Archivo: (TRD 80681-038 Contratos)

Carrera 20 No. 33-39 - Tel 6704356 – 6521565 – Bucaramanga – Santander * www.contraloria.gov.co

ANEXO 1

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

1. OBJETO

Contratar la prestación del servicio Integral de Aseo, Cafetería y fumigación para todas las dependencias de la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada de Santander de acuerdo con las especificaciones técnicas.

2. ESPECIFICACIONES Y/O CARACTERISTICAS TECNICAS MINIMAS REQUERIDAS:

Se deberá ofertar la totalidad de los servicios que adelante se mencionan, cumpliendo con las especificaciones descritas a continuación:

- **PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA:**

2.1. Personal y Localización:

El alcance específico del contrato consistirá en la prestación del servicio integral de aseo y cafetería con TRES (3) operarias de tiempo completo con cuarenta y ocho (48) horas diurnas semanales debidamente entrenadas en la utilización de herramientas, equipos de trabajo, manejo de productos de limpieza y en el debido manejo y separación de residuos sólidos, haciendo más efectivo el rendimiento de sus labores en las instalaciones de la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada de Santander. La Contraloría se reserva la facultad de solicitar la rotación de personal y organizar el horario según las necesidades de la entidad.

La prestación del servicio se realizará en las instalaciones de la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada de Santander en la ciudad de Bucaramanga así:

UBICACIÓN	PERSONAL REQUERIDO	JORNADA SEMANAL	DEPENDENCIA O SITIO DE TRABAJO
Edificio ubicado en la Carrera 20 No. 33-39 y Oficina del Archivo de Gestión descentralizado en la Carrera 14 No. 35-26 Of. 304 de la ciudad de Bucaramanga.	3 OPERARIAS	48 HORAS	Edificio de cuatro pisos de la Gerencia Departamental Colegiada de Santander y oficina del Archivo de Gestión descentralizado.

El personal seleccionado por la empresa contratista deberá ser idóneo y calificado, reuniendo condiciones personales óptimas y características humanas sobresalientes en cuanto a relaciones interpersonales, responsabilidad, seriedad, criterio, honorabilidad, presentación personal, capacidad de manejo, conocimiento y utilización de los elementos puestos a su servicio para la ejecución de la labor por el contratista.

Para la ejecución e inicio del contrato el proponente favorecido con la adjudicación deberá presentar las hojas de vida, tanto de los operarios como del supervisor con copia del pasado judicial, certificado de antecedentes disciplinarios, copia del contrato o documentos donde se establezcan las condiciones laborales, copia de afiliación y pago de aportes a seguridad social y parafiscales de cada uno de ellos. El contratista deberá presentar las certificaciones y documentos que acreditan lo solicitado, como requisito para la suscripción del acta de inicio; cuando se presente cambio de personal, debe cumplir con las mismas condiciones y calidades y de igual forma debe allegar la documentación exigida con antelación.

El personal que asigna la compañía oferente, deberá ser contratado de acuerdo con el Régimen laboral colombiano, para todos los efectos de Ley dependerá únicamente de la empresa contratista, quien es la responsable del pago oportuno de sueldos, primas, vacaciones, horas extras, dotaciones, afiliaciones a los sistemas de seguridad social, pensión, salud y riesgos profesionales.

El personal que el contratista ocupe para la realización de los servicios, no tendrá vinculación laboral con la Contraloría General de la República, toda la responsabilidad derivada de los contratos de trabajo, correrá a su cargo. El contratista deberá responder oportunamente por toda clase de demandas, reclamos o procesos que interponga el personal a su cargo.

Con la presentación de la oferta, el proponente se obliga en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, a cumplir con lo establecido en el artículo 74 del Código Sustantivo del Trabajo y sus normas concordantes, al igual que con el Régimen de Extranjería.

Nota: El horario está sujeto a modificaciones y su distribución se realizará de acuerdo con las necesidades de la entidad.

