Medellín, 05 de Abril de 2024

GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE ANTIOQUIA
PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
ANTMC 001 DE 2024

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO PARA TODAS LAS ÁREAS DE GESTIÓN Y ÁREAS COMUNES DE LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE ANTIOQUIA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

En desarrollo de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 de la Subsección 5 "Mínima Cuantía" Capitulo 2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 en su Artículo 2°, la Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia presenta los Estudios Previos para *"*CONTRATAR EL SERVICIO DE ASEO, PARA TODAS LAS ÁREAS DE GESTIÓN Y ÁREAS COMUNES DE LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE ANTIOQUIA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA*"* de conformidad con los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 y demás normas complementarias o que las sustituyan o modifiquen.

1. Descripción de la Necesidad que, la Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia de la Contraloría General de la República Pretende Satisfacer con la Contratación:

La Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia, de la Contraloría General de la República, requiere contratar el Servicio de Aseo para todas las áreas de gestión y áreas comunes de la Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia, de la Contraloría General de la República; para lo cual presenta los estudios previos, en los que se analiza y expone la conveniencia y la oportunidad de tal contratación.

La Contraloría General de la República tiene la necesidad de conservar sus sedes brindando un ambiente de higiene, salubridad y limpieza, para la seguridad y salud en el trabajo de sus servidores; lo anterior, implica realizar actividades de aseo en todas y cada una de las oficinas, en el área de archivo documental y recepción de documentos, en las áreas de circulación, áreas de servicios sanitarios, cocineta y en todos aquellos espacios que hacen parte de la sede, en la cual funciona la Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia, de la Contraloría General de la República.

ESTUDIOS PREVIOS

En consideración a lo expresado y con el fin de garantizar un buen ambiente de trabajo, en óptimas condiciones de aseo y salubridad, en las diferentes áreas misionales y de apoyo de la Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia de la Contraloría General de la República, se debe contar con un servicio de aseo que garantice que, las instalaciones físicas, equipos y elementos de propiedad de la entidad, se conserven y se mantengan en buen estado de aseo, propiciando un ambiente adecuado de trabajo, para el desarrollo de las actividades que diariamente se realizan; es así como, se hace necesario buscar estrategias que apunten a la prestación del servicio de aseo de una manera eficiente y eficaz, con personal idóneo que, garantice el bienestar de las personas que allí laboran y de quienes visitan la Sede.

Actualmente, la Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia, de la Contraloría General de la República, está ubicada en el octavo (8°) piso del Edificio Vicente Uribe Rendón, en la Carrera 46 N° 52 - 36, del Distrito de Medellín, sede en la cual funciona el Despacho de la Gerencia Departamental Colegiada, las oficinas de cuatro (4) Contralores Provinciales, seis (6) Coordinadores de Gestión, el Área del Grupo de Participación Ciudadana, el Área del Grupo Delegado de Vigilancia Fiscal, el Área del Grupo de Responsabilidad Fiscal, el Área del Grupo de Cobro Coactivo, el Área del Centro Documental y Archivo de Gestión, el Despacho de Secretaría Común, el Área del Grupo de Regalías, el Auditorio, la cocineta y los servicios sanitarios internos y externos de la Gerencia.

Esta Sede Departamental, no cuenta con personal de planta que realice las labores de aseo requeridas y, en aplicación del Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.4.4.5. Condiciones para contratar la prestación de servicios. “(…) Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. (…) la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo (…)”, ha consultado a la Gerencia del Talento Humano tal circunstancia.

Así las cosas, se solicitó a la Gerencia de Talento Humano de la Contraloría, mediante comunicación radicada con SIGEDOC No 2024IE0031622 de fecha 18/03/2024, para CERTIFICAR que, en la Contraloría General de la Republica- sede de la Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia, no se cuenta con personal de planta para realizar las labores de aseo y limpieza de las instalaciones de la entidad.

