CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

INVITACIÓN PÚBLICA No. GUAI-MC-005-2025-C.G.R.

INVITA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

"PRESTACION SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA INTEGRAL CON UNA (1) OPERARIA, CON PERSONAL UNIFORMADO Y SIN INCLUIR ELEMENTOS, PARA LA GERENCIA DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA".

INÍRIDA – JULIO - 2025

MODALIDAD DE SELECCIÓN

PARAGRAFO: Se deja constancia que, revisada la plataforma de Colombia Compra Eficiente por Tienda Virtual, se pudo verificar que mediante Resolución Ordinaria 80941-016 del 7 de julio de 2025, expedida por la GDC de Guainía de la C.G.R., se declaró desierto el proceso del Evento de Cotización No. 13580 para el servicio de Aseo y Cafetería IV.

Igualmente se deja constancia que, el siete (7) de julio de 2025 venció el Acuerdo Marco de Precios para el servicio de Aseo y Cafetería IV, en tanto que se encuentra en estructuración para entrar en producción el Nuevo Acuerdo Marco de Precios para Aseo y Cafetería V, en la página oficial de Colombia Compra Eficiente de la Tienda Virtual.

Teniendo en cuenta lo anterior, la GDC de Guainía, recurre a la modalidad de selección por MINIMA CUANTIA por SECOPII.

De acuerdo con el análisis realizado en los estudios previos, se determinó que corresponde a la modalidad de **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Lo anterior por cuanto corresponde a una contratación de **PRESTACION DE SERVICIOS** de mínima cuantía cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la **CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**, lo anterior con independencia de su objeto.

De conformidad con las disposiciones antes citadas, el precio más bajo se constituye en el único factor de selección de la **CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.**

Podrán participar con sus ofertas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcios o uniones temporales), nacionales o extranjeras con representación en Colombia que constituyan un apoderado domiciliado en el país, cuyo objeto social referente a la actividad comercial desarrollada y debidamente registrada en la Cámara de Comercio y en el RUT, se encuentre directamente relacionado con el objeto del presente proceso de selección, quienes deberán acreditar no encontrarse incursos en algunas de las causales e inhabilidades e incompatibilidades de la normatividad vigente y las establecidas en la Constitución Política de Colombia.

Dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y el Decreto reglamentario 1082 de 2015, a continuación, se plasma lo concerniente a la invitación pública como prerrequisito al proceso de selección que conllevará a la contratación.

PARAGRAFO: Se deja constancia que, revisada la plataforma de Colombia Compra Eficiente por Tienda Virtual, se pudo verificar que existe Acuerdo Marco de Precios para el servicio de Aseo y Cafetería; se determinó que para la región No. 18 (Inírida-Guainía), existen proveedores que oferten este servicio.

No obstante, se aclara que, debido a inconvenientes técnicos presentados en la plataforma de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente, para la activación de nuevo usuario como Ordenador del Gasto para la GDC de Guainía en su rol de aprobador y ante la premura del tiempo para cumplir con el cronograma de proceso, se recurre a la modalidad de selección por MINIMA CUANTIA por SECOPII.

CONVOCATORIA PARA LAS VEEDURÍAS

De conformidad con el artículo 66 de la Ley 80 de 1.993, en concordancia con la Ley 850 de 2003, se convoca a todas las personas o veedurías ciudadanas interesadas en realizar control social en el presente proceso de contratación; con tal fin pueden inscribirse como participantes en este proceso, en calidad de veedor, con la opción correspondiente.

Cualquier información sobre el proceso puede ser consultada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co

1. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la sola suscripción de la Carta de presentación de la oferta de la presente invitación.

1.1. COMPROMISOS ASUMIDOS

- El oferente no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ninguna persona al servicio de la Contraloría General de la República, en relación con su oferta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
- El oferente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor realice en su nombre las anteriores actuaciones.
- El oferente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos los empleados, agentes, asesores y a cualquier otro representante suyo, sobre el cumplimiento en todo momento de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias de la República de Colombia, especialmente aquellas que rigen el presente proceso de selección y su relación contractual que podría derivarse de ella.
- El oferente garantiza que los recursos utilizados para las gestiones precontractuales, o contractuales derivados del presente proceso, no provienen de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de

estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera sean contrarias a las disposiciones legales y reglamentarias.

- Si durante el proceso de selección, se comprobare el incumplimiento del oferente a las situaciones antes mencionadas, procederá el rechazo de la propuesta presentada. En caso de que la Contraloría General de la República advierta hechos constitutivos de corrupción por parte del oferente, durante el proceso de selección tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes.

