INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Nº ANTMC 001 DE 2024

LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA – GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE ANTIOQUIA INVITA A TODOS LOS INTERESADOS A PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

OBJETO: 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

Cualquier información sobre el presente proceso de contratación puede ser consultada en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II) o en la Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia - Contraloría General de la República, ubicada en la Carrera 46 N° 52-36, Piso 8°, del Edificio Vicente Uribe Rendón, del Distrito de Medellín, Departamento de Antioquia.

Medellín, 08 de abril de 2024

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

ANTMC 001 DE 2024

En el presente proceso de contratación podrán participar, con sus ofertas, las personas naturales y jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcios o uniones temporales, contratos de asociación futura), nacionales o extranjeras con representación en Colombia o que cuenten con un apoderado domiciliado en el País, que desarrollen actividades o tengan objeto social que comprenda el objeto de esta invitación, la cual se adelantará con el fin de contratar la adquisición de servicios, cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad, conforme se indica a continuación:

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El oferente y, en su caso, el contratista se compromete durante su participación en las etapas precontractual, contractual y post contractual, a dar pleno cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 del 12/07/2011).

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano, en el fortalecimiento de la transparencia en 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.

- ✓ El oferente no prometerá ni dará sobornos ni alguna otra forma de halago a alguna persona al servicio de la Contraloría General de la República, en relación con su oferta, con este 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 empresa 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 la relación contractual que pueda 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, el testaferrato, el tráfico de estupefacientes o los delitos en contra del orden constitucional, o que de alguna manera sean contrarios a las disposiciones legales y reglamentarias.

- ✓ Si durante el proceso de selección, se comprobare el incumplimiento del oferente de los compromisos antes mencionados, procederá el rechazo de la propuesta presentada. En caso de 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.

VEEDURÍAS CIUDADANAS

La Contraloría General de la República - CGR, informa a las veedurías ciudadanas para que, de conformidad con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y en concordancia con la Ley 850 de 2003 y el Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, participen ejerciendo control social en el presente proceso de selección.

INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Nº ANTMC-001-2024

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. 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

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:

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 a la prestación de servicio de aseo, por la Contratista, 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, 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, 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.

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.

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.

3.2.4. Actividades a realizar:

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 a 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.

- 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 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE ANTIOQUIA

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

- 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. 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 deben 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.

7. 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.

8. 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 **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,** Rubro: **A-02-02-02-008-005 Servicios de Soporte**, 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 todo el término del contrato.

9. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

Serán por cuenta del Contratista todos los gastos, impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

10. PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, podrán participar, en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras individualmente, en consorcio, en unión temporal, que dentro de su actividad comercial u objeto social se halle comprendido el objeto del presente proceso de selección de mínima cuantía y, además, cumpla con todos los requisitos exigidos en la presente invitación pública.

11. PUBLICIDAD

En cumplimiento del artículo 2.2.2.1.8.3 de Decreto 1082 de 2015, serán publicados en la página web del SECOP II, todos los actos y documentos que se generen del proceso de contratación, incluidos la invitación pública, el acta de cierre y recibo de las ofertas presentadas, la evaluación realizada junto con la verificación de los requisitos habilitantes y la capacidad jurídica, la experiencia mínima y la capacidad financiera, en el caso de que se requieran.

Publicada la evaluación y verificación de los requisitos habilitantes y el menor precio ofertado, la entidad otorgará un plazo único de un día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación.

Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP II, simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

12. PROPUESTA

La oferta se presentará de manera electrónica a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).

La propuesta deberá presentarse dentro de la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso, contenido en la presente invitación. La oferta deberá ser presentada en pesos colombianos, IVA y todos los impuestos y retenciones que por ley se causen, incluidos.

En la fecha establecida dentro del cronograma, los oferentes deberán presentar la propuesta económica, señalando el valor de la misma en números y letras.

En el mismo, deberá indicarse, en forma clara y precisa, el valor unitario y el valor total, de acuerdo a las especificaciones técnicas del ítem y las cantidades requeridas en la presente invitación.

Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras. La propuesta económica deberá tener una vigencia mínima de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de presentación de la misma.

El oferente deberá presentar la información de los requisitos habilitantes y los documentos para acreditarlos, establecidos en el Numeral 20 de la presente invitación.

Se entenderán por no recibidas las propuestas que sean allegadas en fax, por correo electrónico o por fuera del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, o cualquier otro medio diferente al Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), con excepción de lo establecido en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, para lo cual se establece el correo electrónico sorany.tejada@contraloria.gov.co.

La Contraloría General de la República no es responsable por los costos o expensas en que pudieran incurrir los proponentes para la preparación y/o presentación de sus propuestas, los cuales son de su cargo exclusivo.

La propuesta deberá estar firmada por el proponente o por el representante legal de la persona jurídica que propone o por la persona legalmente autorizada, de conformidad con los estatutos, por el representante del consorcio o unión temporal o por el agente comercial y/o mandatario, con poder debidamente conferido para tal efecto.

13. CRONOGRAMA

Ítem	Actividades del proceso	Fecha/Hora	Medio de publicación y/o recibo de las ofertas
1	Publicación de la invitación pública, estudios previos y análisis del sector	09/04/2024 Hora 05:00 p.m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
2	Observaciones a la Invitación Pública	11/04/2024 Hasta las 5:00 p.m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
3	Plazo para contestar las observaciones y publicación de adendas	12/04/2024	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)

4	Presentaciones propuestas y cierre del proceso	16/04/2024 hasta las 2:00 p.m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
5	Apertura de sobres	16/04/2024 2:10 p.m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
6	Verificación del proponente con el menor precio, cumplimiento de los requisitos habilitantes y técnicos.	16/04/2024 2:30 p.m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
7	Publicación informe de evaluación	16/04/2024	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
8	Presentación de observaciones al informe de evaluación	17/04/2024 hasta las 5:00 p.m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
9	Respuesta a observaciones, Comunicación de aceptación de oferta o declaratoria de desierto del proceso.	18/04/2024	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)

14. ADENDAS

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la modificación de los términos contenidos en la presente invitación, se realizará a través de adendas, las cuales se expedirán, a más tardar, con un (1) día de antelación a la fecha de presentación de propuestas, para que los proponentes tengan en cuenta su contenido, al momento de estructurar sus propuestas. Las adendas harán parte integrante de los documentos de la presente invitación pública.

En caso de que los Plazos fijados en el cronograma, no resultaren suficientes para la verificación de las ofertas y/o para dar respuesta a las observaciones presentadas al informe de verificación, la entidad, mediante aviso publicado en el SECOP II, notificará de tal situación a los interesados, indicando los motivos de la ampliación del plazo y las nuevas fechas de publicación.

15. 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.

16. 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 el servicio requerido, siempre que se encuentra 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.

Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente para el oferente con el 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 y 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 debe 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

considerara, se entenderá, que el precio ofrecido lo incluye y la Contraloría no reconocerá algún valor adicional por este concepto.

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

17. EVALUACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos habilitantes, se hará exclusivamente respecto del oferente que presente el menor precio, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en la presente invitación. En caso de que éste no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso y se repetirá el proceso de selección.

La presentación de observaciones a la evaluación de la oferta con el menor precio, se podrá hacer conforme al plazo establecido en el cronograma, que corresponde a un día hábil.

La respuesta a las observaciones se publicará en el SECOP II, simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

18. COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE LA OFERTA Y/O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

18.1. Comunicación Aceptación de la Oferta

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la Contraloría General de la República, Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia, manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y el supervisor designado.

Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su propuesta.

18.2. Declaratoria de Desierto del Proceso

En el caso de 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 en acto administrativo motivado, que se publicará en el SECOP II.

19. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Contraloría General de la República, Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia, adjudicará el contrato al proponente que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, el que oferte el menor precio y satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

20. 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:

20.1. 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 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.

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.

20.2. 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 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

21. ADMISIBILIDAD

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente en la fecha y hora estipulada en la Invitación pública y cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación pública.

