

**INVITACIÓN PÚBLICA PARA PRESENTAR OFERTAS**  
**PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA N° IP-014-2024**

El Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, invita a todos los interesados a participar en el presente proceso de **CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**, atendiendo para ello **los términos y condiciones descritos en los correspondientes Estudios Previos**, documento que hace parte integral de la presente invitación, la cual junto con los demás documentos del proceso se entienden debidamente suscritos, para todos los efectos, con las firmas electrónicas realizadas a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

**1. CONDICIONES GENERALES**

Esta Invitación Pública ha sido elaborada siguiendo los postulados señalados en el Estatuto General de Contratación Pública y demás normas que lo modifican o complementan, así mismo, se soporta en el estudio del sector y del mercado y en los estudios previos realizados en atención de los requerimientos del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República.

Quienes deseen participar en este proceso deben leer detenidamente el presente documento y cumplir con las exigencias previstas para el mismo, para lo cual se recomienda:

1. Examinar rigurosamente el estudio del sector y del mercado, los estudios previos, el contenido y sus anexos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es de su exclusiva responsabilidad conocer su contenido y cerciorarse de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
2. Tener en cuenta el presupuesto total oficial definido por la Entidad y suministrar toda la información requerida en el presente documento.
3. Para poder presentar propuesta para el presente proceso, es necesario estar previamente registrado en el SECOP II. Los proponentes singulares en su correspondiente calidad de persona natural o jurídica y los plurales, como consorcio o unión temporal, según sea el caso. En consecuencia, es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II, es decir, que su registro debe corresponder a su naturaleza jurídica.
4. Toda consulta al proceso deberá formularse por los usuarios debidamente registrados en el SECOP II, a través de mensaje enviado a esta misma plataforma. En ningún caso el Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República atenderá consultas telefónicas ni personales. Toda solicitud, observación o documento allegado por una vía distinta al SECOP II se tendrá por no recibida.
5. Todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta serán a cargo del proponente.
6. En caso de indisponibilidades de la plataforma del SECOP II que impidan a los interesados presentar su propuesta, deberán atender los lineamientos definidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" y, para los efectos allí indicados, el correo de la Entidad es [contratos@fbscgr.gov.co](mailto:contratos@fbscgr.gov.co).
7. En el evento en que se presente una propuesta con antelación a la fecha y hora límite fijada para el cierre y presentación de las mismas, y la Entidad expida una adenda, el titular de dicha propuesta deberá retirarla y presentarla nuevamente, ya que, de lo contrario, el SECOP II la reporta como NO VÁLIDA y no puede ser tenida en cuenta para participar en el proceso.

La propuesta y todos los documentos que la conforman, deberán ser presentados en idioma castellano, previo cumplimiento de todas las formalidades establecidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores para la plena validez en el territorio colombiano de documentos emitidos en el exterior.

**Los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos habilitantes deberán ser entregados en formato PDF a través de los espacios habilitados para tal efecto dentro del respectivo proceso creado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II, clasificados en la forma requerida y nombrando cada archivo en su parte inicial con el numeral establecido en la presente invitación correspondiente al requisito cuyo cumplimiento busca acreditar.**

En caso de diferencias entre la información contenida en el presente documento y los estudios previos, prevalecerá la consignada en estos últimos.

**2. OBJETO.**

Contratar la prestación del servicio de aseo y cafetería incluido el suministro de elementos de aseo para las sedes del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, sus áreas verdes y áreas complementarias internas y externas.

**2.1 Clasificación Bienes y Servicios**

| Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC |                                                                         |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO                                    | DESCRIPCIÓN                                                             |
| 76111501                                  | Servicios de limpieza de edificios                                      |
| 90101700                                  | Servicio de Cafetería                                                   |
| 70111703                                  | Servicios de plantación o mantenimiento de jardines                     |
| 47131500                                  | Trapos y paños de limpieza                                              |
| 47131600                                  | Escobas, traperos, cepillos y accesorios                                |
| 47131900                                  | Adsorbentes                                                             |
| 50201700                                  | Café y Té.                                                              |
| 50161500                                  | Chocolates, Azúcares, edulcorantes productos y productos de confitería. |

**2.1.2 Identificación del contrato a celebrar:**

Contrato de Prestación de Servicios.

**2.1.3 La modalidad de selección del contratista, incluyendo los fundamentos jurídicos que soportan su elección.**

A este proceso de selección y al contrato que de él se derive son aplicables los principios y normas de la constitución política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes y reglamentarias.

El artículo 2.2.1.2.1.5.2, establece el procedimiento para la contratación de mínima cuantía y establece las reglas aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independiente de su objeto.

También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el Desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.

En todo caso se precisa que aun cuando existe un Acuerdo Marco de Precios vigente, relacionado con el objeto del presente proceso de selección (Uniformes para Labor y usos varios (CCE-357-AMP-2022), conforme a lo establecido por parte de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en concepto C-101 de 2023 “cuando se pretenda contratar bienes o servicios de condiciones uniformes que no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato, como norma especial”

Lo anterior se sustenta en la regulación establecida en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, reglamentada con el Decreto 1860 de 2021 y modificada en algunos de sus apartes por el Decreto 142 de 2023; en consecuencia, las entidades podrán, en aplicación de la modalidad de mínima cuantía: i) aplicar la regla general de mínima cuantía, ii) contratar con grandes almacenes o iii) acudir al catálogo de bienes y servicios derivados de los instrumentos de agregación de demanda con MiPymes y grandes almacenes.

Dado lo anterior y teniendo en cuenta la cuantía del contrato que se pretende adelantar, el mismo se realizará mediante la modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, en consideración a lo señalado. Se seleccionará la oferta que cumpliendo con los requisitos mínimos ofrezca el menor valor en su propuesta económica.

