CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

UNA VEZ DESCARGADO Y/O IMPRESO ESTE DOCUMENTO, SERÁ COPIA NO CONTROLADA

OBJETO

CONTRATAR EL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA DE LAS OFICINAS DE LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA BOLÍVAR DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.

CIUDAD Y FECHA

Cartagena de Indias D.T. y C., 7 de febrero de 2025

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Contraloría General de la República -Gerencia Departamental de Bolívar, requiere mantener en perfecto estado de limpieza sus instalaciones, en cumplimiento de las disposiciones existentes en materia de salubridad, aspecto que redundará en beneficio de sus funcionarios y clientes. Adicionalmente, es necesario contar con el servicio de cafetería para la atención de los servidores públicos de la Entidad, así como de sus clientes externos.

La Contraloría General de la República, en aras de garantizar el normal funcionamiento y ejecución de las labores que le son propias, considerando que en misión de las entidades públicas se debe velar por el cuidado de los bienes a cargo y con el fin de realizar el mantenimiento a la infraestructura física de las diferentes áreas misionales y de apoyo de la Gerencia Departamental Colegiada de Bolívar, requiere contar con un servicio de aseo y cafetería que garantice que las instalaciones físicas, equipos y elementos de propiedad de la CGR, se conserven y se mantengan en buen estado, propiciando un ambiente adecuado de trabajo para el desarrollo de las actividades que se realizan; es así como se hace necesario buscar estrategias que apunten a la prestación del servicio de aseo y cafetería de una manera eficiente y eficaz, con personal de experiencia e idóneo que garantice el bienestar de las personas que laboran en la entidad y también de los visitantes.

De conformidad con las Resoluciones Orgánicas 5044 y 5045 del 9 de marzo de 2000 la Resolución Reglamentaria 0060 del 12 de marzo de 2008, artículo noveno, los contratos de prestación de servicio con personas naturales o jurídicas, solo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con el perfil y competencias requeridas para realizar las actividades que se contrataran o que existiendo es insuficiente o no se cuenta con la disponibilidad necesaria, entendiendo que esto ocurre “Cuando aun existiendo personal de planta, éste sea insuficiente para la atención de la actividad requerida”.

Como quiera que en la Gerencia no se cuenta con personal dentro de su planta de cargos para adelantar dicha actividad, se hace necesario atender esta necesidad con personas jurídicas o por medio de una sociedad, a través de un proveedor o empresa externa, consorcio o unión temporal, consideradas legalmente capaces de cumplir con los requisitos exigidos por ley para este tipo de servicio.

Por lo anterior y considerando que para la realización de los objetivos descritos anteriormente, la CGR –Gerencia Departamental de Bolívar, tiene previsto dentro de su plan anual de adquisiciones, la contratación del servicio aseo, limpieza y cafetería con recurso humano, para sus instalaciones; en la medida que en la actualidad no se encuentra disponible el acuerdo marco de precios “aseo y cafetería III” en la plataforma de Colombia compra eficiente, es viable iniciar un proceso de contratación de mínima cuantía, que permita escoger una firma que preste sus servicios en ésta área, a fin de solucionar las necesidades anteriormente señaladas.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

2.1. Objeto a contratar

El objeto del presente contrato es **CONTRATAR EL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA DE LAS OFICINAS DE LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA BOLÍVAR DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA**., de acuerdo con las especificaciones técnicas señaladas en el numeral tercero de los estudios previos.

2.1.1. Plan Anual de Adquisiciones

El objeto de la contratación se encuentra en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2025, referenciado como**:** *“Contratar el servicio de aseo y cafetería*

de las oficinas de la Gerencia Departamental Colegiada de Bolívar de la Contraloría General de la República".

2.2. Clasificación UNSPSC

La Clasificación hasta el cuarto nivel de los bienes y servicios objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

Clasificador UNSPSC	**GRUPO**	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**
76111501	Servicios	Servicio de limpieza descontaminación y tratamiento de residuos	Servicio de aseo y limpieza	Servicio de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas	Servicio de limpieza de edificios
90101700	Servicio de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicio de cafetería	Servicio de cafeterías	Servicio de cafetería

2.3. Especificaciones técnicas aplicables

Contratar la prestación del servicio de aseo y cafetería el cual deberá cubrir las necesidades que se relacionan y el sitio donde se prestará el servicio corresponde a la sede física de la Gerencia Departamental de Bolívar de la Contraloría General de la República ubicada en la Calle 32 A # 8 A 50 Edificio Concasa Pisos 18, 19 y 20 Centro Sector La Matuna en la ciudad de Cartagena de Indias.

ITEM	DESCRIPCIÓN	NUMERO DE OPERARIOS	PERIODICIDAD	CANTIDAD TOTAL DEL CONTRATO	TIEMPO	HORARIO
1	Operario para servicio generales de aseo y cafetería	2 operarios	MENSUAL	DIEZ (10) MESES (DE 01 de MARZO A 31 de DICIEMBRE 2025)	De lunes a viernes. Sin incluir festivos	8 HORAS
2	Operario para servicios generales de aseo, cafetería y reparaciones locativas menores	1 operario	MENSUAL	DIEZ (10) MESES (DE 01 de MARZO A 31 de DICIEMBRE 2025)	De lunes a viernes. Sin incluir festivos	8 HORAS

UNA VEZ DESCARGADO Y/O IMPRESO ESTE DOCUMENTO, SE CONSIDERA NO CONTROLADA

- Prestar el servicio ejecutando labores de aseo y mantenimiento de la planta física interna y externa durante 8 horas al día.
- 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 Gerencia Departamental que se encuentran ubicados en las oficinas de la Gerencia.
- Prestar los servicios de reparaciones locativas menores cuando se requiera.

Requerimientos técnicos:

1. La empresa debe tener en cuenta que el número de operarios son tres

(3) y que deben 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.