2.1.1. Reemplazos: El proponente favorecido con la adjudicación deberá suministrar los reemplazos que tuviere que hacerse una vez tenga conocimiento de la ausencia la operaria, **con un tiempo de respuesta de cuatro (4) horas**, disponiendo del personal necesario para hacer los relevos en caso de: Incapacidad, turnos, permisos, personal que no cumpla adecuadamente con el servicio o circunstancias fortuitas, suministrando a través del supervisor o coordinador, la información y relación con los nombres y causa que motiva al relevo del caso.

Igualmente, cualquier cambio o rotación de las operarias que presten este servicio, se realizará por escrito, con el visto bueno del Supervisor del Contrato

2.1.2. Afiliaciones del personal: El contratista será responsable de afiliar todo el personal que destinará para la prestación del servicio en la Contraloría General de la República y realizar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, dando cumplimiento a las exigencias señaladas en la Ley 828/2003 y 789/2002, a las siguientes Entidades:

2.1.2.1 Entidad promotora de salud
2.1.2.2 Fondo de pensiones
2.1.2.3 Fondo de cesantías
2.1.2.4 Caja de compensación Familiar

2.1.2.5 A.R.L.
2.1.2.6. ICBF y SENA

Si el contratista es una Cooperativa o Precooperativa de Trabajo Asociado, igualmente será responsable de afiliar a sus asociados y realizar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con las disposiciones legales vigentes establecidas sobre la materia, especialmente los artículos 26 y 32 del Decreto 4588 de diciembre 27 de 2006.

2.2. Dotaciones: La dotación mínima al personal con el que cumplirá el objeto contractual deberá entregarse en cumplimiento de los artículos 230. 232 y 233 del Código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones legales vigentes, deberá ser:

Uniforme: Pantalón y blusa por comodidad para realizar la limpieza en partes altas o bata completa, sobredelantal, calzado antideslizante, gorro, tapabocas y guantes, ajustándose a las normas mínimas de seguridad industrial.

NOTA 1: El oferente deberá describir en su propuesta el tipo de uniforme del personal y de qué consta. Será responsabilidad del contratista salvaguardar la seguridad industrial de todas las personas vinculadas para la prestación del servicio, adoptando las medidas de seguridad industrial necesarias para evitar la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual.

2.3. Carne de identificación: Todas las personas que preste el servicio de Aseo y cafetería, así como los reemplazos que se presenten durante la ejecución del contrato que resulte de esta convocatoria pública, deberán presentar el Carnet que los acredite como personal vinculado a la firma contratista.

2.4. Control y Supervisión de actividades y personal: El proponente deberá ofrecer e incluir en su propuesta una persona idónea con estudios técnicos o de bachillerato completo y experiencia especifica mínima de 2 años en supervisión del servicio de aseo y cafetería (anexar hoja de vida y soportes), la cual, deberá supervisar y coordinar el personal que ponga a disposición en la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada de Santander, realizando el seguimiento e inspección del servicio contratado, verificando presentación del personal, buena utilización de insumos, uso de elementos de protección personal, cumplimiento, puntualidad en horario y en la realización de labores entre otros, manteniendo comunicación con el supervisor del contrato designado por la Gerencia Departamental Colegiada de Santander para aplicar los correctivos que requieran en forma inmediata indicando el horario y la periodicidad con que se prestará el mismo.

El proponente en su oferta hará la descripción del sistema a utilizar para supervisar y controlar la prestación del servicio de aseo y cafetería, con respecto a las actividades, indicando el horario y la periodicidad con que se prestará el mismo. Igualmente, deberá indicar en su oferta los controles tales como: asistencia, cumplimiento de horario, reemplazos y libro de actividades, etc.