Por lo anterior, se requiere contratar personal que desarrolle permanentemente labores de limpieza de ventanas, puertas, pisos, escritorios, gabinetes, paneles o divisiones, equipos de cómputo, sillas, teléfonos, archivadores, cocineta y servicios sanitarios; contratación que se deberá adelantar a través de un proveedor de servicios o empresa externa, que disponga un (1) operario (a) durante los cinco días hábiles de la semana, lunes a viernes, en horario de 7 a.m. a 4:00 p.m. y en un día a

ESTUDIOS PREVIOS

convenir, disponga de otro operario (a), adicional. para reforzar la labor en una única jornada de 8 horas, en horario de 7 a.m. a 4:00 p.m.

Dicho personal deberá presentarse debidamente uniformado y con los elementos de protección de manos, ojos y boca, que correspondan a la manipulación de elementos de aseo. Tales elementos de aseo, serán entregados por la Contratante, Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia de la Contraloría General de la República al operador de la Contratista.

Por las razones fácticas y jurídicas relacionadas, la Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia, de la Contraloría General de la República, requiere contratar el servicio de Aseo permanente de su Sede.

2. Descripción del Objeto a Contratar y Clasificador de Bienes y Servicios.

2.1 Objeto

Contratar la prestación del servicio de Aseo para todas las áreas de gestión y áreas comunes de la Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia, de la Contraloría General de la República, de acuerdo con las especificaciones técnicas.

2.2 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
76111500	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

2.3 Identificación del Contrato a Celebrar:

El contrato a celebrar, resultante del presente proceso de selección, será de Prestación de Servicios.

3. Condiciones Técnicas Exigidas:

Se ofertará la totalidad de los servicios que adelante se mencionan, cumpliéndose con las especificaciones descritas a continuación:

3.1 Personal y Localización:

ESTUDIOS PREVIOS

El alcance específico del contrato, consistirá en la prestación del servicio de aseo con un (1) operario (a) de tiempo completo, ocho (8) horas diarias de 7:00 a.m. a 4:00 p.m., de lunes a viernes y un operario otro día de la semana, a convenir, ocho (8) horas, de 7:00 a.m. a 4:00 p.m.; completándose así las 48 horas semanales a contratar.

Los operarios asignados por la Contratista a la prestación de servicio de aseo, deberán haber sido entrenados en la utilización de equipos de trabajo, manejo de productos de limpieza y manejo y separación de residuos sólidos; garantizándose el efectivo rendimiento y la seguridad laboral, en el desempeño del servicio de aseo en las instalaciones de la Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia, de la Contraloría General de la República. La Contraloría se reserva la facultad de solicitar la rotación del personal asignado.

La prestación del servicio se realizará en las instalaciones de la Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia, de la Contraloría General de la República, ubicada en el Distrito de Medellín, así:

UBICACIÓN	PERSONAL REQUERIDO	JORNADA SEMANAL	DEPENDENCIA O SITIO DE TRABAJO
Edificio Vicente Uribe Rendón, octavo piso, ubicado en la Carrera 46 No. 52 - 36 del Distrito de Medellín	1 operario (a) 1 operario (a)	40 horas 8 horas	Piso 8° del Edificio Vicente Uribe Rendón, donde se encuentra la sede de la Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia, de la Contraloría General de la República.

El personal seleccionado, por la Contratista, deberá ser idóneo, debidamente capacitado y calificado para el manejo de las herramientas y utensilios de aseo, y contar con excelentes relaciones interpersonales, sentido de responsabilidad, seriedad y buena presentación personal - Uniforme.

Para el inicio y ejecución del contrato, la Contratista deberá presentar las hojas de vida, tanto de los operarios asignados, como del supervisor, anexando copia del Certificado de Antecedentes Judiciales y del Certificado de Antecedentes Disciplinarios, copia del contrato de trabajo con él suscrito o del documento en el que se establezcan las condiciones laborales, copia de afiliación y pago de aportes a la Seguridad Social y Parafiscales, de cada uno de ellos. De presentarse cambio de personal, deberá cumplirse con las mismas condiciones y certificaciones, antes relacionadas.