2. OBJETO

PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA INTEGRAL CON UNA (1) OPERARIA, CON PERSONAL UNIFORMADO Y SIN INCLUIR ELEMENTOS, PARA LA GERENCIA DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

La codificación del cuarto nivel de bienes y servicios de acuerdo con el código Estándar de productos y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC, para este caso es:

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 oficina	Servicio limpieza Edificios
90101700	Servicio de viajes, alimentación, Alojamiento y entretenimiento	Restaurantes y catering (Servicios de comidas y bebidas)	Servicio de Cafetería	Servicio de Cafetería	Servicio Cafetería

2.2. REQUISITOS MÍNIMOS DE ORDEN TÉCNICO APLICABLES:

La prestación del servicio integral de aseo y cafetería con insumos será prestada de conformidad con las características y condiciones que a continuación se señalan:

PERSONAL REQUERIDO	JORNADA SEMANAL	DEPENDENCIA O SITIO DE TRABAJO
UNA (1) 1 OPERARIA	Establecida por ley	Sede de la Gerencia Departamental Colegiada del Guainía de la CGR, Dirección Calle 15 No 7-33 piso 1.
UN 1 SUPERVISOR. (Según el caso, en la ciudad de Inírida, residente, o fuera del casco urbano, vía telefónica u otro medio de comunicación acorde). Las actividades de supervisión no generarán costos adicionales para la Entidad.	1 vez a mes	

La Contraloría General de la República se reserva el derecho, una vez adjudicado el contrato de solicitar reasignación o cambio de personal y organizar el horario según las necesidades de la entidad cuando lo estime conveniente, mediante oficio dirigido al Contratista.

El personal seleccionado por la empresa contratista deberá ser idóneo y calificado, reuniendo condiciones personales óptimas y características humanas sobresalientes en cuanto a relaciones interpersonales, responsabilidad, seriedad, criterio, honorabilidad, presentación personal, capacidad de manejo, conocimiento y utilización de los elementos puestos a su servicio para la ejecución de la labor por el contratista.

Para la ejecución del contrato el proponente favorecido con la adjudicación deberá presentar las hojas de vida de las operarias.

El personal que asigna la compañía oferente deberá ser contratado de acuerdo con el régimen laboral colombiano, para todos los efectos de Ley dependerá únicamente de la empresa contratista, quien es la responsable del pago oportuno de sueldos, primas, vacaciones, horas extras, dotaciones, afiliaciones a los sistemas de seguridad social, pensión, salud y riesgos profesionales y parafiscales.

El personal que el contratista ocupe para la realización de los servicios no tendrá vinculación laboral con la Contraloría General de la República; toda la responsabilidad derivada de los contratos de trabajo correrá a su cargo. El contratista deberá responder oportunamente por toda clase de demandas, reclamos o procesos que interponga el personal a su cargo.

El proponente favorecido con la adjudicación deberá suministrar los reemplazos que tuviere que hacerse una vez tenga conocimiento de la ausencia de la operaria, con un tiempo de respuesta máximo de cuatro (4) horas, disponiendo del personal necesario para hacer los relevos en caso de: Incapacidad, turnos, permisos, personal que no cumpla adecuadamente con el servicio o circunstancias fortuitas, suministrando a través del supervisor o coordinador, la información y relación con los nombres y causa que motiva al relevo del caso.

Igualmente, cualquier cambio o rotación de las operarias que presten este servicio, se realizará por escrito, con el visto bueno de la Gerencia Departamental del Guainía.

2.2.1. Afiliaciones del personal

El contratista será responsable de afiliar todo el personal que destinará para la prestación del servicio en la Contraloría General de la República y realizar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, dando cumplimiento a las exigencias señaladas en la Ley 789/2002 y 828/2003 y, a las siguientes Entidades:

- Entidad promotora de salud
- Fondo de pensiones
- Fondo de cesantías
- Caja de compensación Familiar A.R.L.
- ICBF y SENA

Si el contratista es una Cooperativa o Precooperativa de Trabajo Asociado, igualmente será responsable de afiliar a sus asociados y realizar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con las disposiciones legales vigentes establecidas sobre la materia, especialmente los artículos 26 y 32 del Decreto 4588 de diciembre 27 de 2006, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.

2.2.2. Dotaciones

La dotación mínima con que debe contar el personal que pondrá al servicio de la Contraloría y que suministrará al iniciar la ejecución del contrato, (una por cada cuatro (4) meses), de acuerdo con los artículos 230. 232 y 233 del Código Sustantivo del Trabajo, deberá ser:

Uniforme: Pantalón y blusa por comodidad para realizar la limpieza en partes altas o bata completa, calzado antideslizante; los tapabocas y guantes por ser elementos de consumo se deben entregar de forma mensual, ajustándose a las normas mínimas de seguridad industrial.

El oferente deberá describir en su propuesta el tipo de uniforme del personal y de qué consta. Será responsabilidad del contratista salvaguardar la seguridad industrial de todas las personas vinculadas para la prestación del servicio, adoptando las medidas de seguridad industrial necesarias para evitar la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual, en cumplimiento de la ley 9 de 1979 Artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes.