Por lo anterior, el proponente, deberá ofrecer un SUPERVISOR que realice visitas esporádicas, mínimo 1 vez a la semana que ejerza el control de las actividades y del personal. **Las actividades de supervisión no generarán costos adicionales para la Entidad.**

2.6. VERIFICACIÓN TÉCNICA

Se verificará el cumplimiento de las especificaciones mínimas requeridas y los siguientes ITEMS:

2.6.1. SUPERVISOR:

PERSONA	CANTIDAD	ACTIVIDADES GENERALES
SUPERVISOR	UN (1)	El proponente deberá poner a disposición de la Gerencia Departamental Colegiada de Santander una (1) persona para el cumplimiento de esta función. Es el encargado de supervisar el servicio, así como controlar en todas las dependencias en la Gerencia Departamental Colegiada de Santander, al personal de la empresa, horarios, reemplazos, presentación personal, comportamiento y llevar las hojas de vida de cada integrante del contrato que resulte del proceso de selección. El Supervisor cumplirá la función de servir de enlace entre la empresa y la Gerencia Departamental Colegiada de Santander a través del interventor. EL SUPERVISOR NO TENDRÁ COSTO ALGUNO PARA LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE SANTANDER, debido a que esta función es propia inherente y obligatoria de cada empresa para una mejor prestación del servicio.

2.6.2. OPERARIAS

ITEM	SERVICIO	ACTIVIDADES GENERALES	CANTIDAD DE OPERARIAS
1	ASEO Y CAFETERÍA	El servicio de Aseo comprende el desarrollo de labores a través de operarias para mantener el orden, limpieza y pulcritud de las diferentes áreas de trabajo, baños, zonas comunes, pasillos, salones, patios, pisos y paredes en general, así como la limpieza y organización del mobiliario, enseres de las oficinas y otros servicios afines que requiera la Gerencia Departamental Colegiada de Santander.	TRES (3) DE TIEMPO COMPLETO.

		El servicio de cafetería comprende la preparación y distribución de café y otros servicios similares que requiera la Gerencia Departamental Colegiada de Santander, a través de sus operarias tanto para los funcionarios como para la atención de reuniones programadas en las diferentes dependencias; manteniendo el sitio de trabajo y los elementos en condiciones óptimas de limpieza.	

2.6.3. OTRAS ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DEL SERVICIO

CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL
1. El servicio de Aseo y Cafetería se prestará en las sedes del Edificio de la Gerencia Departamental de Santander ubicadas así: Edificio de la Gerencia ubicada en la Carrera 20 No. 33-39, Oficina del archivo de Gestión ubicado en la Carrera 14 No. 35-26 Of. 304 de la ciudad de Bucaramanga.
2. El contratista deberá capacitar tanto a las operarias que destine para el cumplimiento del objeto a contratar como a los reemplazos de las novedades que se presenten durante su ejecución.
3. El personal podrá ser rotado, reemplazado o sustituido, para tal efecto el contratista tendrá un término de un (1) día hábil contado a partir de la solicitud escrita por parte de la Entidad a través del interventor del contrato.
4. El personal que sea reemplazado deberá cumplir con los requerimientos exigidos en el pliego de condiciones.
5. Suministrar al personal la cantidad de dotaciones establecidas, por la Ley en los plazos previstos durante la vigencia del contrato y remitir al interventor el reporte de entrega de estos elementos a cada uno de los empleados.
6. La dotación deberá ser apropiada para desempeñar las funciones objeto de esta convocatoria pública, y demás elementos de seguridad industrial.
7. El contratista deberá cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º. de la Ley 828 de 2003. Lo anterior deberá anexarse mensualmente mediante certificado del revisor fiscal o representante legal, según sea el caso.
8. La entidad durante la vigencia del contrato podrá hacer todas las recomendaciones que considere necesarias para un servicio más eficiente.
9. El contratista deberá cancelar los sueldos y demás prestaciones sociales de los empleados objeto de esta convocatoria pública en forma mensual o quincenal.
10. Todas las personas que presten el servicio de aseo y cafetería, así como los reemplazos que se presente durante la ejecución del contrato que resulte de esta convocatoria pública, deberán presentar el carné que los acredite como personal vinculado a la firma contratista.
11. Prestar el servicio a través de sus empleados, asumiendo la totalidad de la