2. La persona que designe el contratista deberá cumplir una jornada laboral máxima de cuarenta y dos (42) horas semanales, de lunes a viernes en las instalaciones de la entidad ubicadas en la calle 32 A # 8 A 50 Edificio Concasa Pisos 18, 19 y 20 Centro Sector La Matuna en la ciudad de Cartagena de indias.
3. Igualmente seguirá las instrucciones de la persona que la entidad, a través de su representante legal y/o del supervisor del contrato designe.
4. Los operarios siempre deberán vestir un uniforme apropiado para la labor contratada, siendo obligatorio su uso mientras permanezca en las instalaciones de la entidad ubicadas en Calle 32 A # 8 A 50 Edificio Concasa Pisos 18, 19 y 20 Centro Sector La Matuna en la ciudad de Cartagena.
5. Todos los trámites y servicios serán desarrollados en la ciudad de Cartagena de indias, conforme a los requerimientos del contrato y del supervisor de este.
6. Los operaros deberán portar el carné de la entidad contratista, que lo identifique como contratista, en un lugar visible.
7. La persona debe ser mayor de edad.
8. Igualmente, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

Actividades Específicas del Servicio de Limpieza:

a. Barrer, trapear, lavar, desmanchar y brillar pisos.
b. Limpiar y desmanchar paredes y archivadores.
c. Desmanchar y limpiar muebles de oficina y sillas.
d. Desocupar papeleras, cambiar bolsas plásticas cuando sea necesario.
e. Atender eventos especiales realizados dentro del horario de trabajo.
f. Mantener en perfecta o estado de aseo las oficinas.
g. Limpiar teléfonos, desempolvar cuadros y elementos decorativos.
h. Limpiar y desempolvar exteriores maquinas, computadores, impresoras, fotocopiadoras, fax, consolas y sus demás componentes.
i. Limpiar y eliminar polvo acumulado en los escritorios, mesas, sillas, estantes y demás mobiliario.
j. Limpiar, desmanchar y desinfectar baños, pisos, espejos, aparatos sanitarios.
k. Informar al supervisor cuando se requiera la dotación en los baños, con los elementos necesarios (papel higiénico, jabón líquido, bolsas plásticas en las canecas, etc.).
l. Responder por los elementos suministrados por la Contraloría para desarrollar las actividades.
m. Informar sobre situaciones que se presenten relacionadas con daños de tuberías, sanitarios, lavamanos, plateros, lámparas, bombillos, vidrio, entre otros.
n. Realizar brigadas de aseo.
o. Realizar todas las actividades que se requieran para la prestación excelente del servicio y para la conservación optima de la Gerencia.

Actividades Específicas de Reparaciones Locativas menores:

a. Realizar todas las actividades que se requieran de reparaciones locativas menores, para la conservación optima de la Gerencia.

Actividades Específicas del Servicio de Cafetería:

El servicio de cafetería se prestará en las instalaciones pisos 18, 19 y 20 de la Sede de la Gerencia, comprende:

a. Preparación de bebidas (tinto, agua, aromática) y servirlas a las personas en sus puestos de trabajo y en las reuniones y/o audiencias que se celebren.
b. Realizar recorridos periódicos en cada piso, con el fin de recoger los elementos utilizados para el consumo de los productos (vasos, pocillos, platos, desechos, etc.), y proceder a lavarlos y recogerlos.

COPIA CONTROLADA, SERÁ COPIA NO CONTROLADA

c. Limpiar la cafetería, dejándola en perfecto orden y aseada. d. Realizar todas las demás actividades que se requieren para la prestación excelente del servicio.

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 estos términos de referencia.
10. 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. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier reemplazo o asignación de personal nuevo para la ejecución del contrato.
12. 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. La Contraloría General de la República –Gerencia Departamental de Bolívar 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 de la Contraloría General de la República –Gerencia Departamental de Bolívar será permanente.

2.4. Obligaciones de las partes

2.4.1. Del Contratista

2.4.1.1. Obligaciones Generales

a) Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo, reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior el contratista debe comunicar a la compañía de seguros.
b) Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007.
c) Mantener fijos los precios ofertados, los cuales no estarán sujetos a reajuste.
d) Atender de forma oportuna todas las consultas e inquietudes que sean requeridas por el supervisor del contrato, a través de diferentes medios de comunicación.
e) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más.
f) Guardar absoluta reserva sobre toda la información que le sea suministrada o conocida con ocasión de la ejecución del contrato.
g) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que le sean imputables, con ocasión del contrato.
h) Informar de manera inmediata cualquier hecho o circunstancia que pueda indicar en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que pueda poner el peligro los legítimos intereses de la Contraloría, y proponer alternativas de solución a la misma.
i) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato, las previstas en la propuesta, así como las señaladas en la ley para el tipo de contrato a celebrar.

