Contraloria General de la Republica :: SGD 16-01-2023 11:54
Al Contestar Cite Este No.: 2023EE0004065 Fol:0 Anex:0 FA:0
ORIGEN 80151 - DESPACHO GERENTE DEPARTAMENTAL DE BOYACÁ / JOSE ARMANDO PUIN
DESTINO GALILEA SOLUCIONES INMEDIATAS SAS
ASUNTO COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN OFERTA BOY-01-2023
OBS PROCESO SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA SERVICIO ASEO Y CAFETERÍA
2023EE0004065

80151

Tunja,

Señores
GALILEA SOLUCIONES INMEDIATAS SAS
Atn. YEIMY MARCELA TAVERA SILVA
Representante Legal
galileasas@gmail.com
Tunja

Asunto: Comunicación de aceptación de la oferta del proceso de selección de Mínima Cuantía BOY-01-2023

Respetados señores:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, le informo que la oferta presentada por Usted, ha sido aceptada por ser la de menor precio y cumplir con las condiciones exigidas en la Invitación Pública realizada por parte de la Gerencia Departamental de Boyacá de la Contraloría General de la República en el proceso de selección del asunto, el cual tiene por objeto:

*"*Contratar el servicio integral de aseo, limpieza y cafetería en la sede propia de la Gerencia Departamental de Boyacá de la Contraloría General de la República, ubicada en la calle 20 No. 8 -20 y en la sede arrendada ubicada actualmente en la carrera 12 No. 18-12 de la ciudad Tunja o donde llegare a funcionar.***"**

Tal como se describen en el numeral 1.3 de la Invitación Publica BOY-01-2023, Las condiciones técnicas son las siguientes:

"1.3. Condiciones Técnicas Exigidas

Las especificaciones técnicas que deberán tener en cuenta los oferentes son los siguientes:

1.3.1 Personal y localización

A. El personal ofrecido para la prestación del servicio debe acreditar como mínimo un (1) año de experiencia específica y 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 del contrato el proponente favorecido con la adjudicación deberá presentar las hojas de vida**, tanto de los operarios como del supervisor**. Cuando se presente cambio de*

Dirección: Carrera 12 No 18 -12 • Código Postal 150001 • Telefax: 7401515
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Tunja - Boyacá

personal, debe cumplir con las mismas condiciones y calidades y de igual forma debe allegar la documentación exigida con antelación no menor a 15 días si se presenta el caso.

B. *Se debe disponer lo pertinente para que en las instalaciones de la Gerencia Departamental de Boyacá de la Contraloría General de la República en la sede propia ubicada en la calle 20 No. 8 - 20 y en las oficinas en arrendamiento ubicadas actualmente en la carrera 12 No. 18-12 de Tunja, se preste el servicio de integral de aseo, limpieza y cafetería cualificado, así:*

- *Una persona de tiempo completo, cuarenta y ocho (48) horas semanales, asignada para la sede propia de la Entidad deberá desarrollar sus labores aseo y cafetería en el siguiente horario de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. de lunes a viernes y los sábados de 8:00 a.m. a 11:00 a.m.*

- *Dos personas de tiempo completo, cuarenta y ocho (48) horas semanales c/u, asignada a la sede en arrendamiento deberá desempeñar sus labores de aseo y cafetería en el siguiente horario de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. de lunes a viernes y los sábados de 8:00 a.m. a 11:00 a.m*

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

C. *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, no menor a 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.*

D. *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.*

E. *Dotaciones: La dotación mínima al personal con el que cumplirá el objeto contractual deberá cumplir con los términos establecidos en el Procedimiento para selección, entrega, uso y mantenimiento de los Elementos de Protección Personal EPP GTH-01-PR-010-AX-002, adoptado por la Contraloría General de la República, y la reposición de los elementos se debe hacer cada 4 meses según la normatividad vigente o por desgaste natural del elemento y siempre garantizando la adecuada presentación personal de las operarias y óptimas condiciones de higiene de las mismas.*

Matriz de Elementos de Protección Personal
(Aplicable al proceso de aseo y cafetería)

ELEMENTO	***DESCRIPCIÓN***
Cofia reutilizable	*Cofia sencilla en tela anti fluidos, con elástico tipo resorte que cubra el entorno craneal en color azul oscuro, material no inflamable y durables para resistir el lavado y la desinfección Puede ser combinado con tela y malla.*
Gafas de seguridad	*Antiempañante, resistente a las rayaduras, lente de policarbonato, absorbe el 99,9% UV, resistente a alto impactos, de ajuste cómodo y preciso almohadilla nasal de goma suave para mayor comodidad.*