2.2 Presupuesto

El valor estimado del contrato es la suma de **TREINTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE (\$34.779.327)** incluye cualquier clase de tributo (impuesto, tasas y/o contribuciones) que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución de este, El FBSCGR efectuará las retenciones que en materia de impuestos, gravámenes, tasas o contribuciones establezca la Ley.

Este valor se encuentra respaldado en el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 42124 del 30 de septiembre de 2024** por valor de **TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$36.400.000)** afectando el A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE expedido por el responsable del Área de Presupuesto de la Entidad.

2.3 Forma de pago

El servicio suministrado en ejecución del presente contrato se pagará por mensualidades vencidas, mediante la presentación de la respectiva factura de venta generada por la prestación del servicio en la que se indique:

- **El precio del servicio del personal**
- **El precio de los bienes de aseo y cafetería**
- **El AIU**
- **El IVA aplicable.**

El contratista deberá facturar mensualmente el servicio integral de Aseo y Cafetería y presentar las facturas en la dirección y forma indicada para el efecto por parte de la entidad.

Los requisitos para los pagos son los siguientes:

- a) Presentación de la factura electrónica, detallando el precio del servicio del personal, el precio de los bienes de aseo y cafetería, el AIU y el IVA Aplicable.

|                                                     |                     |                                |
|-----------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------|
| <b>Elaboró:</b>                                     | <b>Revisó:</b>      | <b>Aprobó:</b> Comité SICME    |
| Dirección Administrativa y Financiera- Contratación | Grupo de Planeación | Fecha: 30 de diciembre de 2021 |

- b) certificación del representante legal o del revisor fiscal, según el caso, en la que acredite que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) así como los propios del SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- c) Entrega de las planillas pagadas de los aportes realizados a seguridad social para el periodo de facturación del personal dispuesto para la ejecución del contrato. Para el pago de la última factura es necesario que el contratista aporte los soportes documentales que evidencie que se encuentra a paz y salvo con el pago de la liquidación del o los trabajadores que prestaron el servicio en la ejecución del contrato, o en su defecto el certificado emitido por el revisor fiscal o representante legal que demuestre la continuidad de la relación laboral con los trabajadores posterior a la terminación del contrato.
- d) Recibo a satisfacción firmado por el Supervisor del contrato, detallando los bienes y cantidades recibidos.

El Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, solo pagará al contratista dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la aceptación de la factura, la cual debe estar debidamente elaborada y documentada. Si los documentos en mención no se presentan o son devueltos por la falta de información o mal diligenciados, la entidad contará hasta con treinta (30) días más para realizar el pago. Bajo ningún motivo o circunstancia aceptará o hará pagos a terceros.

En todo caso el pago estará sujeto a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja —PAC, situación que el contratista deberá conocer y aceptar.

3. Cronograma

El cronograma puede ser consultado directamente en la Sección 2 configuración, del pliego electrónico del SECOP II en el Link del proceso No. IP-005-2024

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | FECHA Y HORA                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Publicación de la invitación. (De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: <i>“La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil”</i> ).                                                                                                                      | Lunes, siete (07) de octubre de 2024.    |
| Plazo para presentar observaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Miércoles, nueve (9) de octubre de 2024. |
| Plazo para presentar solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme. (De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021: <i>“...dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.”</i> ). | Miércoles, nueve (9) de octubre de 2024. |
| Respuesta Observaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Jueves diez (10) de octubre de 2024.     |
| Publicación aviso de limitación a Mipyme                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Jueves diez (10) de octubre de 2024.     |
| Término para expedir Adendas (De conformidad con el inciso tercero del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad podrá expedir Adendas a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para                                                                                                | Viernes once (11) de octubre de 2024.    |

|                                                                                                                                                                                                                     |                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <i>presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación).</i>                                                                                                                                                   |                                                       |
| <b>Cierre plazo para presentar ofertas.</b>                                                                                                                                                                         | <b>Quince (15) de octubre de 2024.<br/>11:00 a.m.</b> |
| Publicación del Informe de Evaluación. (De conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: “La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil”). | Diecisiete (17) de octubre de 2024.                   |
| Traslado de observaciones al informe preliminar de Evaluación.                                                                                                                                                      | Dieciocho (18) de octubre de 2024.                    |
| <b><u>Aceptación de oferta (adjudicación) o Declaratoria de Desierta.</u></b>                                                                                                                                       | Veintidós (22) de octubre de 2024.                    |

**NOTA 1.** Los términos establecidos en este cronograma respecto a la publicación de informes de evaluación y la consecuente Aceptación de Oferta, pueden sufrir modificaciones dependiendo de la habilitación del proponente ubicado en primer lugar (Numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015). De cada ampliación se dejará constancia en documento escrito y se publicará en la Página del portal de contratación pública <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>).