2.4.1.2. Obligaciones Específicas

UNA VEZ VENCIDO O CUMPLIDO ESTE DOCUMENTO, ES COPIA CONTROLADA

a. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
b. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado.
c. Asignar tres (3) operarios en los horarios establecidos por la CGR – Gerencia Departamental Colegiada de Bolívar.
d. Asumir todos los costos directos e indirectos; los costos fijos, incluidos impuestos referentes a la actividad, retenciones de ley e imprevistos y utilidades. Los precios de la oferta deben mantener en firme a partir de la presentación de esta y durante todo el tiempo de ejecución y liquidación de contrato.
e. Recibir y responder por el uso adecuado y conservación de los elementos devolutivos que la CGR – Gerencia Departamental Colegiada de Bolívar entregue para el servicio de cafetería, tales como: vajillas, vasos, cafetera, horno microondas, etc.
f. Prestar el servicio personalizado de suministro de tinto, aguas aromáticas o similares al personal que labora en la CGR – Gerencia Departamental Colegiada de Bolívar, por lo menos dos (2) veces al día (garantizando el servicio a primera hora del día y de la tarde); así como a los visitantes y asistentes a reuniones a cualquier hora del día.
g. Entregar al personal asignado las dotaciones de ley; igualmente, mensualmente dotar a dicho personal con todos los elementos de seguridad industrial requeridos para el desarrollo de su trabajo y en especial garantizar que las operarias del servicio de aseo cuenten con los elementos de protección personal (EPP), de conformidad con el protocolo de Bioseguridad de la Contraloría General de la República.
h. El personal suministrado por el contratista deberá cumplir con la disponibilidad solicitada por la CGR – Gerencia Departamental Colegiada de Bolívar, de tal manera que se cubran las necesidades.
i. Cumplir estrictamente con los horarios y días establecidos por la Entidad para la prestación del servicio.
j. Comunicar por escrito el envío del personal asignado o de algún cambio.
k. Reemplazar con personal adicional e inmediatamente, las operarias que no se presenten a ejecutar las obligaciones del contrato.
l. Las operarias designadas por el contratista deben realizar los servicios diarios de: lavado, desinfección y mantenimiento de los servicios sanitarios, lavamanos, enchapes de paredes, pisos, espejos, lámparas, escaleras, papeleras de baños, corredores, cortinas, escritorios, muebles de oficina y enseres en general, ventanas, cocineta, neveras, horno microondas, greca, utensilios de cocina, puertas interiores y exteriores, etc. Y demás actividades relacionadas en el protocolo de bioseguridad. El supervisor del contrato hará estricto seguimiento al cumplimiento de esta obligación.
m. Mantener en perfecto estado de limpieza todos los implementos de cafetería.
n. El contratista deberá capacitar y entrenar a las operarias designadas para la ejecución del contrato en los siguientes temas:
   • Proceso de reciclaje y separación en la fuente de los residuos sólidos.
   • Protocolos de rutinas y desinfección de las unidades sanitarias.
   • Lavado de manos, protocolo y etiqueta para la atención de la cafetería y manipulación de alimentos.
o. Realizar el proceso de separación en la fuente de los residuos sólidos que pueden ser reciclados como papel, cartón, vidrio, plástico, etc., así como con la basura, en las respectivas bolsas de acuerdo con el color establecido para tal fin. 15. Normas de bioseguridad, manejo de productos, medidas preventivas, riesgos y accidentalidad en el sitio de trabajo.
p. El personal que presta los servicios de aseo y cafetería deberá portar en lugar visible, la credencial de identificación con el logotipo de la empresa.
q. La compañía contratada deberá contar con todos los permisos que se requieran en desarrollo de la actividad.
r. Los recursos mínimos exigidos para la ejecución del contrato deben contemplarse en los recursos materiales y humanos exigidos

UNA COPIA NO CONTROLADA SIN SELLO DE COPIA CONTROLADA

obligatoriamente para la prestación del servicio previendo que su no presentación, constituirá incumplimiento grave da las obligaciones del contrato, sujetos a las sanciones respectivas.

s. Todo el personal debe reunir las condiciones de idoneidad, de acuerdo con sus funciones, y cumplimiento las normas legales que regulan la materia.
t. El contratista deberá presentar al supervisor del contrato designado, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las hojas de vida del personal que va a prestar el servicio, acompañadas de las respectivas afiliaciones a los sistemas de seguridad social previstos en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios y Caja de Compensación Familiar y fotocopia de los certificados judiciales. Esta misma obligación será exigible de inmediato cuando se presente cualquier cambio en el personal que atiende el servicio. El personal que prestará el servicio debe presentarse al Supervisor al momento de la iniciación del contrato.
u. En general dar estricto cumplimiento al protocolo de Bioseguridad adoptado por la Contraloría General de la República.

2.4.2 De la Contraloría

a. Efectuar el registro presupuestal del contrato.
b. Aprobar las garantías que se constituyan con ocasión a la suscripción del contrato.
c. Cancelar el valor del contrato, de conformidad con lo establecido en el presente documento.
d. Supervisar el contrato por parte del funcionario que para tal efecto designe la Contraloría.
e. Dar respuesta oportuna a través del supervisor a las peticiones del oferente favorecido.
f. Brindar el soporte y acompañamiento que requiera el contratista, para la correcta ejecución del contrato.
g. Elaborar y suscribir el acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de legalización de la aceptación de la oferta y de ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el art. 23 de la Ley 1150 de 2007.
h. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato y las previstas en la ley para el tipo de contrato a celebrar.

2.5. Plazo de Ejecución

El plazo para la ejecución del objeto contractual será DIEZ 10 MESES, a partir del 01 de marzo de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025, término en el cual el contratista debe realizar la prestación de la totalidad de los servicios objeto de la presente invitación, contados a partir de la comunicación de aceptación de la oferta y expedición del registro presupuestal, previa aprobación de las garantías.

2.6. Lugar de Ejecución

Los servicios contratados en este proceso deberán ser prestados en la Sede de la GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA BOLIVAR, calle 32a #8a – 50, edificio CONCASA Pisos 18, 19 y 20, Centro sector La Matuna en Cartagena D.T. y C. - Bolívar.

2.7. Supervisión del Contrato

La supervisión y control de ejecución del contrato estará a cargo del funcionario del nivel directivo, asesor o ejecutivo 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 está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste estará obligado a acatarlas. 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, modificada parcialmente por la Resolución

UNA VEZ DESCARGADO Y/O IMPRESO ESTE DOCUMENTO, SERÁ COPIA NO CONTROLADA

Organizacional No. 0718 del 4 de septiembre de 2019.

En uso de la facultad para designar al supervisor del contrato, prevista en la Resolución Organizacional No. OGZ-0862-2024 del 16 de abril de 2024, el Ordenador del Gasto podrá sustituir el Supervisor del contrato y designar uno nuevo cuantas veces se requiera, para lo cual bastará la comunicación suscrita por el mencionado ordenador del gasto, documento que formará parte del expediente contractual. La designación del supervisor y sus modificaciones, son de competencia exclusiva de la Contraloría General de la República.

2.8. Identificación del contrato a celebrar.

El objeto de la presente contratación es de carácter licito, el cual se adelantará bajo la modalidad de invitación publica de MÍNIMA CUANTÍA, en atención a las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2017, Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la finalidad de cara al objeto contractual es la celebración de un contrato de prestación de servicios de aseo y cafetería.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El proceso de selección y el contrato que llegare a suscribirse como resultado de este, estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, así como por las demás disposiciones legales que complementen, modifiquen o reglamenten.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, artículo 2, la escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de Licitación Pública; salvo las excepciones legales consagradas en el mismo artículo.