El personal que asigna la Contratista, deberá ser contratado de acuerdo con el Régimen Laboral Colombiano, para todos los efectos de Ley dependerá de Ella únicamente, que será, en todo caso, la responsable del pago oportuno de salarios,

ESTUDIOS PREVIOS

prestaciones comunes y prestaciones especiales (Salud, Pensión y Riesgos Laborales).

La Contratante, Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia de la Contraloría General de la República, no tendrá algún nexo laboral con los operarios asignados por la Contratista.

3.1.1. Reemplazos: La Contratista deberá proveer oportunamente el reemplazo del operario ausente, una vez tenga conocimiento, con un tiempo de respuesta no mayor a cuatro (4) horas. Igualmente, proveerá oportunamente los relevos en caso de: Incapacidad, turnos, permisos, personal que no cumpla con el servicio o por circunstancias fortuitas, suministrando, a través del supervisor o coordinador, la información y documentación de los mismos. Cualquier cambio o rotación se realizará por escrito, con el visto bueno del Supervisor del contrato.

3.1.2. Afiliaciones del personal: El contratista será responsable de afiliar a todo el personal que destine para la prestación del servicio, en la Sede de la Contratante, y realizar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, dando cumplimiento a las exigencias señaladas en la Ley 828 de 2003, Artículo Primero Parágrafo 2° y Ley 789 de 2002, Artículo 50, es decir, a las siguientes entidades: Entidad Promotora de Salud, Fondo de Pensiones, Fondo de Cesantías, Caja de Compensación Familiar, Administradora de Riesgos Laborales, aportes al SENA y al ICBF.

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, artículos 26, compilado en el artículo 2.2.8.1.25 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 y 32, compilado en el artículo 2.2.8.1.31 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, del Decreto 4588 de diciembre 27 de 2006.

3.1.3. Dotaciones del Personal: La dotación deberá entregarla la Contratista a sus operarios, en cumplimiento de los artículos 230, 232 y 233 del Código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones legales vigentes, así: Pantalón y blusa o bata completa, sobre delantal, calzado antideslizante, gorro, tapabocas y guantes, ajustándose a las normas de seguridad industrial.

El Contratista describirá el tipo de uniforme del personal y de qué consta, será su responsabilidad salvaguardar la seguridad industrial de los operarios asignados a la prestación del servicio, adoptando las medidas de seguridad industrial, necesarias para minimizar la ocurrencia de accidentes.

ESTUDIOS PREVIOS

3.1.4. Carné de identificación: Todas las personas que presten el servicio de Aseo, deberán presentar el Carné que los acredite como personal vinculado a la firma contratista.

3.1.5. Control y Supervisión de actividades y personal:

La Contratista deberá incluir, para el apoyo y garantía de calidad de la prestación del servicio de aseo, una persona idónea, con experiencia específica en supervisión del servicio de aseo (anexar hoja de vida y soportes), la cual, deberá supervisar y coordinar al personal que se asigne a la Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia, de la Contraloría General de la República; quien realizará seguimiento e inspección del servicio contratado, verificará la presentación personal, la óptima utilización de insumos, el permanente uso de elementos de protección personal, el cumplimiento del horario acordado y la calidad del servicio de aseo prestado. De tal ejercicio de control de calidad, se informará periódicamente al Supervisor del Contrato, designado por la Contratante, indicándose previamente el horario y periodicidad del seguimiento a la prestación del servicio.

Dichas actividades de supervisión de la Contratista no generarán costos adicionales para la Entidad**.**

3.2. Verificación Técnica

Se verificará el cumplimiento de las especificaciones mínimas requeridas según los siguientes ÍTEMS:

3.2.1. Supervisor

PERSONA	CANTIDAD	ACTIVIDADES GENERALES
SUPERVISOR	UN (1)	Es el encargado de supervisar la prestación con calidad del servicio de aseo, servirá de enlace entre la Contratista y la Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia, para reportar cumplimiento de horario, cubrimiento del servicio mediante reemplazos, presentación personal de los operarios, etc. La gestión de supervisión y control de calidad, no tendrá algún costo para la Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia.