**3.1. Publicidad del procedimiento en el SECOP II**

La Entidad garantiza la publicidad y consulta del proceso, a partir de la fecha señalada en el cronograma de la invitación pública además de todos los procedimientos, documentos y actos asociados al presente proceso de contratación, los cuales serán puestos a disposición a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), con el fin que todos los interesados en el presente proceso de selección puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

**4. Solicitudes de Limitación a MiPymes.**

Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

**4.1. Acreditación de requisitos para participar en convocatoria limitada.**

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

**5. Lugar de ejecución:**

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C., en la dirección de cada una de las sedes de la Entidad, así:

- Sede Administrativa: Carrera 69 No. 44-35 Piso 4.
- Sede Centro Médico: Calle 35 No. 21-48
- Sede Colegio: Calle 57B No. 37-34

La prestación del servicio de aseo y cafetería de los operarios puestos a disposición del futuro contratista serán realizadas en la Sede Colegio – Calle 57B No. 37-34. Así mismo la prestación de los servicios de mantenimiento desarrolladas por el operario de mantenimiento puesto a disposición del futuro contratista podrá requerirse tanto en la Sede Centro Médico – Calle 35 No. 21-48 o en la Sede Colegio - Calle 57B No. 37-34. Finalmente, el suministro de los insumos de aseo y cafetería deberán ser entregados por parte del futuro contratista en cada una de las sedes de la entidad, conforme a la indicación que suministre el supervisor del contrato.

6. Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el día 27 de diciembre de 2024, contado a partir de la fecha de suscripción del Acta de inicio por parte del Supervisor.

7. Especificaciones técnicas:

7.1. Dotación Vestido y Calzado

Las especificaciones mínimas técnicas que deberán ser de cumplimiento para las actividades que conforman los bienes y servicios que se requieren para suplir la necesidad, son las contenidas en la Ficha Técnica anexa al presente estudio previo. El proponente deberá garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas señaladas de forma particular en la Ficha Técnica, y de forma general, aun cuando se constituya como obligación del futuro contratista deberá garantizar que:

- Garantiza la prestación del servicio de aseo a través de los operarios puestos a disposición de la entidad durante la jornada máxima laboral vigente.
- El personal operativo de Aseo y Cafetería dispuesto deberá prestar los servicios de aseo y limpieza de pisos, puertas, internas y externas, ventanas, cortinas, elementos de trabajo, muebles y enseres y equipos de oficina y baños, y todas las actividades que deban efectuarse para mantener en perfecto estado de limpieza e higiene. Mantener en un buen estado de limpieza e higiene los equipos de cafetería como vajilla, greca y los espacios locativos destinados a cafetería. Realizar el suministro de tintos, aromáticas y agua a cada uno de los servidores públicos de la entidad que se encuentran ubicados en las sedes de la misma.
- El personal Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas será la persona encargada de ejecutar actividades de mantenimiento básico locativo establecidas en la ficha técnica.
- La empresa debe tener en cuenta que conforme a las especificaciones técnicas establecidas se requiere de cuatro (4) operarios de aseo y cafetería y un (1) operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas a los cuales deberá cancelarles todos los gastos de personal requeridos; (salario, prima de servicios, cesantías y sus intereses, auxilio de transporte, vacaciones, suministro de vestido y calzado de labor, aportes a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) aportes parafiscales a los que esté obligado y demás obligaciones laborales.
- El personal dispuesto deberá seguir las instrucciones de la persona que la entidad, a través de su representante legal y/o supervisor del contrato designe.
- Las actividades serán desarrolladas en la ciudad de Bogotá D.C., en cada una de las sedes del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República.
- El personal dispuesto por parte del contratista deberá portar el carné de la entidad contratista, que lo identifique como contratista, en un lugar visible, deberá ser mayor de edad.
- Si durante la ejecución del contrato se requiere el cambio de personal, este deberá ser reemplazado cumpliendo con las características y cualidades señaladas en estos términos de referencia.
- El contratista deberá reemplazar en forma inmediata al personal que por incapacidad o cualquier circunstancia no se presente a laborar. Así mismo,

cuando medie solicitud del funcionario encargado de ejercer la supervisión de la ejecución del contrato.

- El contratista deberá Informar al supervisor del contrato sobre cualquier reemplazo o asignación de personal nuevo para la ejecución del contrato.
- El contratista deberá tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los particulares, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. Mensualmente deberá suministrar informes de todos los accidentes de trabajo; todas las indemnizaciones serán por cuenta de EL CONTRATISTA.
- La entidad no asumirá ningún compromiso contractual ni legal en el tema prestacional que genere o llegare a generar la contratación de la prestación de servicio de aseo y cafetería.
- El Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, se reserva el derecho de realizar los estudios de seguridad correspondientes al contratista y al personal que ha sido asignado para la ejecución del contrato. La Contraloría podrá solicitar cambios de personal, por razones de conveniencia y como resultado del estudio.
- A su vez el contratista debe suministrarle a la entidad copia de las hojas de vida del personal que prestará el servicio en desarrollo del contrato. El seguimiento en la ejecución por parte del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, será permanente.
- En cuanto al suministro de los Bienes e insumos de aseo y cafetería el contratista deberá cumplir con los atributos de etiquetado y rotulado de conformidad con lo descrito en las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 para los alimentos y materia prima en su fabricación hasta la entrada en vigencia de la Resolución 810 de 2021 y aquellas que la modifiquen, adicionen o deroguen. Cumplir con la NTC 5465:2006 emitida por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación – ICONTEC, la cual describe los requisitos para el rotulado o etiquetado de productos de Aseo y Limpieza. Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los bienes de aseo y cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la entidad.
- El contratista deberá Asignar un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo adicional para la entidad y coordinar su horario de visita en conjunto con la Entidad. Así mismo deberá suministrar un contacto, número de teléfono y correo electrónico para la presentación de las solicitudes.