Tal y como lo contempla el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 la contratación cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con el procedimiento establecido para la mínima cuantía.

De conformidad con lo establecido el literal b del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y teniendo en cuenta el presupuesto de la Entidad, la Menor Cuantía para la Contraloría General de la Republica en el Nivel desconcentrado para la presente vigencia fiscal equivale a 350 S.M.L.M.V. o sea la suma de hasta ($498.225.000)

Así mismo, la Mínima Cuantía, la cual no podrá exceder el 10% de la menor cuantía para la Contraloría General nivel desconcentrado para la presente vigencia fiscal, es la suma de ($120.997.500)

Que la presente convocatoria no excede el 10% de la Menor Cuantía, razón por la cual la modalidad de contratación será la de MÍNIMA CUANTÍA, tal como tal como lo establece el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

4.1. Análisis del Sector

La Contraloría General de la Republica Gerencia Departamental de Bolivar en cumplimiento de lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, y conforme a la guía para la elaboración de estudios del sector establecida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, procede a dejar constancia de la elaboración del estudio del sector del presente proceso de selección, con el fin de establecer una consulta de precios en el mercado y conocer las características principales del sector objeto del presente proceso

UNA VEZ DESCARGADO O IMPRESO ESTE DOCUMENTO, SERÁ COPIA NO CONTROLADA

de selección, que permita analizar la viabilidad de la contratación en circunstancias similares y favorables para la entidad. Desde el punto de vista de la conveniencia para la entidad, la entrega del bien o los bienes objeto de suministro debe estar libre de todo gasto, impuesto, gravamen, por lo tanto, el oferente debe incluir en el costo su capacidad organizacional, técnica, operativa y financiera para cumplir con el objeto contractual.

Aspectos generales.

Se realizó el estudio económico del sector, relacionado con la prestación de servicios de aseo y cafetería, acorde con el objeto del proceso de contratación, mediante análisis comparativo y sondeo del mercado mediante cotizaciones solicitadas a empresas dedicadas a esta labor, lo que permitirá obtener el valor promedio de la presente contratación.

Se busca contar con una persona natural o jurídica idónea que cuente con los servicios requeridos por la entidad, atendiendo al lugar de ubicación, calidad y experiencia que permita la correcta ejecución del contrato.

En tal sentido la Contraloría General de la Republica Gerencia Departamental de Bolívar adelantará el proceso de selección de contratista a fin de celebrar contrato de prestación de servicios de aseo y cafetería, con el oferente que ofrezca el mejor precio teniendo en cuenta lo establecido por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y Ss. del Decreto 1082 de 2015 y buscando siempre satisfacer las necesidades de la Entidad.

Análisis desde la perspectiva comercial.

Con fundamento en la guía elaborada por Colombia Compra Eficiente se ha tenido en cuenta para el análisis de la oferta, la relación de posibles prestadores del servicio en el mercado, encontrando que el mismo cuenta con varias personas naturales o jurídicas con establecimientos de comerció que se dedican a la prestación de estos servicios, teniendo en cuenta que se pretende contratar servicios de aseo y cafetería.

En este orden, existe una amplia oferta de proveedores que pueden satisfacer la necesidad de la entidad, por nombrar algunos de ellos, tenemos:

EMPRESA	DIRECCIÓN	TELEFONO
MULTISERVICIOS INTEGRALESSERVICLIN S A S	SECTOR CALAMARI 20 45 SANFERNANDO, CARTAGENA,	3105258452
SERVIASEO CARTAGENA SAS	BARRIO ALCIBIA SECTOR CAMINODEL MEDIO CALLE 31 A 39 206,CARTAGENA	(605)6431530
SOLMEX DEL CARIBE S A S	SECTOR CAMINO DEL MEDIO CALLE 31A 39 206,CARTAGENA	(605) 6475860
ALL CLEANING S A S	LUGAR CUARTA AVENIDA 18B 35BR MANGA, CARTAGENA	(605) 6516259
MEGALEASING CORP S A S	CALLE SANTAFE 22 45 TRANSV 32 BARRIO EL PRADO, CARTAGENA,	3107636226
SERVIACTIVOS S A S	AVENIDA CRISANTO LUQUE DIAG22 50 27 LOMA DEL, CARTAGENA,	3205324266
ASEOS GENERALES COLOMBIANOS SAS	URBANIZACION 11 DE NOVIEMBRE MZ 42 LT 2, CARTAGENA,	3015783883

Perspectiva financiera
Por tratarse de un proceso bajo la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, no es menester solicitar indicadores financieros de los futuros oferentes, por su parte, se requiere de idoneidad y experiencia, la cual es solicitada para asegurar el cumplimiento del objeto contractual.

UNA VEZ DESCARGADO Y/O IMPRESO ESTE DOCUMENTO SERÁ COPIA NO CONTROLADA

Perspectiva financiera.

El servicio que se pretende adquirir mediante el presente proceso de selección requiere que el futuro contratista cuente con las condiciones mínimas exigidas en la parte técnica de este documento a fin de cumplir con el objeto contractual que satisface la necesidad de la entidad.

Aspecto técnico

Atendiendo a los requerimientos técnicos de la entidad que permiten satisfacer la necesidad planteada en el presente documento, es importante precisar que existe a nivel nacional un gran número de posibles oferentes con capacidad técnica, jurídica y financiera a efectos de suplir la necesidad manifestada, la cual se deberá ejecutar en las instalaciones de la entidad en la ciudad de Cartagena de indias.

Para el presente contrato se establecen las condiciones técnicas mínimas, las cuales se encuentran estipuladas en el numeral 2.3 del presente documento.

Plan de Adquisición de Bienes y Servicios: La presente contratación se encuentra contemplada en el plan de adquisición de bienes y servicios correspondiente a la vigencia 2025, con codificación UNSPSC 90101700 servicio de Cafetería y 76111501 Servicios de Limpieza de edificios.