Carné de identificación: Todas las personas que presten el servicio integral de Aseo y Cafetería, así como los reemplazos que se presenten durante la ejecución del contrato que resulte de esta convocatoria pública, deberán presentar el Carné que los acredite como personal vinculado a la firma contratista.

2.2.3. Capacitación

Para el mejoramiento de la calidad del servicio, el proponente favorecido con la adjudicación deberá, durante la vigencia del contrato, ofrecer por lo menos una (1) jornada de capacitación, para todo el personal al servicio del contrato, en temas relacionados con la calidad y prestación adecuada del servicio, manejo de residuos, riesgos profesionales, relaciones interpersonales, comunicación y manejo de emergencias, ente otros.

Para lo anterior, el proponente en su oferta deberá ofrecer las capacitaciones a realizar durante la ejecución del contrato.

2.2.4. Control y Supervisión de actividades y personal

El proponente favorecido deberá supervisar y coordinar el personal que ponga a disposición de la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental del Guainía, realizando el seguimiento e inspección del servicio contratado, verificando presentación del personal, buena utilización de insumos, uso de elementos de

protección personal, cumplimiento, puntualidad en horario y en la realización de labores entre otros, manteniendo comunicación con la Profesional de apoyo del despacho de la Gerencia y/o supervisor del contrato designado por la Gerencia Departamental del Guainía para aplicar los correctivos que requieran en forma inmediata.

El proponente en su oferta hará la descripción del sistema a utilizar para supervisar y controlar la prestación del servicio de aseo y cafetería, con respecto a las actividades, indicando el horario y la periodicidad con que se prestará el mismo. Igualmente, deberá indicar en su oferta los controles tales como: asistencia, cumplimiento de horario, reemplazos y libro de actividades, etc.

Para lo anterior, el proponente, deberá ofrecer un SUPERVISOR que realice visitas esporádicas, mínimo 1 vez a la semana que ejerza el control de las actividades y del personal. Las actividades de supervisión no generarán costos adicionales para la Entidad.

2.3. Actividades para realizar

Para efectos de las actividades que tiene que desarrollar el proponente favorecido, en desarrollo de la ejecución del respectivo contrato, deberá tener en cuenta las siguientes actividades:

Limpieza y desinfección diaria sobre: muebles, escritorios, equipos de oficina, computadores, sillas en paño, vidrios, teléfonos, carteleras, papeleras, guarda escobas, plantas, archivadores y demás elementos que en forma general hacen parte de una oficina.
Limpieza diaria de pisos; barrer y trapear.
Limpieza y desinfección de paredes de las oficinas y pasillos.
Limpieza y desinfección diaria y cuantas veces sea necesario de las áreas de los baños, limpieza de sanitarios, lavamanos, pisos, espejos y papeleras.
Limpieza y desinfección de las áreas de cafetería.
Brigadas de aseo cuantas veces las requiera la Entidad. Las brigadas de aseo se deben desarrollar dentro del horario laboral con el mismo personal asignado por el contratista para la prestación del servicio de aseo y programarse los sábados, días en que no hay jornada laboral en la CGR.
Informar cualquier hecho o anomalía al superior inmediato.
Mantener permanentemente toda la consideración y cortesía debida a funcionarios y visitantes.
Atender las instrucciones del supervisor del contrato.
Limpieza bimensual de vidrios y ventanales en la parte interna de las oficinas y en alturas no superiores de 1,50 mts.
Limpieza mensual de estantes a una altura no superiores de 1,50 mts, cajas de conservación de documentos del archivo central y de gestión de la Gerencia.
Limpieza y desinfección dos veces a la semana del área de archivo, comprendiendo pisos, paredes, baños, lavamanos, espejos, papeleras.

Limpiar y desinfectar los teléfonos, aparatos eléctricos y electrónicos y demás elementos que en forma general hacen parte de una oficina.
El servicio de cafetería comprende la preparación y distribución de café y otros servicios similares que requiera la Gerencia Departamental del Guainía, a través de sus operarias tanto para los funcionarios como para la atención de reuniones programadas en las diferentes dependencias; manteniendo el sitio de trabajo y los elementos en condiciones óptimas de limpieza

3. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial estimado para esta contratación es de **DIECISEIS MILLONES SEISCIENTO TREINTA Y CUATROCIEBTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($16.634.480)**, incluido, IVA.

El valor total ofertado, por parte de los proponentes, debe incluir todos los costos directos e indirectos, salarios, prestaciones sociales, pólizas e impuestos y demás factores técnicos exigidos. El costo del personal (operarias) no podrá ser inferior al salario mínimo legal mensual vigente junto con todas las prestaciones y dotación de ley. (Adjuntar cuadro cálculo salario y prestaciones).

El proponente que sobrepase en su ofrecimiento económico el presupuesto indicado anteriormente, para cada vigencia será rechazado.