**8. Obligaciones del contratista:**

**8.1. Obligaciones Generales del Contratista.**

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el FBSCGR.
2. Constituir y allegar a EL FBSCGR las garantías requeridas posterior a la suscripción del contrato, como requisito de suscripción del mismo.
3. Participar y apoyar a EL FBSCGR en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
4. Disponer de los medios necesarios para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, así como del mantenimiento, cuidado y custodia de la información y documentación generada en el marco del objeto del presente contrato.
5. Atender los requerimientos y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL FBSCGR a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
7. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 658 del 05 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020 y demás normas vigentes, cuando aplique, junto con la documentación requerida en la forma de Pago.
8. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del FBSCGR.
9. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la Republica - FBSCGR, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
10. Devolver al FBSCGR, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.
11. Colaborar con el FBSCGR en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
12. Utilizar la imagen del FBSCGR de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste siempre que medie autorización expresa y escrita de la entidad. Ningún contratista podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
13. Respetar las políticas del Sistema Integrado de Gestión- SIG
14. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Contratación vigente.
15. Contar con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo actualizado e implementado a la normatividad vigente.

**8.2. Obligaciones Específicas del Contratista.**

1. Cumplir con la propuesta presentada para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato.
2. Garantiza la prestación del servicio de aseo a través de los operarios puestos a disposición de la entidad durante la jornada máxima laboral vigente.
3. Garantizar que el personal operario de Aseo y Cafetería dispuesto preste los servicios de aseo y limpieza de pisos, puertas, internas y externas, ventanas, cortinas, elementos de trabajo, muebles y enseres y equipos de oficina y baños, y todas las actividades que deban efectuarse para mantener en perfecto estado de limpieza e higiene. Mantenga en un buen estado de limpieza e higiene los equipos de cafetería como vajilla, greca y los espacios locativos destinados a cafetería. Realice el suministro de tintos, aromáticas y agua a cada uno de los servidores públicos de la entidad que se encuentran ubicados en las sedes de la misma.
4. Gestionar que el personal Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas ejecute las actividades de mantenimiento básico locativo establecidas en la ficha técnica.
5. Garantizar la disponibilidad del personal conforme a las especificaciones técnicas establecidas correspondiente a cuatro (4) operarios de aseo y cafetería y un (1) operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas a los cuales deberá cancelarle todos los gastos de personal requeridos; (salario, prima de servicios, cesantías y sus intereses, auxilio de transporte, vacaciones, suministro de vestido y

- calzado de labor, aportes a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) aportes parafiscales a los que esté obligado y demás obligaciones laborales.
6. El personal dispuesto deberá seguir las instrucciones de la persona que la entidad, a través de su representante legal y/o supervisor del contrato designe.
  7. Prestar los servicios en la ciudad de Bogotá D.C., en cada una de las sedes del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República.
  8. El personal dispuesto por parte del contratista deberá portar el carné de la entidad contratista, que lo identifique como contratista, en un lugar visible, deberá ser mayor de edad.
  9. Si durante la ejecución del contrato se requiere el cambio de personal, este deberá ser reemplazado cumpliendo con las características y cualidades señaladas en los estudios previos.
  10. El contratista deberá reemplazar en forma inmediata al personal que por incapacidad o cualquier circunstancia no se presente a laborar. Así mismo, cuando medie solicitud del funcionario encargado de ejercer la supervisión de la ejecución del contrato.
  11. El contratista deberá Informar al supervisor del contrato sobre cualquier reemplazo o asignación de personal nuevo para la ejecución del contrato.
  12. El contratista deberá tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los particulares, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. Mensualmente deberá suministrar informes de todos los accidentes de trabajo; todas las indemnizaciones serán por cuenta de EL CONTRATISTA.
  13. La entidad no asumirá ningún compromiso contractual ni legal en el tema prestacional que genere o llegare a generar la contratación de la prestación de servicio de aseo y cafetería.
  14. El Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, se reserva el derecho de realizar los estudios de seguridad correspondientes al contratista y al personal que ha sido asignado para la ejecución del contrato. La Contraloría podrá solicitar cambios de personal, por razones de conveniencia y como resultado del estudio.
  15. A su vez el contratista debe suministrarle a la entidad copia de las hojas de vida del personal que prestará el servicio en desarrollo del contrato. El seguimiento en la ejecución por parte del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, será permanente.
  16. En cuanto al suministro de los Bienes e insumos de aseo y cafetería el contratista deberá cumplir con los atributos de etiquetado y rotulado de conformidad con lo descrito en las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 para los alimentos y materia prima en su fabricación hasta la entrada en vigencia de la Resolución 810 de 2021 y aquellas que la modifiquen, adicionen o deroguen. Cumplir con la NTC 5465:2006 emitida por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación – ICONTEC, la cual describe los requisitos para el rotulado o etiquetado de productos de Aseo y Limpieza. Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los bienes de aseo y cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la entidad.
  17. El contratista deberá Asignar un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo adicional para la entidad y coordinar su horario de visita en conjunto con la Entidad. Así mismo deberá suministrar un contacto, número de teléfono y correo electrónico para la presentación de las solicitudes.
  18. Cumplir estrictamente con los horarios y días establecidos por la Entidad para la prestación del servicio.

19. Destinar personal en excelentes condiciones físicas y psíquicas para adelantar el servicio contratado. Así mismo, debe garantizar la excelente presentación del personal.
20. Dotar al personal con los uniformes completos, en los términos de Ley.
21. Cumplir puntualmente con el pago de los aportes parafiscales de que trata el artículo 50 de la ley 789 de 2002, el pago de la seguridad social integral (salud, pensión y ARL), salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de Ley, del personal que utilice en la ejecución del contrato.
22. Entregar por cualquier medio de comunicación físico o electrónico al personal contratado por la empresa contratista, copia del comprobante de nómina y/o desprendible de pago donde se refleje en detalle los descuentos generados
23. Las demás que se requirieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

**8.3. Obligaciones del Eje Ambiental.**

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental.
2. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente, cuando diere lugar.
3. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato, cuando diere lugar.
4. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente

**9. Obligaciones de la Entidad.**

1. Suscribir junto con EL CONTRATISTA las actas que se requieran en desarrollo del contrato.
2. Atender las solicitudes del contratista y dar respuesta oportuna.
3. En el caso que EL CONTRATISTA alerte sobre un retraso en la fecha de realización de una o varias de las actividades del contrato, el Fondo de Bienestar Social evaluará las razones expuestas y con fundamento en ellas acordará la nueva fecha de ejecución de este.
4. De conformidad con las modificaciones acordadas con EL CONTRATISTA y el supervisor, gestionar la legalización de las modificaciones al contrato a que haya lugar.
5. Revisar y dar trámite a las solicitudes de pago de EL CONTRATISTA debidamente avaladas por el supervisor. Una vez EL CONTRATISTA cumpla con los requisitos para que se efectúe el pago por concepto del valor del contrato y se cuente con el visto bueno del supervisor por parte del FBS, efectuar el desembolso de los recursos.
6. Informar oportunamente al CONTRATISTA la obligación de realizar el cobro mediante facturación electrónica, en caso de que, de conformidad con la respectiva normatividad tributaria, llegare a requerir.
7. Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato, Se realizará la entrega programada de la información solicitada dentro de la primera semana de ejecución del contrato.

**10. Requisitos habilitantes.**

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes:

**10.1. Capacidad jurídica**

**10.1.1. Carta de presentación de la propuesta.**

Entregar la carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita por el proponente, representante legal de la persona jurídica, persona designada para representar el Consorcio o Unión Temporal, o apoderado, según el caso.

Los proponentes no deben encontrarse incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en los artículos 8o y 9o de la Ley 80 de 1993 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia, lo cual será declarado bajo la gravedad de juramento, que se entenderá prestado con la firma de la propuesta.

**10.1.2. Autorización para presentar oferta y suscribir el futuro contrato a celebrar.**

En el evento en que las facultades del Representante Legal estén limitadas de conformidad con lo previsto en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, se debe acreditar que las facultades del Representante Legal son suficientes para la presentación de la oferta.

Para tal efecto el proponente debe indicar si las facultades del representante legal son suficientes para la presentación de la oferta, en razón a lo dispuesto en los estatutos sociales, en tal caso que artículo lo contiene o en razón a una autorización impartida por el órgano social competente, en tal caso indicar qué órgano social y el número del Acta de la reunión a través de la cual se impartió la autorización y anexarla a la propuesta.

**10.1.3. Documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal.**

Los oferentes deberán, si es el caso, presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

- Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- Señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República.
- Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no deberá ser inferior a la del término de ejecución del contrato y un (1) año más.

**10.1.4. Certificado de existencia y representación legal y/o Registro Mercantil.**

Si la propuesta la presenta una persona natural, deberá aportar el certificado de matrícula mercantil y si es persona jurídica, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces.

Cuando se trate de proponente plural, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado.

La fecha de expedición del documento no puede ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de propuestas, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso.

Así mismo debe constar, que la persona jurídica ha sido constituida por lo menos con un (1) año y su duración no es inferior al término de duración del contrato y un (1) año más.

Para el caso de proponente plural, por lo menos uno de los miembros integrantes, deberá tener como mínimo una constitución de por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de selección, sin embargo, todos los miembros deberán acreditar que su duración abarca como mínimo un (1) año, contado a partir de la fecha límite para presentar propuestas. Así mismo, el objeto social del certificado de todos los miembros que conforman el proponente plural deberá estar relacionados con el objeto del presente proceso.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre, representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberá anexar los certificados tanto de la sucursal, como de la casa principal.

En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

**10.1.5. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía.**

Las Personas Naturales con nacionalidad colombiana deberán anexar copia de su cédula de ciudadanía.

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de proponente plural copia de la cédula del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

**10.1.6. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.**

Se debe adjuntar los respectivos certificados (representante legal y persona jurídica, según corresponda), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de presentación de la propuesta. En todo caso la entidad realizara la verificación respectiva.

**10.1.7. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.**

Se debe adjuntar los respectivos certificados (representante legal y persona jurídica, según corresponda), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de presentación de la propuesta. En todo caso la entidad realizara la verificación respectiva.

**10.1.8. Certificado de antecedentes Judiciales de la Policía y Registro Nacional de Medidas Correctivas**

Se deben adjuntar los respectivos certificados (representante legal o persona natural), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de presentación de la propuesta. En todo caso la entidad realizara la verificación respectiva.

**10.1.9. Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas.**

Se deben adjuntar los respectivos certificados (representante legal o persona natural), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de presentación de la propuesta. En todo caso la entidad realizara la verificación respectiva.

**10.1.10. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, acreditando el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

Si se trata de un proponente plural, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada por parte de cada uno de los miembros.

Para cumplir con este requisito deberán tenerse en cuenta las siguientes especificaciones, a saber:

- a. En caso de tratarse de un proponente o integrante de proponente plural, que sea persona natural nacional o extranjera residente en el país, deberá presentar la certificación del pago de los aportes, tanto para sí mismo como para los empleados a su cargo.
- b. Cuando el proponente o el integrante del proponente sea una persona natural o jurídica extranjera no residente en el país, solamente estará obligado a certificar los pagos efectuados en el territorio nacional por concepto de pago de aportes a las seguridades sociales y parafiscales.
- c. En caso de que alguno de los proponentes o integrante del proponente plural no tenga personal a cargo en el territorio nacional, y por lo tanto no tenga la obligación legal de efectuar el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, deberá bajo la gravedad de juramento, manifestar esta circunstancia mediante certificación suscrita por el representante legal de la sociedad, o persona natural y su revisor fiscal de ser el caso.
- d. En caso de que alguno de los proponentes o integrantes del proponente plural, tenga un acuerdo de pago con las entidades responsables respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. Con este certificado deberá anexar copias del acuerdo de pago correspondiente y certificación de la respectiva entidad en donde conste que se encuentra a paz y salvo en el cumplimiento del acuerdo de pago.