Dirección: Carrera 12 No 18 -12 • Código Postal 150001 • Telefax: 7401515
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Tunja - Boyacá

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
Protección Respiratoria	*Mascarilla para material particulado, rocíos y neblinas libres de aceite, de doble resorte con tira metálica para ajustar a la nariz, diseño preformado antropométricamente para fácil ajuste a la cara del trabajador, Fabricadas bajo especificaciones de la norma 42CFR-84 de NIOSH con aprobación N95.*
Ropa de Trabajo	*Debe ser de telas impermeables o anti fluidos de fácil lavado, que sean livianas y confortables y ajuste de acuerdo a cada talla del funcionario, el color del uniforme será definido en las especificaciones de contratación.* *Las ropas de trabajo deberán ajustar bien; no deberán tener partes flexibles que cuelguen, cordones sueltos, ni bolsillos demasiado grandes.* *Las disposiciones sobre dotación de ropa de trabajo deben cumplir las disposiciones del Código Sustantivo de Trabajo.*
Guantes de caucho	*Se debe proveer la talla adecuada a cada usuario. Elaborados en látex de caucho natural centrifugado calibre 35. Reforzados en la palma de la mano con un labrado especial que evita que los objetos se resbalen. Para ser utilizados en labores industriales, domésticas y agrícolas, deben proteger la piel en labores de limpieza, ante la presencia de agentes externos como, soluciones diluidas de detergentes, lavalozas, cloro, ante la baja temperatura del agua y otros líquidos, contra puntas, filos, etc. Ergonómicos y de fácil postura. Contiene una sustancia antibacterial que evita la propagación de las bacterias más comunes, que tenga textura antideslizante.*
Calzado de seguridad	*Zapato tipo mocasín en cuero de origen bovino (tipo napa), curtido al cromo y recurtido al vegetal, puntera reforzada y refuerzo atrás, liso o ligeramente grabado, suave, flexible, con acabado semi-brillante en color o negro y aspecto uniforme, el forro de la capellada y los laterales podrá ser en badana (cuero natural) o material textil en poliamida (65% mínimo, resto aglutinantes), con características de transpiración y tratamiento anti-hongos, plantilla en material sintético, no tejido con tratamiento antibacterial, antihongos y características de traspiración, suela enteriza (suela y tacón integrados) el material empleado debe ser caucho vulcanizado compacto o poliuretano (PU) debe tener "grabado antideslizante" que garanticen excelente adherencia del calzado tanto en superficies secas como húmedas.*

Así mismo, los elementos que por su naturaleza son desechables se deben suministrar en el volumen requerido para que las operarias dispongan de los mismos continuamente durante la prestación del servicio a contratar.

F. *Carné 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 Carné que los acredite como personal vinculado a la firma contratista.*

G. *Capacitación: Para el mejoramiento de la calidad del servicio, el proponente favorecido con la adjudicación deberá, durante la vigencia del contrato, ofrecer por lo menos una (1) jornada de capacitación, para todo el personal al servicio del contrato, en temas relacionados con la calidad y prestación adecuada del servicio, manejo de residuos, riesgos profesionales, relaciones interpersonales, comunicación y manejo de emergencias, ente otros. Una vez realizada la capacitación informará por escrito a la Entidad, indicando actividades, temas tratados, la fecha en que se dictó el curso, intensidad horaria y el nombre de los asistentes.*

H. *Control y Supervisión de actividades y personal: Para la ejecución y seguimiento del contrato, el proponente deberá* ***ofrecer e incluir en su propuesta una persona idónea para supervisar y coordinar el personal*** *que ponga a disposición en la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada de Boyacá, realizando el*

Dirección: Carrera 12 No 18 -12 • Código Postal 150001 • Telefax: 7401515
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Tunja - Boyacá

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 para aplicar los correctivos que requieran en forma inmediata indicando el horario y la periodicidad con que se prestará el mismo, ***dicha supervisión deberá realizarse mínimo una vez semana.***

1.3.2. Descripción y alcance general del servicio

Servicio Integral de Aseo

El proponente al cual se le adjudique el contrato de prestación de servicios, prestará en las Dependencias de la Gerencia Departamental Colegiada de Boyacá de la Contraloría General del a República, el servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento en los horarios señalados anteriormente, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en la presente Invitación Pública, realizando las siguientes actividades:

- *Limpieza diaria sobre: Muebles, escritorios, equipos de oficina, computadores, sillas, vidrios, teléfonos, gabinetes, archivadores y demás elementos que en forma general hacen parte de una oficina.*
- *Limpieza diaria de pisos; barrer y trapear, lavar; y cada vez que se presente la necesidad. Los materiales de los pisos son baldosa y madera.*
- *Limpieza de pisos, paredes, escaleras y barandas que forman parte de las áreas comunes o pasillos.*
- *Limpieza y desinfección diaria y cuantas veces sea necesario de las áreas de los baños, limpieza de sanitarios, lavamanos, pisos, espejos, papeleras y demás elementos que se encuentren en esta área.*
- *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.*
- *Limpieza bimensual de vidrios y ventanas.*
- *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*

Servicio de Cafetería

El proponente adjudicado prestará en todas las Dependencias de la Gerencia Departamental Colegiada de Boyacá de la Contraloría General del a República, el servicio integral de cafetería en las actividades diarias y en los horarios señalados, de conformidad con las especificaciones técnicas de la presente Invitación, la cual consta de las siguientes actividades:

- *Preparar técnicamente las bebidas tales como tinto y aromática; así mismo, distribuirlos en las dependencias de la Entidad 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.*

- *Mantener en adecuado estado de aseo y limpieza todos los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio; así como las instalaciones físicas de la cafetería dispuesta para atender este servicio.*

Dirección: Carrera 12 No 18 -12 • Código Postal 150001 • Telefax: 7401515
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Tunja - Boyacá

El proponente adjudicatario deberá:

- *Vincular directamente el personal que requiera para el cumplimento del objeto contractual, sin que se genere relación laboral alguna entre éste y la Gerencia Departamental Colegiada Boyacá de la Contraloría General de la Republica.*
- *Disponer los cambios en los horarios y puestos de trabajo en coordinación con el supervisor de acuerdo con las necesidades del servicio.*
- *Responder por la conducta de su personal y mantener la supervisión directa del mismo, velando porque la presentación personal en todo sentido sea la adecuada durante el servicio.*
- *Escuchar y atender las sugerencias dadas por la Contraloría a través del supervisor, para mejorar la prestación del servicio.*
- *Cumplir oportunamente con los pagos de salarios, seguridad social y parafiscal y certificar al supervisor tal situación con cada cuenta cobro.*
- *Responder por el cuidado y control de todos y cada uno de los bienes de propiedad de la Gerencia Departamental de Boyacá de la CGR, entregados para prestar tanto el servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento. Además, responderá por los daños que se llegaren a causar a la Entidad con ocasión de la prestación del servicio.*
- *Establecer un cronograma para la supervisión, con la hora y día establecida para el correspondiente seguimiento y actividades pertinentes para el cumplimiento eficaz y eficiente del contrato.*
- *Reportar oportunamente las condiciones inseguras detectadas en el lugar de trabajo.*
- *Las demás obligaciones que de acuerdo con su naturaleza se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato."*

Con la publicación de la presente comunicación en el SECOP II, se entiende que ha quedado informada la aceptación de su oferta.

Por lo anterior, esta comunicación de aceptación de oferta junto con la oferta presentada, constituyen para todos los efectos a que haya lugar el contrato celebrado con **GALILEA SOLUCIONES INMEDIATAS SAS**, con NIT 900.707.759-1, por la suma de **SETENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS VEINTICINCO PESOS CON VEINTE CENTAVOS ($71.388.525,20) INCLUIDO IVA y demás impuestos vigentes a que haya lugar**, el cual se regirá, en todo caso, por lo dispuesto en la invitación pública del proceso de modalidad de selección del asunto, por la oferta presentada y por lo siguiente:

TIPO DE CONTRATO		**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
NÚMERO DE CONTRATO:		BOY-01-2023
FECHA:		16/01/2023
CONTRATISTA	**Nombre**	**GALILEA SOLUCIONES INMEDIATAS SAS**
	NIT. No.	900.707.759-1
	Representante Legal	YEIMY MARCELA TAVERA SILVA
	C.C. No.	24031770

Dirección: Carrera 12 No 18 -12 • Código Postal 150001 • Telefax: 7401515
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Tunja - Boyacá