ESTUDIOS PREVIOS

3.2.2. Operarios

SERVICIO	ACTIVIDADES GENERALES	CANTIDAD DE OPERARIOS
ASEO	Comprende el servicio de limpieza de las instalaciones físicas, equipos y elementos de propiedad de la Gerencia Departamental, buscando que se conserven y se mantengan en óptimo estado de orden y aseo, propiciando un ambiente adecuado de trabajo, para el desarrollo de las actividades que diariamente se realizan	Uno (1), de lunes a viernes, en horario de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. Uno (1), un día a la semana en horario de 7:00 a.m. a 4:00 p.m.

3.2.3. Otras Especificaciones Mínimas del Servicio

CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL
1. El servicio de Aseo se prestará en la sede de la Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia, ubicada en el piso 8° del Edificio Vicente Uribe Rendón, Carrera 46 No. 52-36, en el Distrito de Medellín.
2. La Contratista deberá capacitar a los operarios (as) que asigne para el cumplimiento del objeto a contratar.
3. El personal podrá ser rotado, reemplazado o sustituido, teniendo en cuenta que todo el personal asignado, deberá cumplir con los requisitos documentales, de experticia y de capacitación en el oficio.
4. La Contratista suministrará, permanentemente, a los operarios asignados la dotación de uniforme y de seguridad industrial, que corresponda.
5. La Contratista cumplirá las obligaciones con el 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. Los comprobantes de pago se anexarán mensualmente, con certificación del revisor fiscal o representante legal, según sea el caso.
6. La Contratista deberá cancelar los salarios y demás prestaciones sociales, de los operarios asignados, de manera oportuna.
7. Todos los operarios de la Contratista, en prestación de servicios en la Gerencia, deberán portar permanentemente el carné que los acredita como personal vinculado a la firma Contratista.
8. La Contratista asumirá la prestación del servicio a través de sus empleados y asumirá la totalidad de la carga salarial y prestacional resultante.
9. La Contratista realizará los estudios de seguridad para garantizar que sus operarios cumplen con las condiciones de confiabilidad y seguridad de la Contratante
10. El personal asignado para la ejecución del Contrato, deberá cumplir con las normas de Salud y Seguridad en el Trabajo que establezca la Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia, de la Contraloría General de la República, durante la vigencia del contrato.
11. Ningún operario de la Contratista podrá ejecutar sus actividades bajo el efecto de bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas.
12. La Contratista garantizará el uso racional de los elementos de aseo, para el cumplimiento óptimo del objeto contractual. En caso de presentarse daños por mal uso, comprobado, se deberá asumir el valor de las reparaciones correspondientes.

ESTUDIOS PREVIOS

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

Para efecto del cumplimiento del objeto contractual, se deberán cumplir las siguientes actividades:

• Limpieza periódica de: pisos, paredes, muebles, escritorios, equipos de oficina, computadores, sillas en cuero y paño, vidrios, ventanas, teléfonos, papeleras, guarda escobas, escritorios, gabinetes, archivadores y demás elementos de las instalaciones de la Gerencia.
• Limpieza dos veces al día de las áreas de servicios sanitarios y cocineta.
• Cambio diario de papeleras.
• Informar cualquier situación de riesgo de manera oportuna a su superior y al Supervisor de la Gerencia.
• Mantener permanentemente toda la consideración y cortesía debida a funcionarios y visitantes.
• Atender las instrucciones del supervisor del contrato.
• Limpiar y desinfectar, periódicamente, los teléfonos, aparatos eléctricos y electrónicos.

En desarrollo del contrato, la Contratista ejecutará las demás actividades inherentes a la prestación del servicio, no descritas en las reseñadas con antelación.

4. Obligaciones de la Contratista

- Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del servicio contratado y responder por su calidad y oportunidad.

- Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado.

- Asignar Un (1) operario (a) de lunes a viernes en el horario acordado y un (1) operario un día hábil adicional, en el mismo horario acordado con la Gerencia Departamental, debidamente uniformado e identificado con el Carné de la Contratista.

- Asumir todos los costos directos e indirectos; los costos fijos, incluidos impuestos referentes a la actividad, retenciones de ley e imprevistos y utilidades.