4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

El valor del contrato se cancelará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 79525 del 10 de abril de 2025, Rubro Presupuestal A-02-0202-008-005, SERVICIOS DE SOPORTE, a un plazo de CINCO (5) MESES Y DIEZ (10) DIAS, por un valor de: **DIECISEIS MILLONES SEISCIENTO TREINTA Y CUATROCIEBTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($16.634.480)**, incluido IVA, comprendido entre el 22 de julio de 2025 al 31 de diciembre de 2025.

VIGENCIA	VALOR MENSUAL POR PESONA	CANTIDAD DE PERSONAS	VALOR TOTAL MENSUAL	CANTIDAD MESES	VALOR TOTAL CONTRATO
2025	$ 3.118.966	1	$ 3.118.966	5.MESES(10) DIAZ5	$16.634.480
TOTAL, VIGENCIA 2025					$16.634.480

3.1. Forma de Pago

La Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada Guainía 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 primeros días al vencimiento del mes. Los pagos

están sujetos a situación 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.
- Informé de Ejecución del servicio.

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.

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.

Las demoras que se generen por la no presentación oportuna de 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 del Guainía, 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: El pago queda subordinado a la aprobación del Plan Anual de Caja PAC por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. 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.

3.2. PLAZO DE EJECUCION

Para todos los efectos legales y fiscales, el plazo de ejecución del objeto contratado es de **CINCO (5) MESES Y DIEZ (1O) DIAS**, a partir del 22 de julio de 2025 y hasta el 31 de diciembre de 2025 previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.3. LUGAR DE EJECUCION Y ENTREGA DEL OBJETO CONTRACTUAL

Los servicios contratados en este proceso deberán ser prestados en la Sede de la Gerencia Departamental de Guainía de la CGR, Ubicada en la Dirección Calle 15 No 733 piso 1 en el Municipio de Inírida, Departamento del Guainía.

3.4. GARANTÍAS

De acuerdo con lo establecido en la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2.007, el Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con el estudio efectuado según la matriz de análisis de la exigencia de las garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, el Contratista deberá constituir a favor de la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada de Guainía – Nit. 899.999.067-2 y los terceros afectados, una Garantía Única expedida por compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare:

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:

Cumplimiento: en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que estará vigente durante el término de ejecución de esta y de sus adicciones, si las hubiere y seis (6) meses más.

Calidad del servicio: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que estará vigente durante el término de ejecución del contrato y de sus adicciones, si las hubiere, y seis (6) meses más.

De salarios y prestaciones sociales e Indemnizaciones: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que estará vigente durante el término de ejecución del contrato y de sus adicciones, si las hubiere, y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción de este, para asegurar el pago de estos al personal que emplee el contratista.

Responsabilidad Civil Extracontractual: Amparo autónomo contenido en póliza anexa, que garantice la responsabilidad civil frente a terceros, derivada de la ejecución del contrato, en una cuantía equivalente a doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes, con una vigencia igual a la ejecución del contrato.

Nota: En todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir de la suscripción del acta de inicio, así como a ampliar el valor de esta o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

3.4.1. Identificación del riesgo asociado a la ejecución del contrato. Tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, el oferente seleccionado se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la CGR, con ocasión de la ejecución del contrato a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura señalados en la normatividad vigente, que deberá asumir el contratista y/o la CGR, conforme a la matriz de riesgos señalada en los estudios previos.

3.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y CONTRATANTE

Para efectos del cumplimiento del contrato, el CONTRATISTA y el CONTRATANTE, se comprometen a cumplir, además de las obligaciones inherentes a su naturaleza y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes:

Obligaciones Generales del Contratista:

1. Ejecutar el contrato en estricto cumplimiento al objeto y a las condiciones técnicas exigidas.
2. Firmar el acta de inicio de común acuerdo con quien ejerce control y vigilancia del acto contractual (supervisor) una vez legalizado y perfeccionado el presente contrato, siempre y cuando tenga lugar.
3. Realizar oportunamente los pagos al sistema de seguridad social y parafiscales de acuerdo con el artículo 23 de la ley 1150 del 2007.
4. Previa terminación del presente contrato, se deberá suscribir el acta de liquidación, siempre cuando tenga lugar, y el informe final de ejecución, avalado por el supervisor del proceso.

Obligaciones Específicas a Cargo del Contratista:

1. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
2. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado.
3. Asignar UNA (1) operaria en los horarios establecidos por la CGR – Gerencia Departamental Colegiada Guainía.