**Nota 1:** En el caso que el proponente se encuentre exonerado del pago de parafiscales, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 7 del Decreto 1828 de 2013; la Persona Natural, el Representante Legal o el Revisor Fiscal, según sea el caso, deberá anexar certificado donde manifieste dicha situación.

**Nota 2:** Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar a la propuesta CEDULA DE CIUDADANÍA, TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES VIGENTE, EN CASO DE

NO INDICAR VIGENCIA DICHO CERTIFICADO, EL MISMO DEBERÁ SER EXPEDIDO DENTRO DE LOS TREINTA (30) DÍAS HÁBILES ANTERIORES AL CIERRE DEL PROCESO.

**10.1.11. Fotocopia del Registro Único Tributario- RUT actualizado.**

El proponente deberá adjuntar copia del registro Único Tributario- RUT expedido por la DIAN, cuya información debe estar actualizada.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, se debe aportar el RUT de cada uno de sus integrantes.

**10.1.12. Formato Único de Hoja de Vida.**

Deberá entregar el Formato Único de Hoja de Vida del Departamento Administrativo de la Función Pública, del proponente (persona jurídica o persona natural), debidamente diligenciado y firmado. Cada miembro del consorcio y de la unión temporal también deberá cumplir con el requisito. **En el correspondiente Formato Único de Hoja de Vida deberá constar la experiencia que de forma individual o como integrante de consorcio o unión temporal, se encuentra acreditando el proponente para validar y acreditar el requisito técnico de experiencia establecido en el presente proceso de selección.**

El Formato Único de Hoja de Vida se puede descargar en la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública: <https://www.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos>

**10.1.13. Implementación del SG-SST**

Deberá entregar evaluación de los estándares mínimos del SGSST conforme a los requisitos establecidos en la Resolución 0312 de 2019 y/o la correspondiente certificación de ARL y/o certificado de evaluación ante el Ministerio de Trabajo y cuyo porcentaje sea mayor al 85% donde se evidencie el avance del SGSST del último año, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015.

Con base en la verificación de la información entregada por parte del proponente, la Entidad podrá solicitar soportes documentales adicionales, los cuales deberán ser aportados como parte de la correspondiente subsanación y que no sean mayor a treinta (30) días.

**10.1.14. Certificación Bancaria**

El proponente deberá anexar una certificación expedida por una entidad bancaria vigilada por la Superintendencia Financiera, donde conste el titular, la vigencia y el número de la cuenta corriente y/o de ahorros, donde la entidad pueda realizar los respectivos pagos, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de presentación de la propuesta.

**10.1.15. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos.**

El proponente deberá anexar junto con su oferta certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) de la Persona Natural o del Representante legal de la Persona Jurídica que aspire a contratar con el estado donde conste la condición o no de deudor alimentario moroso, como consecuencia de su inclusión o cancelación en el registro. El documento deberá encontrarse vigente conforme a la información en el consignada para la fecha de cierre del proceso de selección.

El correspondiente certificado se podrá descargar en el siguiente enlace <https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion>, realizando previamente el registro de en la plataforma Carpeta Ciudadana Digital.

**11. Requisitos Habilitantes Técnicos.**

**11.1. Cumplimiento especificaciones técnicas.**

El oferente deberá presentar comunicación emitida y firmada por el representante legal donde se compromete a cumplir con todos los ítems descrito en el numeral “3.4. Especificaciones técnicas” del Estudio previo y con las especificaciones establecidas en la ficha técnica. La presentación de la Ficha técnica suscrita junto con la comunicación emitida y firmada por el representante legal, será suficiente para la validación del presente requisito.

**11.2. Personal Mínimo Requerido.**

Para efectos de acreditación el proponente deberá adjuntar con su oferta, carta compromiso en la que manifieste contar con el personal en mención con la disponibilidad requerida para la ejecución contractual. La entidad a través del supervisor del contrato, realizará la verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas para el personal Mínimo Requerido obrantes en la ficha técnica.

El proponente favorecido con la adjudicación deberá presentar en un término máximo de dos (2) días hábiles, contados a partir de la suscripción del contrato y previo a la suscripción del acta de inicio, las hojas de vida junto del personal que pondrá a disposición de la entidad para la ejecución del contrato junto con los documentos que permitan acreditar y validar el cumplimiento del perfil establecido en la ficha técnica.

**11.3. Experiencia**

El oferente deberá adjuntar hasta dos (2) certificaciones expedidas por el respectivo contratante o dos (2) contratos junto con sus actas de liquidación, en cuyo objeto o en cuyo alcance se pueda verificar el conocimiento del proponente en la prestación de servicios iguales o similares a los del presente proceso de contratación. La sumatoria del valor total ejecutado de las certificaciones aportadas deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto asignado para el presente proceso de selección, expresado en SMLMV.

Las certificaciones deberán ser legibles y contener como mínimo los siguientes aspectos:

- a. Nombre o razón social del contratante.
- b. Nombre o razón social del contratista, indicando el RUT, cédula de ciudadanía o extranjería.
- c. Objeto del contrato.
- d. Plazo de ejecución del contrato.
- e. Valor total del contrato.

Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará la totalidad de la experiencia certificada presentada por uno y otro, teniendo en cuenta el porcentaje de participación de cada uno. Para lo anterior, el oferente deberá presentar el documento que acredite la conformación del consorcio o de la unión

temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

**Nota 1:** Se debe suministrar la información establecida en el formato por la Entidad:

| Nombre del Contratista | Nombre del Contratante | Número del Contrato | Objeto del Contrato | Fecha de Terminación o Liquidación. |
|------------------------|------------------------|---------------------|---------------------|-------------------------------------|
|                        |                        |                     |                     |                                     |
|                        |                        |                     |                     |                                     |
|                        |                        |                     |                     |                                     |

**Nota 2:** Para efectos de la determinación del valor del contrato aportado expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, la entidad tendrá en cuenta el valor del salario mínimo legal mensual vigente a la fecha de terminación del contrato que conste en la certificación aportada o en su defecto la fecha en la que cual se suscriba el acta de liquidación.

**11.4. Criterios Diferenciales para MIPYME:**

De igual manera, según el Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", estableció en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. “Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas “, por lo anterior las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MiPymes domiciliadas en Colombia. Por lo anterior la entidad establece como criterio diferencial habilitante de acuerdo a la siguiente tabla:

| NÚMERO DE CONTRATOS PERMITIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL NUMERAL 11.3. | NÚMERO DE CONTRATOS PERMITIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL NUMERAL 11.3. PARA LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRA PÚBLICA |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2                                                                              | 3                                                                                                                                                                             |

Como criterio diferencial conforme a lo establecido en la normativa en comento, se permitirá a los proponentes que ostenten la calidad de MIPYME aportar máximo hasta tres (3) certificaciones de contrato o en su defecto tres (3) clausulados de contrato junto con su acta de liquidación (Siempre que aplique) cuyo valor total ejecutado en cuya sumatoria del valor total ejecutado de las certificaciones aportadas deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto asignado para el presente proceso de selección, expresado en SMLMV.

Para la validación de la experiencia establecida como Criterio Diferencial para Mipymes se dará aplicación a las reglas establecidas en el numeral 5.2.3.

El proponente deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, de acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la ley 590 de 2019 establece:

Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

“ARTÍCULO 2.2.1.13.2.2. Rangos para la Definición del Tamaño Empresarial. Para efectos de la clasificación del tamaño empresarial se utilizarán, con base en el criterio previsto en el artículo anterior, los siguientes rangos para determinar el valor de los ingresos por actividades ordinarias anuales de acuerdo con el sector económico de que se trate:

| RANGOS        | MICRO                                                                                                                                                                                          | PEQUEÑA                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | MEDIANA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Manufacturero | Microempresa.<br>Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a veintitrés mil quinientos sesenta y tres Unidades de Valor Tributario (23.563 UVT).     | Pequeña Empresa.<br>Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a veintitrés mil quinientos sesenta y tres Unidades de Valor Tributario (23.563 UVT) e inferiores o iguales a doscientos cuatro mil novecientos noventa y cinco Unidades de Valor Tributario (204.995 UVT)        | Mediana Empresa.<br>Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a doscientos cuatro mil novecientos noventa y cinco Unidades de Valor Tributario (204.995 UVT) e inferiores o iguales a un millón setecientos treinta y seis mil quinientos sesenta y cinco Unidades de Valor Tributario (1'736.565 UVT). |
| Servicios     | Microempresa.<br>Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT). | Pequeña Empresa.<br>Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT) e inferiores o iguales a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y uno Unidades de Valor Tributario (131. 951 UVT) | Mediana Empresa.<br>Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y un Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos ochenta y tres mil treinta y cuatro Unidades de Valor                                              |

|          |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tributario (483.034 UVT).                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Comercio | Microempresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a cuarenta y cuatro mil setecientos sesenta y nueve Unidades de Valor Tributario (44.769 UVT). | Pequeña Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a cuarenta y cuatro mil setecientos sesenta y nueve Unidades de Valor Tributario (44.769 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos treinta y un mil ciento noventa y seis Unidades de Valor Tributario (431.196 UVT). | Mediana Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a cuatrocientos treinta y un mil ciento noventa y seis Unidades de Valor Tributario (431.196 UVT) e inferiores o iguales a dos millones ciento sesenta mil seiscientos noventa y dos Unidades de Valor Tributario (2'160 .692 UVT). |

Para el presente proceso se va a tener en cuenta el criterio establecido en el comercio.

Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

**PARÁGRAFO 1.** En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

**Nota 1:** Para los proponentes plurales, el requisito se entiende cumplido si por lo menos uno de sus integrantes lo acredita y tiene una participación en la figura asociativa como mínimo del 10%.

**Nota 2:** En todo caso las MiPymes deberán tener en cuenta las reglas establecidas para la acreditación de la experiencia general y específica establecidas en el numeral 6.2.2.3. del presente estudio previo.

**12. Declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses (Ley 2013 de 2019)**

El oferente que resulte adjudicatario dentro del presente proceso de selección, deberá allegar la declaración de que trata la Ley 2013 de 2019, previamente a la suscripción del acta de inicio.

Por lo anterior, el requisito dispuesto en este numeral, no será evaluado como requisito habilitante para continuar participando en el proceso.

**13. Criterios calificación y evaluación**

La evaluación de las ofertas se hará únicamente sobre el precio. El oferente que presente la oferta con el valor más bajo será objeto de revisión de los factores habilitantes, de acuerdo con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del decreto 1082 de 2015, los factores de selección que permitirán al Fondo de Bienestar Social de la CGR identificar la oferta más favorable será aquella con el menor precio, toda vez que el presupuesto del presente proceso no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad.