- Mantener las condiciones de oferta presentadas durante la vigencia del contrato, salvo los incrementos decretados por el Gobierno Nacional.

ESTUDIOS PREVIOS

- Recibir y responder por el uso adecuado y conservación de los elementos devolutivos que la Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia, de la Contraloría General de la República, entregue a los operarios de la Contratista.

- Hacer entrega a los operarios asignados de la dotación de uniforme y materiales de protección industrial, que correspondan.

- Supervisar el cumplimiento de aseo y desinfección de servicios sanitarios, limpieza y organización de despachos y zonas comunes, de manera oportuna.

- Capacitar al personal asignado en manejo de residuos sólidos, protocolos de rutinas y desinfección de las unidades sanitarias, protocolo de lavado de manos, normas de seguridad, manejo de productos, medidas preventivas, riesgos y accidentalidad en el sitio de trabajo.

- Asegurar la realización de la limpieza diaria de pisos, áreas de trabajo, servicios sanitarios, cocineta y zonas comunes.

- Insistir a los operarios asignados, en el cumplimiento del 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 orgánica y peligrosa, en las respectivas bolsas, de acuerdo con el color establecido para tal fin.

- La Contratista deberá contar con los permisos requeridos para el desarrollo de la actividad contratada.

- La Contratista deberá presentar al supervisor del contrato designado, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y, en todo caso, antes del inicio de la ejecución del contrato; además, entregará en ese mismo tiempo las hojas de vida del personal que prestará el servicio, anexando la correspondiente documentación de: Afiliación a los sistemas de seguridad social, Caja de Compensación Familiar y fotocopia de los certificados judiciales y disciplinarios.

- Cancelar oportunamente, a los operarios asignados, los salarios y prestaciones sociales causados.

5. Obligaciones de la Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia, CGR

- Cancelar al Contratista, oportunamente, el valor del Contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo.

ESTUDIOS PREVIOS

- Dar respuesta oportuna, a través del Supervisor del Contrato, a las peticiones del Contratista.

- Las inherentes a la naturaleza del Contrato y las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

- Elaborar y suscribir el acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización del contrato.

6. Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo.

Con el fin de establecer el valor de la presente contratación, la Gerencia Departamental tomó como base el estudio de mercado a través de cotizaciones de empresas especializadas y la tasación del salario mínimo, con los factores prestacionales establecidos por ley, aplicando los principios de transparencia y economía.

Teniendo en cuenta las cotizaciones allegadas, se efectúo el siguiente estudio de precios del mercado de la siguiente manera:

Descripción Servicio	**Valor Cotización A**	**Valor Cotización B**	**Valor Promedio Cotizado por mes**	**Valor (A partir del 01 de mayo hasta el 31 de diciembre 2024)**
Contratar la prestación del servicio de Aseo para todas las áreas de gestión y áreas comunes de la Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia, de la Contraloría General de la República, de acuerdo con las especificaciones técnicas	$2.345.085	$2.365.722	2.355.403	$18.843.227

El valor total ofertado, por parte de los proponentes, deberá incluir todos los costos directos e indirectos, salarios, prestaciones sociales, pólizas e impuestos y demás factores técnicos exigidos.

Serán declaradas como **NO HABILITADAS ECONÓMICAMENTE** las propuestas cuyo valor total, después de la verificación aritmética de la propuesta económica, exceda el presupuesto oficial estimado.

Por lo anterior, la Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia, solicitó a la Dirección Financiera la expedición de un certificado de disponibilidad presupuestal bajo el rubro de **A-02-02-02-008-005 Servicios de Soporte** por un valor de **VEINTIÚN MILLONES DE PESOS M/CTE ($21.000.000) INCLUIDO IVA Y DEMÁS IMPUESTOS DE LEY**.

ESTUDIOS PREVIOS

4. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial asignado para la presente modalidad de Contratación, incluidos 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 **DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE ($18.843.227) INCLUIDO IVA Y DEMÁS 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. 87024 del 04 de abril de 2024,** expedido por el jefe de Presupuesto de la Contraloría General de la República.