Participes del proceso de contratación: Podrá participar en el presente proceso, toda persona natural o jurídica, consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social le permita cumplir con el objeto establecido en el proceso de selección, que no esté incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar dispuestas en la Constitución, en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes para contratar con Entidades Públicas.

Capacidad de la Entidad estatal: Desde el punto de vista financiero y presupuestal la entidad cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal CDP No. 40125 con fecha del 29/01/2025 Rubro “A-02-02-02-008-005” denominado “SERVICIOS DE SOPORTE – SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA” de conformidad con las características técnicas establecidas, sin que se evidencien riegos financieros.

4.2. Variables utilizadas para calcular el presupuesto

Cotizaciones obtenidas

Cotización	Valor propuesto	Valor promedio
1	$ 102.451.971	$ 92.861.799
2	$ 84.387.545	
3	$ 91.745.882	

Adquisiciones previas de la entidad estatal – Histórico de la contratación

La Contraloría General de la República — Gerencia Departamental Colegiada de Bolívar, suplió la necesidad para el servicio de aseo y cafetería en años anteriores, así:

Vigencia	Número de proceso	Modalidad de selección	Término	Objeto	Valor
2024	BOL-MIC-015-2024	Mínima cuantía	74 días	CONTRATAR EL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA DE LAS OFICINAS DE LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA BOLÍVAR DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA	$ 17.851.404

UNA VEZ DESCARGADO O IMPRESO ESTE DOCUMENTO, ES COPIA NO CONTROLADA

Vigencia	Número de proceso	Modalidad de selección	Término	Objeto	Valor
2024	BOL-MIC-010-2024	Mínima cuantía	163 días	CONTRATAR EL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA DE LAS OFICINAS DE LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA BOLÍVAR DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA	$ 13.820.499
2024	BOL-MIC-002-2024	Mínima cuantía	4 meses	CONTRATAR EL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA DE LAS OFICINAS DE LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA BOLÍVAR DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA	$ 27.749.520
2023	GERBOL-002-2023	Mínima cuantía	13 meses y 15 días	CONTRATAR EL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA DE LAS OFICINAS DE LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA BOLÍVAR DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA	$ 87.919.387
2022	GERBOL-MIC-001-2022	Mínima cuantía	9 meses y 27 días	CONTRATAR EL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA DE LAS OFICINAS DE LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA BOLÍVAR DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA	$ 49.488.307

4.3. Presupuesto Oficial e Imputación Presupuestal

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso asciende a la suma de OCHENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS CON DOS CENTAVOS M/CTE. ($82.599.995.02) IVA incluido y demás impuestos de ley, el cual se encuentra amparado con los certificados de disponibilidad presupuestal No. 40125 del 2025-01-29, rubro presupuestal: A-02-02-01-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE.

4.4. Forma de Pago

La Contraloría General de la Republica – Gerencia Departamental Colegida de Bolívar pagará al contratista el valor del contrato por mensualidades vencidas, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al recibo de los documentos, los cuales deben presentarse a más tardar los cinco días al vencimiento del mes. Los pagos están sujetos a situaciones y giro de fondos por parte de la Dirección General del Tesoro Nacional, para lo cual deberá acompañar:

- Factura electrónica.
- Certificación de recibo a satisfacción, expedida por parte de la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada Guainía.
- Certificación del cumplimiento de las obligaciones con los aportes a Seguridad Social y Parafiscales; y soportes pago salarios.

SI ES PERSONA NATURAL mediante declaración juramentada y deberá allegar con la certificación, la copia de la planilla y el recibo de pago de sus aportes al sistema obligatorio de salud y de pensión; la base de cotización para los sistemas de salud y pensiones corresponderá al 40% del valor bruto del contrato facturado, porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte que en salud y pensiones que debe efectuarse, el cual corresponde al 12.5% y 16% del ingreso base respectivamente, ingreso base que no podrá exceder de 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes ni inferior a UN (1) SMLMV.

COPIA CONTROLADA SI ES DESCARGADO Y/O IMPRESO EL DOCUMENTO, SERÁ COPIA NO CONTROLADA

CUANDO SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, la cual, en todo caso, acreditará el cumplimiento de la Obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores. En todo caso, adicionalmente deberá allegar copia de la planilla respectiva en la que se acredite el pago de las obligaciones con el sistema de seguridad social en salud, pensión y parafiscales.

SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

De igual manera, es obligación por parte del contratista publicar en la plataforma del SECOP II la factura electrónica, que soporta la mensualidad a cobrar, así como enviarla a la plataforma SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

El pago se efectuará a través de la Gerencia Administrativa y Financiera de la Contraloría General de la República, previa programación en el PAC.

Las demoras que se generen por no presentar oportunamente la factura y/o cuenta de cobro, o por falta del lleno de los requisitos para la realización del pago, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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

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

NOTA 1: El pago queda subordinado a la aprobación del PAC, por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Si se tratare de una micro, pequeña o mediana empresa, el pago deberá realizarse dentro de los 60 días calendario, siguientes a la aceptación de la factura, de conformidad con el artículo 12 de la ley 2024 de 2020.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Gerencia Departamental Colegiada de Bolívar de la Contraloría General de la República tendrá como único criterio de selección del contratista el menor precio ofrecido en aplicación al procedimiento de contratación de mínima cuantía, debido a que el valor a contratar no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad.

De conformidad con lo señalado en el numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, la Contraloría General de la República Gerencia Departamental del Guainía revisará las ofertas económicas y verificará que la oferta de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Contraloría General de la República Gerencia Departamental del Guainía, verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. En caso de empate, se evaluará al proponente que se determine con mejor derecho conforme las reglas sucesivas y excluyentes establecidas como factores de desempate en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se realizará exclusivamente respecto del oferente que presente el menor precio para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5

parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. En caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 del 2015.