carga salarial y prestacional.
12. El proponente deberá efectuar los estudios de seguridad necesarios y exigir los documentos para garantizar que sus empleados cumplan con las condiciones mínimas de confiabilidad para hacer parte del contrato que se suscriba como resultado de este proceso de contratación.
13. El personal que hará parte del contrato objeto de la convocatoria deberá cumplir con las normas de internas que en materia de seguridad existen y aquellas que establezca la Gerencia Departamental de Santander durante la vigencia del contrato.
14. El personal destinado al objeto de la presente invitación no podrá ejecutar sus actividades bajo el efecto de bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas.
15. El proponente deberá garantizar el buen uso de los elementos, para el cumplimiento de las labores objeto del contrato resultante de la presente invitación pública. En caso de daños por mal uso comprobado, deberá asumir el valor de las reparaciones que hubiere lugar.

2.6.4. <u>Actividades a realizar:</u>

Para efectos de las actividades que tiene que desarrollar el proponente favorecido, en desarrollo de la ejecución del respectivo contrato, deberá tener en cuenta las siguientes actividades:

• Limpieza diaria sobre: paredes, muebles, escritorios, equipos de oficina, computadores, sillas en cuero y paño, vidrios, teléfonos, papeleras, guardaescobas, plantas, escritorios, gabinetes, archivadores y demás elementos que en forma general hacen parte de una oficina.
• Limpieza diaria de pisos; barrer y trapear; cada vez que se presente la necesidad y con relativa frecuencia limpiar los muebles con liquido especial. Los materiales de los pisos son baldosa y cerámica.
• Limpieza de pisos, paredes y escaleras que forman parte de las áreas comunes o pasillos.
• Limpieza diaria y cuantas veces sea necesario de las áreas de los baños, limpieza de sanitarios, lavamanos, pisos, espejos y papeleras.
• Limpieza de las áreas de cafetería.
• Brigadas de aseo cuantas veces las requiera la Entidad. Esta actividad se llevará a cabo con el mismo personal asignado por el contratista para la prestación del servicio de aseo.
• Informar cualquier hecho o anomalía al superior inmediato.
• Mantener permanentemente toda la consideración y cortesía debida a funcionarios y visitantes.
• Atender las instrucciones del supervisor del contrato.
• Limpieza bimensual de vidrios y ventanales.
• Limpiar y desinfectar los teléfonos, aparatos eléctricos y electrónicos y demás elementos que en forma general hacen parte de una oficina.

Se entiende que en desarrollo del contrato, el contratista ejecutará las demás actividades inherentes a la prestación del servicio, no descritas en las reseñadas con antelación

- **PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACION:**

En ejecución del objeto contractual, el contratista deberá cumplir con las siguientes actividades:

1. El servicio se hará en los sitios indicados y su aplicación se efectuará en fines de semana.
2. Utilizar productos en la fumigación contra insectos, que tengan bajo efecto tóxico en humanos.
3. Preparar el producto en la concentración adecuada según la infestación y el tipo de plaga, con el fin de evitar la contaminación de alimentos o afecciones en sitio ventilado y con disponibilidad de agua, evitando el escurrimiento de insecticida o su mezcla en sifones o cañerías.
4. Realizar la aplicación de los plaguicidas mediante el sistema de aspersión con bomba de presión o con equipo de nebulización. La aspersión se dirige hacia el piso por los rincones, grietas, ranuras y demás sitios de posible circulación de insectos y de bajo riesgo de afección a las personas.
5. Aplicar insecticidas en polvo o plaguicidas en gel en las áreas con riesgo de choque eléctrico, como cajas, tomas de luz motores eléctricos, equipos electrónicos y demás sitios donde resulte riesgoso emplear líquidos.
6. Informar a los funcionarios que se encuentren en las áreas, las precauciones que se deben tomar después de haber realizado la fumigación, las cuales deben ser atendidas rigurosamente.
7. Emplear productos rodenticidas para el control de roedores, de segunda generación y de categoría toxicológica, que son productos aprobados por la Secretaría de Salud.
8. Observar los protocolos de seguridad establecidos en la normatividad respectiva sobre manejo de situaciones de seguridad.
9. El proponente se obliga a garantizar la calidad del servicio contando con el personal capacitado y los equipos de protección de seguridad industrial y protección social requeridos para el correcto desempeño de la labor contratada.
10. Suministrar servicio de control de insectos y/o plaga /vector plaga: Aplicación de insecticidas piretroides por métodos de aspersión, nebulización o termo nebulización dependiendo de las necesidades y los sitios donde se requiera control de plagas insectos rastreros y voladores, aspersión con el fin de dejar residual en paredes, techos y lugares donde transiten plagas, al igual que cualquier vehículo vivo que transporte un germen infeccioso y que ponga en peligro a los funcionarios de la Gerencia Departamental de Santander.
11. Suministrar SERVICIO DE CONTROL DE ROEDORES /DESRATIZACIÓN/ VERTEBRADOS PLAGAS: Aplicación de rodenticidas en diversas presentaciones, en áreas potencialmente propicias para la proliferación de los roedores.
12. Suministrar SERVICIO DE DESINFECCIÓN: Para el área total de las instalaciones, en lo que respecta a la desinfección, para controlar colonias de microorganismos a interior y exterior de las mismas. Se requiere especial énfasis en aquellos lugares tales como los sitios para la preparación de las comidas, conservación de alimentos, sitios públicos para consumo de los mismos, depósitos de residuos y zonas de uso sanitario. Para los lugares en los que se encuentra archivo de la entidad, se debe realizar tratamiento por combustión controlada, debido a que se deben

controlar hongos, virus, bacterias y ácaros. Los productos a utilizarse en cada una de estas actividades deben ser de excelente calidad, no genéricos, de tal manera que garanticen la efectividad en las aplicaciones.

13. Realizar el servicio en las áreas afectadas, aplicando productos ambientalmente seguros. El contratista deberá disponer de los equipos necesarios para la protección, de los operarios que desarrollen el servicio, quienes deberán cumplir con los requisitos legales en cuanto a seguridad social, salud ocupacional y seguridad industrial. La empresa deberá contar con los antídotos necesarios ante cualquier eventualidad propia de la labor adelantada.
14. El servicio deberá contar con la señalización necesaria que advierta de los peligros al momento de las fumigaciones.
15. El oferente se responsabilizará de los residuos que se generen y de su adecuada disposición de acuerdo a la normatividad vigente.

El proveedor debe contar con los siguientes requisitos adicionales:

"- Con el concepto sanitario favorable vigente en su nombre o a nombre de la empresa subcontratada emitido por la Secretaría de Salud Distrital o Departamental correspondiente al lugar de la prestación del servicio.

- Los productos y plaguicidas utilizados en la prestación del servicio deben contar con el respectivo registro sanitario y concepto toxicológico.

- Si la Entidad Compradora lo requiere, el Proveedor debe suministrar el concepto sanitario favorable vigente y los registros sanitarios y conceptos toxicológicos de los productos a utilizar en sus instalaciones.

- Los desechos de plaguicidas, químicos y demás productos utilizados para la prestación del servicio deberán tener la disposición final ambientalmente segura a cargo y responsabilidad del Proveedor.

- Para la aplicación de plaguicidas el oferente debe contar con "Licencia Sanitaria de
Funcionamiento" expedida por la Secretaría de Salud Distrital o Departamental (Decreto 1843 de 1991, Art. 44 o la normatividad que lo sustituya). Si la Entidad Compradora lo requiere el Proveedor debe entregarle una copia de la licencia sanitaria.