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

5. FORMA DE PAGO

La Contraloría General de la República, Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia, pagará al contratista el valor del contrato por mensualidades vencidas, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al recibo a satisfacción por parte del Gerente Departamental y del 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 Antioquia.
- 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 Antioquia 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.

ESTUDIOS PREVIOS

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.

La factura electrónica deberá estar validada previamente por la DIAN, en el caso que aplique, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, y en las Circulares emitidas y dispuestas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para dicho propósito.

Así mismo, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Administración SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la factura electrónica deberá ser enviada mediante correo electrónico, como se describe en el siguiente ejemplo:

Para: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
Asunto: 26-01-01;Contrato N°_____;correo supervisor@contraloria.gov.co
Adjunto: archivo en ZIP con factura PDF y archivo XML

En Notas adicionales y/u observaciones de la factura se debe colocar:
#$26-01-01; Contrato N°_____;correo supervisor@contraloria.gov.co#$

6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El servicio se prestará en las instalaciones de la Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia, de la Contraloría General de la República, ubicada en el Edificio Vicente Uribe Rendón, octavo piso, de la Carrera 46 No. 52 - 36 del Distrito de Medellín.

7. PLAZO

El plazo de ejecución será contado desde el **02 de mayo hasta el 31 de diciembre de 2024**, previa la existencia del Registro Presupuestal por parte de la Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia, de la Contraloría General de la República.

8. SUPERVISIÓN

La supervisión y control de ejecución del contrato, estará a cargo del directivo que designe la 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.

ESTUDIOS PREVIOS

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, documento que formará parte del expediente contractual. La designación del supervisor y sus modificaciones, son de competencia exclusiva de la Contraloría General de la República.

9. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA CONTRATACIÓN:

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

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, modificado por el Decreto 1860 de 2021 en su Artículo 2°.

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

La 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 **DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE ($18.843.227) INCLUIDO IVA Y DEMÁS IMPUESTOS DE LEY** y que este no supera el 10% de la menor cuantía de la Entidad, que equivale a CIENTO DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/Cte. ($110.500.000), 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 y en consideración 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 técnicas exigidas.

Los proponentes deberán tener en cuenta que, el valor de sus ofertas no puede ser superior al valor del presupuesto oficial asignado para el presente proceso, so pena de rechazo de las mismas.

ESTUDIOS PREVIOS

10. EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

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. 87024 del 4 de abril de 2024,** expedido por el Jefe de Presupuesto de la Contraloría General de la República.

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Por tratarse de una selección de mínima cuantía, se tendrá como único factor de escogencia el menor precio total, producto de la revisión de los valores ofrecidos y las operaciones aritméticas de todas las ofertas, realizadas por el Comité Evaluador, teniendo en cuenta las reglas y el procedimiento, que se definan en la Invitación Pública y de conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1860 de 2021 en su Artículo 2°, que lo modifica.

12. REQUISITOS HABILITANTES

El proponente, deberá adjuntar a su oferta los documentos destinados a verificar el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la invitación, y que se enuncian a continuación:

12.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS

12.1.1. 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 que, deberá ser firmada por el proponente, Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal, o por el apoderado debidamente autorizado, en la cual, se exprese formalmente la aceptación de la presente invitación. **Modelo carta de presentación de la oferta**. **(ANEXO 1)**

b) Formato de presentación de la Oferta Económica **(ANEXO 2)**

c) Certificado de Inscripción en el registro mercantil, expedido por la Cámara de Comercio del lugar de su domicilio, 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; tal certificación deberá estar expedida con fecha no superior a 30 días.

ESTUDIOS PREVIOS

d) Declaración de que no se encuentra incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. **manifestación del oferente sobre inhabilidades e incompatibilidades (ANEXO 4)**

e) Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía para los nacionales colombianos y/o de la Cédula de Extranjería o del Pasaporte para los extranjeros.

f) Certificación de aportes parafiscales y pago de la Seguridad Social Integral, donde acredite que se encuentra al día en el pago de dichos aportes. Dicha acreditación, deberá ser expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, según corresponda, en el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentarlo en forma independiente. **certificado aportes seguridad social y parafiscales (ANEXO 3)**

g) Rut actualizado

h) Hoja de vida en formato de la función pública del proponente, cuando se trate de persona natural.

i) Certificación de cuenta bancaria, actualizada.