Esta verificación se adelantará una vez se establezca la oferta con el menor precio y con base en los documentos aportados por el oferente, se hará la verificación y evaluación del cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes señalados en la presente invitación pública. En el evento en que no se cumpla con alguno de los requisitos mínimos habilitantes el oferente podrá subsanar la oferta dentro de un término de un (1) día hábil y en caso de no hacerlo, se procederá con la evaluación al segundo oferente y así sucesivamente. Si no resulta algún oferente habilitado, se declarará desierto el proceso.

En el evento en que la Entidad no acoja la recomendación efectuada deberá justificarlo mediante acto administrativo. El informe de evaluación de las ofertas será objeto de traslado por el término indicado en el cronograma de esta invitación, para que los oferentes puedan formular las observaciones a la misma.

- **Requisitos Habilitantes**

Capacidad jurídica:

Para personas jurídicas: Tener capacidad jurídica, la cual se establece de conformidad con la documentación aportada por el oferente con respecto a los requisitos de ley para la contratación administrativa.

Se tendrá en cuenta:

- Que el objeto social o actividad comercial del proponente cumpla con el objeto de esta contratación y para la celebración del contrato.
- Que el representante legal esté facultado para celebrar el contrato.
- Si el representante legal tiene restricciones para contratar por el valor del contrato debe presentar carta de autorización de la junta.
- Que la persona jurídica o el establecimiento de comercio haya sido constituido con una fecha superior a seis (6) meses contados a partir de la apertura de este proceso de selección.
- Que la duración de la persona jurídica sea igual o superior al plazo del contrato y un (1) año más.
- Cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos en la ficha técnica publicada.
- Que el proponente no posea inhabilidades e incompatibilidades.
- Que la persona Jurídica y su representante legal no tengan registrados antecedentes disciplinarios, ni fiscales, ni judiciales.
- Que la persona jurídica se encuentre a paz y salvo por concepto aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales. (en aquellos casos donde la entidad tenga asignado un Revisor Fiscal o contador público, los documentos y certificaciones que deban suscribir, según corresponda, deberán acompañarse de copia de la tarjeta profesional, certificado expedido por la Junta Central de Contadores el cual debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición).
- Que posea registro único tributario RUT. Actualizado según el decreto 2460 de 2013, modificado por el decreto 2620 de 2014.

Para personas naturales, se tendrá en cuenta:

- Que la persona natural tenga capacidad legal para la celebración de contratos, esto es que tenga la mayoría de edad y que no haya sido declarado en interdicción.
- Que se encuentren inscritos en cámara de comercio y tengan registro mercantil vigente y al día con sus obligaciones legales.
- Que el objeto social o actividad comercial del proponente cumpla con el objeto de esta contratación y para la celebración del contrato.

UNA VEZ IMPRESO O DESCARGADO ESTE DOCUMENTO, SERÁ COPIA NO CONTROLADA

- Que la persona demuestre tener por lo menos seis (6) meses de haberse registrado ante la cámara de comercio o la autoridad competente, respecto de la fecha de cierre del proceso.
- Que el establecimiento de comercio posea renovación del registro mercantil vigente.
- Cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos en la ficha técnica publicada.
- Que el proponente no posea inhabilidades e incompatibilidades.
- Que la persona no posea antecedentes disciplinarios, ni fiscales, ni judiciales.
- Que la persona este cotizando al sistema de seguridad social y se encuentra a paz y salvo, por lo menos en salud y pensión. Sobre el monto mínimo.
- Que posea registro único tributario RUT actualizado según el decreto 2460 de 2013, modificado por el decreto2620 de 2014.
- Acreditación de la situación militar cuando aplique

Documentos de prueba del cumplimiento de requisitos habilitantes:

- Carta de presentación de la propuesta suscrita por el representante legal.
- Certificado de existencia y representación legal (persona jurídica) o certificado de establecimiento de comercio (persona natural), con una fecha de expedición no superior a treinta 30 días en relación con la fecha fijada para la presentación de la propuesta, donde conste que la constitución de la persona jurídica es superior a seis (6) meses contados a partir de la fecha de apertura de este proceso de selección
- Si el representante legal tiene restricciones para contratar por el valor del contrato presentar carta de autorización del órgano mayor de la entidad para celebrar el contrato (junta directiva).
- Copia del registro único tributario actualizado.
- Copia de cedula del representan legal.
- Certificación de paz y salvo de aportes al sistema de seguridad social integral suscrito por el revisor fiscal (cuando la empresa esté obligada a tenerlo) o del representante legal (cuando no esté obligado a tener revisor fiscal).
- Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales.
- Acreditación de experiencia mínima requerida en el apartado correspondiente.
- Certificación de paz y salvo en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas.

Experiencia Mínima.

El proponente deberá acreditar mediante certificación y/o acta de liquidación la ejecución de DOS (2) contratos cuyo objeto sea igual o esté relacionado con prestación de servicios de aseo y cafetería, además que el valor ejecutado sea igual o superior al valor estimado del presente contrato.

Factor de selección: EL PRECIO

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, el cual se transcribe:
Numeral 4: “La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente”.

De acuerdo con lo anterior solo se revisarán los requisitos habilitantes de la oferta de menor precio; en caso de que no cumpla se revisarán los requisitos habilitantes de la oferta con el segundo menor precio y así sucesivamente.

CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES.

COPIA DESCARGADA O IMPRESA ES CONTROLADA

En el evento de presentarse empate respecto al precio más bajo, entre dos (02) o más oferentes, la Gerencia Departamental de la Contraloría General de la República, adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, de acuerdo con el orden de entrega de las mismas, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, y de acuerdo con lo previsto en artículo 35 de la ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, reglamentado mediante el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021. ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1860 2021.

PROPUESTA ARTIFICIALMENTE BAJA.

En el evento en que se presenten menos de cinco (5) propuestas, se presumirá que existe precio artificialmente bajo, si esta es menor en un 20% del presupuesto oficial, y en el evento en que se presenten más de cinco (5) propuestas la entidad procederá a aplicar la metodología sugerida en el Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en los procesos de Contratación expedida por Colombia Compra Eficiente, en ambos casos se citara para que explique el valor de la oferta, si dicha explicación cumple con los parámetros legales y si la entidad considera valida dicha explicación se aceptara la propuesta.

6. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Las Entidades Estatales deben estructurar un sistema de administración de Riesgos teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

a) los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del Proceso de Contratación;
b) los eventos que alteren la ejecución del contrato;
c) el equilibrio económico del contrato;
d) la eficacia del Proceso de Contratación, es decir, que la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación
e) la reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.

Lo anterior en atención al Decreto 734 del 13 de Abril de 2012 por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública en su artículo 2.1.2 – Determinación de los riesgos previsibles, "*se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales*".

En aras de "*reducir la exposición del proceso de contratación a los diferentes riesgos que se pueden presentar… y su impacto en dicho proceso*", Colombia Compra Eficiente recomienda a las Entidades Estatales elaborar la matriz de la Tabla 1 que incluya todos los Riesgos identificados del Proceso de Contratación, estableciendo su clasificación, la probabilidad de ocurrencia estimada, su impacto, la parte que debe asumir el Riesgo, los tratamientos que se puedan realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo, como se muestra en el Anexo No. 1 : Tabla 1 - Matriz de Riesgos, de acuerdo con la metodología basada en el Estándar AS/NZS ISO 31000.

UNA VEZ DESCARGADO O IMPRESO ESTE DOCUMENTO, SERÁ COPIA NO CONTROLADA

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Actividad de la Etapa	Descripción (que puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valora. Del riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Elaboración y aprobación de los estudios y documentos previos	Que no queden ajustados a la realidad por insuficiencia de información recopilada	Ajuste los estudios y documentos previos de manera que retrasaría todo el proceso contractual y de ejecución presupuestal	Raro	Menor	3	Bajo
2	General	Interno	Planeación	Operacional	Invitación a Participar	Que no se publique en forma oportuna debido a fallas en el sistema de información SECOP	Reprogramación de la publicación del proceso para atender la necesidad que retrasaría todo el proceso contractual y de ejecución presupuestal	Improbable	Menor	4	Bajo
3	General	Externo	Planeación	Operacional	Presentación de las ofertas	Que se presenten inconsistencias en las propuestas económicas debido a vacíos en los estudios previos y/o invitación a participar	Transgresión del principio de economía de la contratación estatal	Improbable	Menor	4	Bajo
4	General	Interno	Planeación	Operacional	Informe de Verificación de Requisitos Mínimos Habilitantes	Que se seleccione un proveedor que no cumpla con los requisitos habilitantes o se encuentre incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad debido a inconsistencias en las propuestas económicas relativas al cumplimiento de esos requisitos	Transgresión del principio de transparencia de la contratación estatal	Raro	Moderado	4	Bajo
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Comunicación de aceptación de la oferta	Que no se materialice la aceptación de la oferta por cambio del régimen de contratación contractual que afecte al contrato y las condiciones pactadas	No se suplen las necesidades que dieron origen al proceso contractual	Improbable	Moderado	5	Medio
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Acta de inicio	Que no se firme en la oportunidad prevista	Reprogramación de las actividades para atender la necesidad que retrasaría todo el proceso contractual y de ejecución presupuestal	Improbable	Menor	4	Bajo
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Informes y cronogramas	Que se genere demora en la ejecución del contrato por no presentar informes en la oportunidad requerida y que genere incumplimiento por no ejecutar el cronograma previsto	Obstrucción la ejecución del contrato y del presupuesto asignado	Posible	Catastrófico	8	Extremo

UNA VEZ DESCARGADO Y/O IMPRESO ESTE DOCUMENTO, SERÁ COPIA NO CONTROLADA

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Actividad de la Etapa	Descripción (que puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valora. Del riesgo	Categoría
8	General	Interno	Cierre	Operacional	Certificado de cumplimiento	Que no sea posible expedirlo por incumplimiento del oferente	Obstrucción la ejecución del contrato y del presupuesto asignado	Posible	Catastrófico	8	Extremo
9	General	Interno	Cierre	Operacional	Liquidación del contrato	Que no sea posible liquidarlo por incumplimiento del oferente	Obstrucción la ejecución del contrato y del presupuesto asignado	Posible	Catastrófico	8	Extremo

Una vez realizada la evaluación y calificación de los riesgos se procede a asignar cada uno de ellos y a determinar el tratamiento que se aplicará en cada caso, según la matriz que se adjunta en Anexo No. 2: Tabla 2 - Matriz de Riesgos - Evaluación.

No.	Actividad de la Etapa	Descripción (que puede pasar y, como puede ocurrir)	A quien se le asigna	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato	Persona responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
					Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					Cómo se realiza el monitoreo	¿Periodicidad Cuánto?
1	Elaboración y aprobación de los estudios y documentos previos	Que no queden ajustados a la realidad por insuficiencia de información recopilada	CGR	Búsqueda de fuentes de información con la debida anticipación	Raro	Menor	3	Bajo	No	Funcionario encargado de la contratación	A partir de la ejecución de cada actividad de la etapa correspondiente	En la fecha de terminación de cada actividad de la etapa correspondiente	Verificando fuentes suficientes de información	Durante el tiempo que se demore la ejecución de la actividad
2	Invitación a Participar	Que no se publique en forma oportuna debido a fallas en el sistema de información SECOP	GOBIERNO NACIONAL	Efectuar el procedimiento con la debida anticipación	Improbable	Menor	4	Bajo	No				Teniendo en cuenta la programación presupuestal de la entidad	Permanente antes de su publicación
3	Presentación de las ofertas	Que se presenten inconsistencias en las propuestas económicas debido a vacíos en los estudios previos y/o invitación a participar	CGR	Efectuar el procedimiento con la debida anticipación	Improbable	Menor	4	Bajo	No	Funcionario encargado de la contratación	A partir de la ejecución de cada actividad de la etapa correspondiente	En la fecha de terminación de cada actividad de la etapa correspondiente	Revisando la normativa pertinente para la elaboración de los estudios y documentos previos al proceso de contratación	Durante el tiempo que se demore la ejecución de la actividad
4	Informe de Verificación de Requisitos Mínimos Habilitantes	Que se seleccione un proveedor que no cumpla con los requisitos habilitantes o se encuentre incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad debido a inconsistencias en las propuestas económicas relativas al cumplimiento de esos requisitos	Contratista	Verificar con lista de chequeo	Raro	Moderado	4	Bajo	No				Siguiendo con celeridad la lista de chequeo	Durante el tiempo que se demore la ejecución de la actividad
5	Comunicación de aceptación de la oferta	Que no se materialice la aceptación de la oferta por cambio del régimen de contratación contractual que afecte al contrato y las condiciones pactadas	GOBIERNO NACIONAL	Ajustar el procedimiento	Improbable	Moderado	5	Medio	No				Revisando la normativa pertinente	Durante el tiempo que se demore la ejecución de la actividad