- El personal que asigne para la aplicación de plaguicidas debe cumplir con los requisitos de capacitación establecidos en el Decreto 1843 de 1991, Art. 111, 172, 174 y 175 o la normatividad que lo sustituya.
- Los plaguicidas se aplicarán de tal modo que se minimice el riesgo para los organismos no objetivo y el medio ambiente, incluyendo la calidad del agua. El Proveedor debe entregar a la Entidad Compradora el procedimiento del manejo de plaguicidas o protocolo de prestación del servicio de fumigación avalada por el representante legal.

Debe brindarse el cubrimiento a la totalidad de las áreas de los dos (2) inmuebles de las sedes objeto de fumigación, se realizará una (1) fumigación, la cual se ejecutará cuando la entidad lo requiera sin que exceda el 31 de diciembre de 2019.

La aplicación deberá realizarse en días no hábiles y las sedes deben entregarse en las mismas condiciones de organización y aseo en que se encontraban antes de la fumigación.

_____

FIRMA
Nombre del Representante Legal
Cédula de ciudadanía

Carrera 20 No. 33-39 - Tel 6704356 – 6521565 – Bucaramanga – Santander * www.contraloria.gov.co

ANEXO 2
MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Señores
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Gerencia Departamental Colegiada de Santander
Carrera 20 No. 33-39 Piso 4o.
Bucaramanga

ASUNTO: Selección de Mínima Cuantía No. SAT - 001 de 2022.

El (Los) suscrito (s) _____ obrando en representación de (o en nombre propio) presento ante la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada de Santander, la presente oferta, en el proceso de contratación de la referencia que tiene por OBJETO: Contratar la prestación del servicio Integral de Aseo, Cafetería y fumigación para todas las dependencias de la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada de Santander de acuerdo con las especificaciones técnicas, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la Invitación Pública, correspondientes al proceso de Selección citado en el asunto, presento la siguiente propuesta:

En caso que nos sea aceptada, nos comprometemos a dar cumplimiento a lo establecido en el respectivo contrato:

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que conocemos y aceptamos lo enunciado en las condiciones de la Invitación Pública, y que nos comprometemos a cumplir con las especificaciones técnicas descritas en la Invitación Pública y Estudios Previos, en el evento que nos sea aceptada nuestra oferta.
3. Que para calcular el precio ofrecido hemos calculado todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.
4. Declaramos bajo la gravedad de juramento no hallarnos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Ley.
5. En cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008 declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado por la mera suscripción de la presente carta, que los recursos obtenidos para la presentación de la oferta y en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del contrato resultante del presente proceso, no se han obtenido de la celebración de ofertas de cesión de derechos económicos o de beneficiario con pacto de readquisición u operaciones de captación o recaudo masivo no autorizado de dineros del público o de entrega masiva de dineros a persona naturales o jurídicas directamente o través de intermediarios, mediante la operación de captación o recaudo en operaciones no autorizados tales como: pirámides, tarjetas prepago, venta de servicios y otras operaciones

semejantes a cambio de bienes, servicios o rendimientos sin explicación financiera razonable. La suscripción del presente documento constituye prueba de nuestro compromiso de no participar en hechos que configuren los supuestos del recaudo no autorizado de dineros del público al tenor de lo dispuesto en el Decreto 1981 de 1988. En caso de Uniones Temporales o Consorcios, se entiende que, con la suscripción de esta carta, todos y cada uno de sus miembros o integrantes efectuarán esta declaración.