	Dirección	Carrera 10 A N° 59 – 27 piso 1
	Teléfono:	3115254353
	Correo electrónico:	galileasas@gmail.com
OBJETO		Contratar el servicio integral de aseo, limpieza y cafetería en la sede propia de la Gerencia Departamental de Boyacá de la Contraloría General de la República, ubicada en la calle 20 No. 8 -20 y en la sede arrendada ubicada actualmente en la carrera 12 No. 18-12 de la ciudad Tunja o donde llegare a funcionar.
CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS		Todas las previstas en el numeral 1.3 de la Invitación Pública BOY-01-2023.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:		Todas las previstas en los numerales 1.3, 1.6, 1.7 y 1.8.1 de la Invitación Pública BOY-01-2023.
OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE		Todas las previstas en tal sentido en la Invitación Pública BOY-01-2023
INDEMNIDAD:		Será obligación de la CONTRATISTA mantener a LA CONTRALORÍA indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de aquél.
VALOR DEL CONTRATO:		**SETENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS VEINTICINCO PESOS CON VEINTE CENTAVOS PESOS ($71.388.525,20) INCLUIDO IVA y demás impuestos vigentes a que haya lugar**
CARGO PRESUPUESTAL:		La Gerencia Departamental de Boyacá de la Contraloría General de la República, señala que el presupuesto tiene respaldo en el CDP No. 8923 del 02 de enero de 2023 por $78.000.000, del rubro presupuestal A-02-02-02-008-005 Servicios de Soporte.
FORMA DE PAGO:		El pago del contrato de prestación de servicios celebrado se hará por mensualidades, dentro de los treinta (30) días siguientes a la prestación del servicio, previa certificación de cumplimiento del supervisor, en la cual conste que la Entidad contratante recibió a entera satisfacción el servicio. El pago se efectuará previo el trámite administrativo y presupuestal a través de la Dirección de Recursos Financieros de la Contraloría General de la República y se debe allegar: Cuenta de cobro o factura de venta y constancia de haber pagado oportunamente los salarios y los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales. En todo caso el pago queda subordinado a la aprobación del PAC, por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
PLAZO DE EJECUCIÓN:		El plazo de ejecución total de la prestación del servicio será de once (11) meses y diez (10) días comprendidos entre el 21 de enero y el 31 de diciembre de 2023.
VIGENCIA DEL CONTRATO:		Es por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de la Garantía.
SUSPENSIÓN DEL CONTRATO		El presente contrato se podrá suspender por mutuo acuerdo entre las partes, o por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, casos en los cuales el Supervisor del contrato deberá informar oportunamente a la Gerencia de Gestión Administrativa y

Dirección: Carrera 12 No 18 -12 • Código Postal 150001 • Telefax: 7401515
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Tunja - Boyacá

	Financiera, con el fin de proceder a la elaboración del acta correspondiente.
LUGAR DE EJECUCIÓN:	El contrato de prestación de servicios se ejecutará en las instalaciones de la Gerencia Departamental de Boyacá de la Contraloría General de la República, esto es, en la sede propia ubicada en la calle 20 No. 8 - 20 de Tunja y en las oficinas en arrendamiento ubicadas actualmente en la carrera 12 No. 18-12 de Tunja o donde llegare a funcionar.
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	La supervisión y control de ejecución del contrato, estará a cargo del Gerente Departamental, con el apoyo de la funcionaria Flor Alva Siza Becerra, quienes verificaran la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, de acuerdo con las normas que rigen la responsabilidad en materia de supervisión, o en su defecto por el funcionario que designe el competente contractual. El supervisor cumplirá sus funciones en los términos del artículo 23 de la Resolución Organizacional No. 0191 del 11 de febrero de 2015.
DATOS PARA CONTACTO CON EL SUPERVISOR:	Carrera 12 No. 18-12 de Tunja, correos electrónicos: armando.puin@contraloria.gov.co y flor.siza@contraloria.gov.co
LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	Si de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, subrogado parcialmente por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, modificado a su vez por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 último inciso, el contrato debe liquidarse, esta actuación se realizará dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo.
CONFIDENCIALIDAD Y USO RESTRINGIDO DE LA INFORMACIÓN	a) EL CONTRATISTA respecto de toda la información que cree, elabore, produzca, requiera, adquiera, procese, utilice, sintetice, reproduzca, etc., durante y con ocasión de la ejecución del presente contrato dará a dicha información exclusivamente el uso indispensable para la debida ejecución estando prohibido su revelación y publicación, divulgación, transmisión o reproducción a terceros sin previa autorización escrita de la entidad, dada su confidencialidad. b) EL CONTRATISTA se obliga a cuidar que sus empleados o contratistas que por la razón que sea, se involucren con alguna actividad objeto de este contrato, se obliguen solidaria e íntegramente a la protección aquí establecida, en especial imponiéndoles restricciones orientadas a: i) No revelar información propia de LA CONTRALORÍA ni sobre los lugares a los cuales tenga acceso, con ocasión de la ejecución del presente contrato. ii) No permitir que terceros obtengan información relacionada con el literal anterior. iii) No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre. iv) No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos de su grupo empresarial, que permita a terceros o a sus funcionarios no autorizados acceder a la información. c) La trasgresión a la presente cláusula de confidencialidad, dará lugar a la terminación anticipada y unilateral del presente contrato por la parte perjudicada, así como a las acciones judiciales y la indemnización por perjuicios a que haya lugar.
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	En caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones contractuales a cargo del contratista, o el cumplimiento tardío, este pagará a la Contraloría General de la República, a título de