COPIA NO CONTROLADA
ESTE DOCUMENTO SERÁ CONSIDERADO COPIA NO CONTROLADA

No.	Actividad de la Etapa	Descripción (que puede pasar y, como puede ocurrir)	A quien se le asigna	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato	Persona responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
					Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					Cómo se realiza el monitoreo	¿Periodicidad Cuánto?
6	Acta de inicio	Que no se firme en la oportunidad prevista	Contratista	Efectuar el procedimiento con la debida anticipación	Improbable	Menor	4	Bajo	No				Verificando cada actividad de cada etapa del proceso contractual	Durante el tiempo que se demore la ejecución de la actividad
7	Informes y cronogramas	Que se genere demora en la ejecución del contrato por no presentar informes en la oportunidad requerida y que genere incumplimiento por no ejecutar el cronograma previsto	Contratista	Solicitar los informes y el cumplimiento de cronogramas por parte del supervisor del contrato	Posible	Catastrófico	8	Extremo	Si				Teniendo comunicación permanente con el supervisor del contrato para verificar el cumplimiento de sus funciones, así como del contrato en sí mismo	Durante el tiempo que se demore la ejecución de la actividad
8	Certificado de cumplimiento	Que no sea posible expedirlo por incumplimiento del oferente	Contratista	Hacer el seguimiento a las funciones del supervisor para evitar el riesgo	Posible	Catastrófico	8	Extremo	Si				Teniendo comunicación permanente con el supervisor del contrato para verificar el cumplimiento de sus funciones, así como del contrato en sí mismo	Durante el tiempo que se demore la ejecución de la actividad
9	Liquidación del contrato	Que no sea posible liquidarlo por incumplimiento del oferente	Contratista	Hacer el seguimiento a las funciones del supervisor para evitar el riesgo	Posible	Catastrófico	8	Extremo	Si				Teniendo comunicación permanente con el supervisor del contrato para verificar el cumplimiento de sus funciones, así como del contrato en sí mismo	Durante el tiempo que se demore la ejecución de la actividad

UNA VEZ DESCARGADO O IMPRESO ESTE DOCUMENTO, SERÁ COPIA NO CONTROLADA

No obstante, lo anterior corresponderá al contratista seleccionado asumir los riesgos previsibles propios de este tipo de contratación incluyendo los costos de asumirlos, siempre que no existan riesgos expresamente a cargo de la CGR.

7. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL

El proponente favorecido, deberá constituir una garantía única en favor de la Contraloría General de la Republica Gerencia Departamental de Guainía expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyos asegurados/beneficiarios sean la CGR – Gerencia Guainía y los terceros afectados, y que ampare los siguientes riesgos:

a) Cumplimiento, por valor del 15% del valor del contrato, por el tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más (tiempo estimado, contado a partir de la fecha de suscripción del contrato.
b) Calidad del Servicio, por valor del 15% del valor del contrato, por el tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más (tiempo estimado para liquidar el contrato), contado a partir de la fecha de suscripción del contrato.
c) Amparo de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales, por valor del 5% del valor del contrato, por el tiempo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contado a partir de la fecha de suscripción del contrato.

d) Responsabilidad Civil Extracontractual, para responder por los daños a terceros, en una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el término de ejecución del mismo y de sus adiciones si las hubiere y un (1) año más.

El valor de las primas y demás gastos que demande la constitución, prórrogas y modificaciones de las garantías contractuales serán por cuenta del contratista favorecido.

El contratista se compromete a reponer las garantías contractuales cuando el valor de estas se vea afectado por razón de siniestros; igualmente en el caso de que se prorrogue la vigencia del contrato, deberá ampliar o prorrogar las citadas garantías

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

Con base en lo establecido en el último inciso del artículo 2.2.1.1.2.1. del Decreto 1082 de 2015 donde se excluye la modalidad de mínima cuantía de los estudios y documentos previos generales dentro de los cuales se indica en el numeral 8 la necesidad de referir si el proceso de contratación estará cobijado por acuerdos comerciales a lo indicado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 ibidem donde se define un estudio simplificado para la Mínima Cuantía, así como lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.1.1., 2.2.1.2.4.1.2. y 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, una vez verificados en la Página Web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, los Acuerdos Comerciales y Tratados de Libre Comercio negociados por Colombia en los capítulos de contratación pública, se estableció que el objeto del presente proceso NO está cubierto bajo las obligaciones de carácter Internacional derivadas de Acuerdos o Tratados, toda vez que por exclusión de la aplicabilidad, el proceso corresponde a un contrato cuya selección se adelanta través de la modalidad de mínima cuantía, es decir, que no excede el 10% de la menor cuantía.

La información fue verificada directamente en la página web de Colombia compra eficiente a través del siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/secop-i/valores-partir-de-los-cuales-sonaplicables-los-acuerdos-comerciales

9. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, subrogado parcialmente por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, modificado a su vez por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 ultimo inciso, el presente contrato deberá liquidarse por mutuo acuerdo, dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha de terminación de este. En caso de no llegar a un acuerdo entre las partes, se procederá a la liquidación unilateral, así mismo, el interesado podrá solicitar la liquidación judicial del contrato (art. 171 CPACA).

BLANCA PATRICIA VELEZ VERGARA
Gerente Departamental

Proyectó: Patricia Pacheco P. – PU1
Nancy Sánchez C. – PU1