12.1.2. 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. **Modelo carta de presentación de la oferta**. **(ANEXO 1)**

b) Formato de presentación de la Oferta Económica **(ANEXO 2)**

c) Certificado de Inscripción en el registro mercantil, expedido por la Cámara de Comercio del lugar de su domicilio, 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; tal certificación deberá estar expedida con fecha no superior a 30 días.

d) Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal.

e) Certificación expedida por el Representante Legal o revisor fiscal, que certifique el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social de sus empleados y

ESTUDIOS PREVIOS

Parafiscales, de los seis (6) meses anteriores al cierre del presente proceso de selección. **certificado aportes seguridad social y parafiscales (ANEXO 3)**

f) Declaración de que no se encuentra incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, ni la persona jurídica ni su Representante Legal, **manifestación del oferente sobre inhabilidades e incompatibilidades (ANEXO 4)**

g) Rut actualizado

h) Certificación de Cuenta Bancaria, actualizada

13. CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y REVISIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia, previo análisis comparativo de las ofertas que cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en la Invitación Pública y en este documento, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas, lo que permite asegurar una selección objetiva, teniendo en cuenta para tal efecto lo dispuesto por el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y utilizando la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, teniendo en cuenta como factor de selección el menor precio ofrecido.

Para que las propuestas sean calificadas, deberán estar habilitadas jurídica, técnica, y financieramente.

14. FACTORES DE EVALUACIÓN.

Las ofertas que, de acuerdo con la verificación de requisitos habilitantes sean consideradas hábiles, se calificarán con fundamento en los siguientes criterios:

Factores de Evaluación

Factor de evaluación	Criterio
PRECIO	MENOR PRECIO OFRECIDO

La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el precio más bajo para la prestación del servicio requerido, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia de la CGR.

De igual manera, si se presenta una sola oferta, ésta deberá corresponder al presupuesto sugerido y cumplir con las condiciones técnicas habilitantes.

ESTUDIOS PREVIOS

Los requisitos mínimos habilitantes, serán verificados únicamente para el oferente que presente la oferta de precio más bajo; si éste no cumpliera los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio, previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.

La oferta deberá incluir el valor de todos los gastos en que incurra el contratista para la ejecución del objeto del presente proceso de selección.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales de la propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores y omisiones.

Al presentar la oferta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos, tasas, contribuciones o participaciones tanto en el ámbito nacional, departamental como municipal, que se causen en razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato, los cuales estarán a su cargo.

El único impuesto que deberá estar claramente discriminado en la oferta y en las facturas de cobro es el Impuesto al Valor Agregado (IVA). En todo caso, si el oferente no lo considera, se entenderá, que el precio ofrecido lo incluye y la Contraloría no reconocerá ningún valor adicional por este concepto.

El valor de la OFERTA ECONÓMICA se presentará en pesos (sin incluir centavos en cada uno de sus cálculos).

15. ANALISIS Y MITIGACIÓN DEL RIESGO:

No se adelantará algún análisis de riesgos, 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, modificado por el Decreto N° 399 de 2021, en su Artículo 1° inciso final, que a la letra dice: “(…) El presente artículo no es aplicable a contratación por mínima cuantía (…)".

16. GARANTÍAS DEL CONTRATO

No se exigirán garantías al Contratista, al tenor del Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos, que prescribe: “(…) Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía (…)” y en atención a la naturaleza del objeto del contrato y su forma de pago.

ESTUDIOS PREVIOS

17. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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 mutuo 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.

SORANY YISETH TEJADA FLÓREZ
Gerente Departamental
Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia

Proyectaron:	Carmen Lucrecia Vargas Aristizábal Adrian Eduardo Tangarife Rios.
Revisó	Olga Lucia Hurtado Velez
Aprobó:	Sorany Yiseth Tejada Flórez

Archivo: TRD 80681-038 Contratos

ESTUDIOS PREVIOS