22. SUBSANACIÓN DE INCONSISTENCIAS O ERRORES

En desarrollo de lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 la Entidad, dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, verificará el cumplimiento de los requisitos al oferente con el PRECIO MÁS BAJO, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el Decreto 1082 de 2015.

En caso de que el oferente no cumpla con los mismos, procederá la verificación del oferente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, se solicitarán aclaraciones dentro del término señalado en el proceso, para que se realicen las aclaraciones, precisiones y/o se alleguen los documentos que se le requieran, en relación con el oferente o la futura contratación, sin que con ello se pretenda adicionar, modificar o completar lo insubsanable.

23. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

La propuesta será rechazada cuando:

- Se hubiere radicado y presentado después de la fecha y hora exacta, establecida como límite para el cierre del proceso de selección, o presentado en oficina o dependencia diferente a la indicada expresamente para el efecto, o enviada por correo o vía fax.
- La persona que la suscriba no esté facultada para presentarla.
- Se compruebe que el proponente se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o presentar propuesta, establecidas en la legislación colombiana vigente.
- El proponente no cumpla con los requisitos habilitantes señalados en este documento.
- Se demuestre la participación del proponente en dos o más propuestas dentro del mismo proceso de selección.
- El proponente se niegue a colaborar con la Contraloría, en cuanto a la solicitud de aclaración o comprobación de alguna información, previa evaluación de la misma por parte de la Entidad.

- El proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o a presionar indebidamente a los encargados de la evaluación de las propuestas de la adjudicación del contrato.
- La propuesta económica supere el presupuesto oficial asignado para el grupo.
- El representante legal o representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que estén participando en el presente proceso.
- Se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales.
- Dentro de su actividad comercial u objeto social, según el caso, no contenga el objeto de la presente Selección de Mínima Cuantía.
- La Gerencia compruebe que existe confabulación o acuerdos entre dos o más personas que hayan presentado formalmente oferta, de tal manera que se ponga en riesgo la selección objetiva del contratista.
- Se compruebe que la información y los documentos consignados en la propuesta no sean veraces.
- No cumpla con los requisitos de esta invitación.
- No presente oferta económica y/o cuando el oferente modifique las condiciones técnicas requeridas en la presente invitación.
- Las demás señaladas en la ley y en el pliego de condiciones.

24. PROCEDIMIENTO FRENTE A LA APLICACIÓN DE UNA CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

Cuando de la verificación de requisitos habilitantes del oferente, que presentó el menor precio inicial, se encuentre que el mismo no cumple o no subsane, previa solicitud de la Contraloría General de la República, los documentos que sirven para la verificación de los requisitos habilitantes, en caso de que proceda alguno o cualquiera de los eventos establecidos anteriormente, la Entidad, mediante documento que será publicado en la página SECOP II, presentará el informe de verificación de requisitos habilitantes del oferente con el precio más bajo y se verificarán los requisitos del segundo oferente, es decir, de quien presentó la segunda mejor oferta.

El presente procedimiento se aplicará hasta que resulte un oferente habilitado para suscribir el contrato correspondiente. En caso de no lograrse un oferente habilitado, la Entidad declarará desierto el proceso y repetirá el proceso de selección.

25. CONDICIONES DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

25.1. 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 el 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”.

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 debe 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:
#$26-01-01; Contrato N°_____;correo supervisor@contraloria.gov.co#$

25.2. 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, en la Carrera 46 No. 52 - 36 de la Ciudad de Medellín.

25.3. PLAZO

El plazo de ejecución será contado desde el **02 de mayo de 2024 y 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.

25.4. 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, 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.

25.5. 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.

25.6. 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 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.

SORANY YISETH TEJADA FLOREZ
Gerente Departamental
Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia

:
Proyectaron: Carmen Lucrecia Vargas Aristizábal,
Adrián Eduardo Tangarife Ríos.

Reviso: Olga Lucia Hurtado Vélez

Aprobó: Sorany Yiseth Tejada Flórez

Archivo: TRD 80681-038 Contratos