4. 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.
5. Recibir y responder por el uso adecuado y conservación de los elementos devolutivos que la CGR – Gerencia Departamental Colegiada del Guainía entregue para el servicio de cafetería, tales como: vajillas, vasos, cafetera, horno microondas, etc.
6. Prestar el servicio personalizado de suministro de tinto, aguas aromáticas o similares al personal que labora en la CGR – Gerencia Departamental Colegiada del Guainía, 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.
7. 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.
8. El personal suministrado por el contratista deberá cumplir con la disponibilidad solicitada por la CGR – Gerencia Departamental Colegiada del Guainía, de tal manera que se cubran las necesidades.
9. Comunicar por escrito el envío del personal asignado o de algún cambio.
10. Reemplazar con personal adicional e inmediatamente, las operarias que no se presenten a ejecutar las obligaciones del contrato.
11. 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.
12. Mantener en perfecto estado de limpieza todos los implementos de cafetería.
13. 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.
14. 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.
16. 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.
17. La compañía contratada deberá contar con todos los permisos que se requieran en desarrollo de la actividad.

18. Los recursos mínimos exigidos para la ejecución del contrato deben contemplarse en los recursos materiales y humanos exigidos obligatoriamente para la prestación del servicio previendo que su no presentación, constituirá incumplimiento grave da las obligaciones del contrato, sujetos a las sanciones respectivas.
19. Todo el personal debe reunir las condiciones de idoneidad, de acuerdo con sus funciones, y cumplimiento las normas legales que regulan la materia.
20. 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 prestara el servicio debe presentarse al Supervisor al momento de la iniciación del contrato.
21. Cancelar al personal adscrito a la ejecución del contrato los salarios (dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes) y prestaciones sociales correspondientes.
22. Cancelar los parafiscales a que haya lugar.
23. Cumplir con el suministro de elementos de aseo, de conformidad con la propuesta presentada.
24. En general dar estricto cumplimiento al protocolo de Bioseguridad adoptado por la Contraloría General de la República.

Obligaciones de la Entidad Contratante:

1. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
2. Efectuar el registro presupuestal del contrato.
3. Expedir la certificación del recibo a satisfacción de la entrega del servicio y/o insumos en cumplimiento del objeto contractual pactado, cuando haya lugar a ello para efectos del pago, de conformidad con lo señalado en el contrato sobre la ejecución de este.
4. Realizar los trámites necesarios para procurar que el contratista reciba oportunamente el valor del servicio prestado a la Entidad.
5. Brindar el soporte y acompañamiento que requiera el contratista, para la correcta ejecución del contrato.
6. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista, dentro de los términos establecidos en el artículo 15 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, (Ley 1437 de 2011).
7. Todas las demás que permitan el cabal cumplimiento de las condiciones previstas en la invitación pública, la oferta y el contrato.

3.6. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones contractuales a cargo del contratista, o el cumplimiento tardío, este pagará a la Contraloría General de la República, a título de sanción penal pecuniaria, una suma equivalente al 10% del valor total del contrato, independientemente de la indemnización plena de los perjuicios a que hubiere lugar, conforme al procedimiento establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

3.7. MULTAS

En caso de retardo en el cumplimiento del objeto del contrato por parte del contratista, la Contraloría General de la República, podrá imponer multas diarias equivalentes al 1% del valor del contrato, conforme al procedimiento, establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

3.7.1. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y PARA HACER EFECTIVA LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

La Contraloría podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios de este, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 12 de julio de 2011.

Con el pago de la pena no se entiende extinguida la obligación principal.

El pago de la pena se efectuará sin perjuicio del deber legal que tiene la Contraloría General de la República de exigir la indemnización total de los perjuicios causados por el incumplimiento del Contratista.

Si por la ejecución del Contrato, la CGR adeuda sumas al contratista, podrá compensar el valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria de dichas sumas.

3.8. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Las partes convienen en incorporar al contrato las cláusulas excepcionales de terminación, interpretación y modificación unilaterales del mismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

Para efectos de la modificación e interpretación unilateral, se procederá de la siguiente manera: presentada la causal legal de modificación o interpretación unilateral, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su acontecimiento, la Contraloría invitará por escrito al contratista para lograr un acuerdo en la modificación o interpretación correspondiente; si dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes no hay acuerdo, se dejará constancia escrita de ello y la Entidad procederá a modificar o interpretar el contrato unilateralmente, mediante Acto Administrativo motivado.

3.9. CADUCIDAD

La Contraloría podrá declarar administrativamente la caducidad del contrato por incumplimiento de alguna de las obligaciones del contratista en él previstas que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, salvo que se trate de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. La declaración de caducidad se hará por medio de resolución motivada, expedida por la Contraloría General de la República.

3.10. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO

Sin perjuicio de las actuaciones a que dan lugar las inhabilidades o incompatibilidades sobrevinientes, se prohíbe al contratista subcontratar o ceder el contrato a cualquier título, sin previa autorización escrita de la Contraloría General de la República.

3.11. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que se pretende celebrar para suplir la necesidad aquí descrita será el de **PRESTACIÓN DE SERVICIO**.

3.12. LIQUIDACIÓN

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).

PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN

El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación en el SECOP II de la Comunicación de Aceptación de la Oferta, la cual debe ser aprobada por el oferente.

Para la ejecución del contrato, en todo caso, se requerirá la previa expedición del registro presupuestal y de la aprobación de la garantía única por parte de la Contraloría General de la República si es el caso.

3.13. SUPERVISOR 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 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.

3.14. LIMITACIÓN A MIPYMES TERRITORIALES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la Contraloría General de la República, Gerencia Departamental Colegiada Guainía, convoca a las MIPYMES TERRITORIALES, que su domicilio principal este en el Municipio de Inírida – Guainía, con mínimo un (1) año de existencia, a manifestar interés en participar en el presente proceso de selección, manifestación que deberá realizarse dentro de la oportunidad señalada en el cronograma.

El interesado en manifestar interés deberá adjuntar junto con su manifestación, los documentos de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SUSTENTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

Los fundamentos jurídicos para esta modalidad de contratación se encuentran en la Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, subrogado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 que modifica el artículo 2º de la Ley 1150, Libro 2, Parte 2, Titulo 1, Capitulo 2, Sección 1 Modalidades de Selección, Subsección 5 Mínima Cuantía, del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con los siguientes artículos del mismo Decreto, 2.2.1.1.1.4.1., 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.2, 2.2.1.1.1.6.3., 2.2.1.1.1.7.1., 2.2.1.1.2.2.3, 2.2.1.1.2.2.4., Inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 regulado por el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, mediante el cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública. Manuales de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía; Análisis del Sector y la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación diseñados y expedidos por Colombia Compra Eficiente; Resolución Organizacional 0191 del 11 de febrero de 2015 y demás normas complementarias o que las sustituyan.

5. PUBLICIDAD DEL PROCESO

Cualquier información sobre el proceso puede ser consultada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co.

6. CRONOGRAMA DEL PROCESO: El cronograma del presente proceso de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía es el siguiente:

Cronograma

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima,
Publicación de la invitación	14/07/2025 12:30 PM
Publicación de estudios previos	14/07/2025 12:30 PM
Plazo para recepción de observaciones.	15/07/2025 7:00 AM
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	15/07/2025 7:00 AM
Respuesta a las observaciones a la invitación.	15/07/2025 11:00 AM
Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	15/07/2025 11:00 AM
Plazo máximo para expedir adendas	14/07/2025 5:30 PM
Presentación de Ofertas	15/07/2025 6:00 PM
Apertura de sobres	15/07/2025 6:01 PM
Informe de presentación de ofertas.	15/07/2025 6:02 PM
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	16/07/2025 4:00 PM
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación.	17/07/2025 4:00 PM
Aceptación de ofertas	17/07/2025 4:30 PM
Entrega de las garantías de ejecución del contrato.	18/07/2025 4:00 PM
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato.	18/07/2025 5:00 PM
Plazo de validez de las ofertas	30 * Días

NOTA 1: Cualquier modificación para extender las etapas previstas en el cronograma o el contenido de la presente invitación será realizada mediante ***adendas***, las cuales se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II, a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas.

NOTA 2: Para efectos de solicitar a los oferentes la subsanación de documentos o errores, y para atender respuestas a observaciones, se publicarán ***avisos***, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II

7. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

Para efectos de esta contratación, la Contraloría General de la República verificará las condiciones del contratista a través de los siguientes documentos, que deberán ser presentados en la plataforma SECOP II, dado que el único factor de escogencia es la de menor precio.

Serán objeto de la verificación y evaluación de la oferta los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	VERIFICACIÓN
Requisitos de orden jurídico	Cumple/No cumple
Requisitos de orden técnico	Cumple/No cumple
Requisitos de experiencia especifica	Cumple/No cumple

7.1. REQUISITOS DE ORDEN JURIDICO

- Carta de presentación de la oferta de acuerdo con el Anexo No. 1 firmada por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).
- Certificado existencia y representación legal para personas jurídicas y/o matricula de persona natural expedido (s) por la cámara de comercio respectiva, no superior a un (1) mes. Se verificará que está autorizado para cumplir con el objeto del contrato.
- Certificación de Aportes Parafiscales de acuerdo al Anexo (4), de estar al día en el pago de los aportes 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 de sus empleados; dicha certificación debe acreditar el pago de los aportes de los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, expedida por el revisor fiscal cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, según el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003. En caso de ser persona natural, deberá allegar con la certificación el recibo de pago de sus aportes al sistema obligatorio de salud y de pensión, correspondiente al mes anterior a la fecha de presentación de la oferta. En caso de presentarse oferta conjunta, cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberá allegar este documento conforme a lo preceptuado en el Decreto Reglamentario 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditarlo así en su oferta.

Verificación de documentos adicionales.