6. Garantizo y me obligo a cumplir a cabalidad el objeto a ejecutar durante el tiempo estipulado para ello.
7. Manifiesto no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, quien podrá confirmar esta información.
8. Manifiesto estar al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
9. Manifiesto expresamente haber leído y conocer la invitación pública, así como las comunicaciones escritas expedidas por la Gerencia Departamental de la Contraloría General de la República y en consecuencia, me someto a las condiciones en ella establecidas.
10. Cualquier error, omisión o defecto de la propuesta que someto a ustedes, en el contenido de la misma, por causa imputable al oferente o por simple discordancia o inexactitud de la información en alguno de los documentos que la integran, son de mi exclusivo riesgo y responsabilidad.
11. Que acepto recibir notificaciones personalmente por correo electrónico a los correos informados en la propuesta, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 67 de Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

En el evento en que el proponente no informe ninguna cuenta de correo electrónico, la notificación deberá hacerse personalmente.

Que la oferta que presento es independiente, es decir que los términos de la presente propuesta son genuinos y que la información que contiene no ha sido divulgada ni compartida con ningún otro participante.

Los suscritos señalan como Dirección Comercial, a donde se puede remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta propuesta la siguiente:

Atentamente,

_____
Nombre y firma del proponente y/o Representante Legal
Documento identificación C.C. o NIT
Correo electrónico:
Dirección
Teléfono
Celular

ANEXO No. 3

OFERTA ECONÓMICA

SERVICIO	CANTIDAD DE OPERARIOS	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL DE LA OFERTA POR EL PERIODO DEL 1 DE ABRIL DE 2022 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.
Contratar la prestación del servicio Integral de Aseo, Cafetería y fumigación para todas las dependencias de la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada de Santander de acuerdo con las especificaciones técnicas.	**Tres (3) Operarias de Tiempo completo**		
SUBTOTAL			
AIU 10%			
IVA 19%			
TOTAL			

_____

Nombre y firma completo del proponente:
Correo electrónico:
Dirección:
Firma del proponente y/o representante legal:
Nombre en letra imprenta:

Carrera 20 No. 33-39 - Tel 6704356 – 6521565 – Bucaramanga – Santander * www.contraloria.gov.co

ANEXO No. 4

CERTIFICACIÓN APORTES PARAFISCALES

CERTIFICACIÓN PERSONA JURÍDICA

El suscrito (Revisor Fiscal o Representante Legal, según sea el caso), certifica que la sociedad _____, identificada con NIT_____, se encuentra a Paz y Salvo por concepto del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma y que así lo requiere, durante los últimos seis (6) meses.

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la ley 1150 de 2007.

La presente se expide a los ____ días del mes de _____del año 2022, en _____.

(Se firma según el caso por:

Tarjeta No. _____
Revisor Fiscal)

Firma Representante Legal _____
C.C. No.

CERTIFICACIÓN PERSONA NATURAL

El Suscrito _____, identificada con _____, certifico que me encuentro a Paz y Salvo por concepto del pago de mis obligaciones derivadas de mi afiliación con el Sistema de Seguridad Social Integral, así como del personal a mi cargo que lo requiera.

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

La presente se expide a los _____ días del mes de _____ del año 2022, en _____.

(Se firma según el caso por:

C.C. No.

ANEXO 5

MANIFESTACIÓN DEL OFERENTE SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Yo _____ actuando en calidad de _____ persona natural oferente, o el representante legal, o apoderado), de _____, manifiesto bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que ni el proponente, ni su representante legal, ni su apoderado, ni sus socios, nos encontramos incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley en especial las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigaciones y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública” (Artículo 1. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES INCURRAN EN ACTOS DE CORRUPCIÓN, Artículo 2 INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES FINANCIEN CAMPAÑAS POLÍTICAS. Artículo 4, INHABILIDAD PARA QUE EX EMPLEADOS PUBLICOS CONTRATEN CON EL ESTADO y Artículo 90 INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REINTERADO).

La presente se expide a los _____ días del mes de _____ del año 2022, en _____.

El proponente: _____
(Nombre, número del documento de identificación)

Carrera 20 No. 33-39 - Tel 6704356 – 6521565 – Bucaramanga – Santander * www.contraloria.gov.co