**14. Causales de rechazo de las ofertas.**

Sin perjuicio de lo establecido por la ley aplicable, serán rechazadas las propuestas cuando por su contenido, impidan la selección objetiva, y especialmente en los siguientes casos:

- a) Cuando los oferentes se encuentren incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Constitución Política y la Ley.
- b) Cuando frente a los requisitos habilitantes jurídicos, financieros, técnicos y que previo requerimiento, no se presenten los documentos o aclaraciones.
- c) Cuando el oferente se encuentre reportado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
- d) Cuando el valor de la oferta supere el presupuesto oficial estimado.
- e) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
- f) Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en un Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
- g) Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, caso en el cual se iniciaran las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
- h) Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o en lugares distintos al previsto en esta invitación.
- i) Cuando la oferta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.
- j) Cuando se presente propuestas alternativas, es decir, cuando oferten por bienes diferentes o que no cumplen todas las características técnicas.
- k) Cuando su propuesta no se ciña estrictamente a los lineamientos establecidos por el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II y no será posible realizar modificaciones o subsanaciones.
- l) La no presentación de la Oferta Económica, conforme a los lineamientos fijados en el SECOP II.
- m) Los demás casos expresamente establecidos en la presente invitación y en la normatividad vigente.

Cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el Comité de Contratación, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones. Lo anterior, en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

**15. Empate de las propuestas.**

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas se dará aplicación a lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 (Ley de Emprendimiento) y el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 1860 de 2021), teniéndose que:

**ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE.** En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:  
**(a)** esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe

- o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;
- (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y
- (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:
- (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);
- (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y
- (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Sin embargo, de persistir el empate entre dos o más ofertas y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate entre dos o más propuestas con el precio más bajo, la entidad aceptara la oferta a quien haya presentado la oferta en primer tiempo, según el orden de entrega de las mismas (la fecha y hora de la entrega de la oferta a la entidad se determinará de acuerdo con la fecha y hora registrada en el portal de contratación pública <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>).

**PARÁGRAFO 1.** Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

**PARÁGRAFO 2.** Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

**PARÁGRAFO 3.** El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

**NOTA:** En cuanto a la forma de acreditación y verificación de cada una de las causales de desempate establecidas anteriormente se deberá atender a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

|                                                     |                     |                                |
|-----------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------|
| <b>Elaboró:</b>                                     | <b>Revisó:</b>      | <b>Aprobó:</b> Comité SICME    |
| Dirección Administrativa y Financiera- Contratación | Grupo de Planeación | Fecha: 30 de diciembre de 2021 |

**16. Propuesta económica.**

La recepción de ofertas se realizará ÚNICAMENTE a través de la Plataforma del SECOP II, de conformidad con el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente, hasta la fecha y hora señalada en la configuración del proceso, y se entenderá como tal la información que sea ingresada por el proponente en el respectivo cuestionario del SECOP II. **En caso de diferencia entre el valor ingresado en el campo correspondiente dentro de la plataforma y la consignada en cualquier documento anexo, prevalecerá la registrada en el sistema.**

El proponente deberá diligenciar y cargar junto con su oferta el FORMATO – Oferta Económica, en el cual señale el valor para cada uno de los ítems obrantes en la ficha técnica. EL VALOR TOTAL ESTABLECIDO EN EL FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA, DEBE COINCIDIR CON EL VALOR TOTAL OFERTADO POR EL PROPONENTE Y QUE CONSTE EN LA PLATAFORMA SECOP II, SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA.

El valor total establecido tanto en el Formato – Oferta Económica, así como en el espacio correspondiente en el cuestionario del SECOP II, NO PODRÁ SUPERAR EL VALOR ESTABLECIDO COMO PRESUPUESTO OFICIAL, so pena de rechazo de la oferta.

La adjudicación del eventual contrato se realizará por el valor total ofertado por el proponente y que consta en el espacio correspondiente en el cuestionario del SECOP II, en todo caso los valores establecidos para ítem y que obren en el Formato – Oferta Económica, serán tenidos en cuenta para los correspondientes pagos, conforme a la Forma de Pago establecida.

**17. Declaratoria de desierta.**

EL FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva. La declaratoria se hará mediante acto administrativo en el cual se expresarán detalladamente las razones que condujeren a esa decisión.

**18. Garantías.**

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, “La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía”; teniendo en cuenta lo anterior, EL CONTRATISTA seleccionado presentará Garantía Única a favor del FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, que avalará el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones surgidas de este contrato que deberá amparar los siguientes riesgos:

| AMPARO                | PORCENTAJE | VALOR                    | VIGENCIA                                                                                                          |
|-----------------------|------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cumplimiento          | 20%        | Valor total del contrato | Durante el término de ejecución del contrato y seis (6) meses posteriores a la fecha de terminación del contrato. |
| Calidad de los bienes | 20%        | Valor total del contrato | Durante el término de ejecución del contrato y seis (6) meses posteriores a la fecha de terminación del contrato. |

|                                        |           |                          |                                                                                                                   |
|----------------------------------------|-----------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Calidad del Servicio                   | 20%       | Valor total del contrato | Durante el término de ejecución del contrato y seis (6) meses posteriores a la fecha de terminación del contrato. |
| Salarios y Prestaciones Sociales       | 5%        | Valor total del contrato | Durante el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.                                                 |
| Responsabilidad Civil Extracontractual | 200 SMLMV | N/A                      | Durante el término de ejecución del contrato.                                                                     |

Adicionalmente, en concordancia con lo establecido en las obligaciones, el contratista deberá constituir póliza global de responsabilidad civil extracontractual con cobertura de 200 SMMLV y vigencia durante el termino de ejecución del contrato.