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente y/o representante legal o de su apoderado de la persona jurídica según el caso.
- Fotocopia de la Libreta Militar, del proponente persona natural o del representante de la persona jurídica, hombre menor de 50 años. En caso de pérdida de la misma deberá anexar Certificación de la dirección de reclutamiento donde conste que se encuentra definida su situación militar. (No serán tenidos en cuenta denuncia de pérdida o certificación de trámite).
- Formato de Hoja de vida de la función pública para persona natural o jurídica señalado en el artículo 4º. de la Resolución 580 de 1999, con el siguiente contenido: PARÁGRAFO. Este formato deberá ser diligenciado por toda persona jurídica en el momento de celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración, independiente de su término de duración.
- Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT, expedido por la DIAN, donde conste el régimen tributario a que pertenece el oferente
- Certificación bancaria del proponente donde conste el nombre del titular, su identificación, número de cuenta y clase.
- Declaración juramentada de no hallarse incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia. (Anexo 5)
- Certificado de antecedentes fiscales del representante legal y de la persona jurídica y de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal y de la persona jurídica y de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, expedido por la Procuraduría General de la Nación.

- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional del representante legal de la persona jurídica proponente.
- Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, que el proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o integrantes del proponente conjunto) se encuentren al día en el pago de las multas establecidas en el código nacional de policía y convivencia — Ley 1801 de 2016.
- Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam)

NOTA 1: En caso de no aporte de los certificados mencionados en los numerales del 6.1.10 al 6.1.12 la Contraloría los verificará en la página de las respectivas entidades.

NOTA 2: En el presente proceso de selección de contratista no aplica el cumplimiento de publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, registro de conflictos de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, en virtud de que el negocio jurídico a celebrar no implica que el contratista ejerza funciones públicas, presente un servicio público o administre recursos públicos, pues la contraprestación monetaria corresponde al precio pagado por el servicio prestado. Lo anterior, de conformidad con la Circular Externa No. 100-019 del 10 de diciembre de 2021, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la doctrina especializada expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- (conceptos: C-075 del 26 de marzo de 2020 y C-112 del 30 de marzo de 2020).

7.2. REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO

El proponente deberá presentar con su propuesta el ANEXO 2 – Especificaciones técnicas mínimas exigidas, deberá ser diligenciado en su totalidad, manifestando explícitamente, su expresión afirmativa de aceptación y los documentos técnicos exigidos en la presente invitación en el numeral 2.2.

Las especificaciones descritas son de obligatorio cumplimiento por parte de los oferentes y deberán estar claramente establecidas en la oferta presentada.

7.3. REQUISITOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA

7.3.1. Requisitos de Experiencia para oferentes no clasificados como Mipyme

El proponente deberá acreditar mediante certificación y/o acta de liquidación la ejecución de UN (1) 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, los cuales deben cumplir con los siguientes requisitos:

a. Objeto del contrato.
b. Plazo
c. Número del Contrato. (Si existe)
d. Entidad contratante.
e. Nombre del contratista. Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación.

f. Valor final del contrato.
g. Fechas de iniciación y terminación. (Indicar las fechas de suspensión y reanudación, para los contratos que hayan sido suspendidos o se encuentren suspendidos)
h. Firma de la persona competente

NOTA 1: No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar la documentación idónea que la contenta, por ejemplo, copia del contrato, actas de inicio, terminación o liquidación; actas de conformación de consorcio u unión temporal.

NOTA 2: En ningún caso se aceptarán los documentos de soporte sin la certificación correspondiente**.**

NOTA 3: La presentación de ofertas de proponentes No clasificados como MiPymes, solo será válida siempre que el presente proceso de selección no se limite a MiPymes.

7.3.2. Requisitos de experiencia diferenciales para oferentes clasificados como MiPymes.

En consideración a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, se establece como criterio diferencias para MiPymes, El proponente deberá acreditar mediante certificación y/o acta de liquidación la ejecución de UN (1) 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.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de sus miembros.

Si a partir de los documentos soporte de cada contrato, el proponente no acredita toda la información anteriormente detallada, el contrato no se tendrá en cuenta para evaluar la experiencia específica del proponente, para cumplir con los requisitos mínimos o para efectos de la evaluación.

La Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada Guainía se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos etc., sin que por ello el proponente este facultado para complementar, adicionar o mejorar su propuesta.

7.4. OFERTA ECONÓMICA

La oferta ECONÓMICA se debe presentar en la plataforma SECOP II, en la que encontrará dos opciones:

OFERTA ECONÓMICA TOTAL: El oferente debe indicar el valor total de su oferta económica sin exceder el presupuesto oficial asignado de ($16.634.480) de lo contrario **SE RECHAZARÁ LA OFERTA**.

OFERTA ECONÓMICA POR VALORES UNITARIOS: En esta sección, el oferente deberá presentar diligenciado el ANEXO 3.