Dirección: Carrera 12 No 18 -12 • Código Postal 150001 • Telefax: 7401515
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Tunja - Boyacá

	sanción penal pecuniaria, una suma equivalente al 10% del valor total del contrato, independientemente de la indemnización plena de los perjuicios a que hubiere lugar, conforme al procedimiento establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
MULTAS	En caso de retardo en el cumplimiento del objeto del contrato por parte del contratista, la Contraloría General de la República, podrá imponer multas diarias equivalentes al 1% del valor del contrato, conforme al procedimiento, establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
MANIFESTACIÓN DE NO LAVADO DE ACTIVOS:	Bajo la gravedad de juramento, el Contratista manifiesta que el origen de los recursos empleados para la ejecución del objeto del presente contrato es lícito y ajeno a las actividades que comprenden el tipo penal de lavado de activos, conforme a las disposiciones legales vigentes, en especial el contenido en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006.
DOMICILIO CONTRACTUAL:	Las partes acuerdan fijar como domicilio contractual, la ciudad de Tunja, y por consiguiente todas las discrepancias ocasionadas durante la ejecución del contrato, serán ventiladas ante el juez contractual de dicho domicilio.

Para la ejecución del contrato se requiere:

1. Es indispensable la aceptación del contrato por parte del oferente, una vez sea enviado desde la plataforma transaccional del SECOP II.

   En un Proceso de Contratación de mínima cuantía, la oferta y su aceptación por parte de la Entidad Estatal constituyen el contrato. No obstante, en la plataforma de SECOP II se requiere de la aprobación del contratista para proceder a gestionar el contrato. Si el contratista no aprueba el contrato (i) Puede generarse un incumplimiento contractual si esto estaba previsto en el contrato; o (ii) la Entidad Estatal no puede pagar las respectivas prestaciones en caso de que el contratista cumpla el contrato, pues para realizar los pagos se requiere el módulo de gestión contractual.

Presentación de la garantía exigida en el numeral 9.2 de la invitación pública BOY-01-2023, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la presente comunicación de aceptación de la oferta, para su respectiva aprobación por parte de la Gerencia Departamental "*De conformidad con los riesgos anteriormente mencionados, así como teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar, se exigirá la presentación de las siguientes garantías:*

A. ***CUMPLIMIENTO,*** *en cuantía equivalente al 40% del valor total de la Orden de Servicio, que estará vigente durante el término de ejecución de la misma y de sus adiciones, si las hubiere y cuatro (4) meses más y que ampara a la entidad de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas de contratación, el pago de multas y cláusula penal pecuniaria que se pacten en la orden celebrada.*

B. ***CALIDAD DEL SERVICIO,*** *en cuantía equivalente al 10% del valor total de la Orden de Trabajo y/o Servicios, que estará vigente durante el término de ejecución de la presente Orden y de sus adiciones, si las hubiere, y cuatro (4) meses más.*

Dirección: Carrera 12 No 18 -12 • Código Postal 150001 • Telefax: 7401515
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Tunja - Boyacá

C. ***PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES,*** *prestaciones sociales e indemnizaciones del personal vinculado por el contratista, en cuantía equivalente al 20% del valor total de la Orden de Servicios que tendrá una vigencia igual al término de la ejecución de la orden y de sus adiciones, si las hubiere, y tres (3) años más.*

D. ***RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL*** *equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, por un término igual al plazo de ejecución del contrato y su liquidación.*"

El envío se debe hacer a través de la plataforma transaccional del SECOP II.

2. Certificación bancaria de la cuenta en la cual se deben hacer los pagos mensuales.

3. Expedición del registro presupuestal por parte de la CGR.

Una vez haya cumplido la acreditación de los requisitos de ejecución que le corresponden, se le hará llegar el documento mediante el cual se comunica la aprobación de la garantía y la expedición del registro presupuestal, con el propósito de dar inicio a la ejecución del contrato.

Atentamente,

JOSÉ ARMANDO PUÍN
Gerente Departamental de Boyacá
Contraloría General de la República

Proyectado por: Flor A. Siza B., Grupo Despacho

JORGE U. USECHE T.
Revisado por: Jorge Ulises Useche T. Coordinador Vigilancia Fiscal

TRD 80151-038 Contratación

Dirección: Carrera 12 No 18 -12 • Código Postal 150001 • Telefax: 7401515
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Tunja - Boyacá