Ningún oferente podrá cotizar los servicios requeridos por un valor superior para la vigencia a contratar, así como el presupuesto oficial, según el siguiente cuadro, de lo contrario **SE RECHAZARÁ LA OFERTA**.

VALOR PRESUPUESTO VIGENCIA 2025	
VIGENCIA 2025	**$16.634.480**
SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA	**50%**
SERVICIO DE CAFETERIA	**50%**
VALOR TOTAL PRESUPUESTO	**$16.634.480**

El oferente debe diligenciar el anexo 3 oferta económica la cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- El proponente debe cotizar la totalidad de los ítems requeridos por la entidad con la descripción, unidad de medida, cantidades, tal y como se indica en el ANEXO 3.
- La validez de la oferta económica será por la duración del presente proceso de contratación, desde la presentación de las ofertas y hasta el momento de la liquidación y/o terminación de este.
- Se verificarán los valores de los servicios y/o elementos contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado. El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos. El valor total de la oferta incluido IVA para el régimen común o el valor total para el régimen simplificado no podrán ser superiores al presupuesto disponible establecido por la entidad. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido y en el caso de pertenecer al régimen común discriminando el IVA. Si el proponente no discrimina el impuesto del IVA, este nuevo valor no podrá ser reconocido por la CGR y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto.
- El valor ofertado en mano de obra no podrá ser inferior al salario mínimo legal mensual vigente junto con todas las prestaciones y dotación de ley. (Adjuntar cuadro cálculo salario y prestaciones 2023 Y 2024)
- El oferente no debe sobrepasar el presupuesto oficial asignado para cada una de las vigencias por la Contraloría General de la República Gerencia Departamental del Guainía en la presente invitación, ya que de lo contrario se rechazará la propuesta.
- Solo se pagarán los precios contratados y por tanto, no se reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.
- La CGR efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos,

el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

- Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
- Presentar sus propuestas en PESOS COLOMBIANOS

8. CAUSALES DE RECHAZO DE LASOFERTAS

Las ofertas serán objeto de rechazo por cualquiera de las causales señaladas a lo largo de esta invitación y las que se relacionan a continuación:

a. Si la propuesta se entrega fuera de la plataforma SECOP II, diferente al establecido por Colombia Compra Eficiente o hayan sido enviadas por e-mail o fax (excepto en caso de indisponibilidad del SECOP II y esta sea debidamente demostrada).
b. Si la propuesta se presenta con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre del proceso.
c. Si dentro del término concedido para subsanar, el proponente no subsana, no presenta la documentación que la Entidad le solicite, no aclara y/o no responde los requerimientos que realice la CGR en la plataforma del SECOP II, o cuando habiendo respondido a la CGR, la información o documento(s) aportado(s) difiera de los requerimientos de la invitación pública.
d. Cuando el proponente no tuviere capacidad jurídica para contratar o no la hubiere acreditado.
e. Cuando el proponente suministre datos o documentos que falten a la verdad
f. Cuando el oferente, su representante legal, algunos de los miembros del Consorcio o Unión Temporal (incluidos sus representantes legales) según sea el caso, se encuentre(n) incurso(s) en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y la ley.
g. Estar en mora en sus obligaciones al sistema de seguridad social (Artículo 50 Ley 789 de 2002 y artículo 1º Ley 828 de 2003).
h. *Cuando no anexe la propuesta económica (Anexo3) dentro de la plataforma SECOP II en su oferta o, sobre pase el valor del presupuesto oficial para cada una de las vigencias, estimado por la Contraloría General de la República Gerencia Departamental del Guainía.*
i. *Cuando en la propuesta económica (Anexo3) no se estime el incremento autorizado del 7,2% para la vigencia 2024, autorizado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público -Dirección General del Presupuesto Nacional.*
j. El no tener la capacidad jurídica, la capacidad técnica y económica, exigidas en los presentes términos de referencia, conforme a la oferta presentada por los oferentes.
k. Cuando un oferente presente más de una oferta, por sí o por interpuesta persona. Se entienden incluidas en esta causal, las participaciones en sociedades, asociaciones, consorcios, uniones temporales o futuras sociedades que se estén presentando al mismo proceso de selección.
l. Cuando la oferta sea presentada en una moneda diferente a pesos colombianos.
m. Cuando el valor de la oferta se estime artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido y una vez analizadas

las explicaciones por la Contraloría General de la República, recomendará rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación, explicando sus razones, en cumplimiento a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

n. Las demás causales no contempladas expresamente en este numeral, que se encuentren señaladas a lo largo de la presente invitación.

9. FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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.

10. VERIFICACION 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.

El Ordenador del Gasto de la Gerencia Departamental del Guainía de la CGR designará para la verificación y la evaluación jurídica de la oferta un abogado, para la verificación y evaluación técnica se designará al profesional competente para este efecto.

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 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 el Ordenador del Gasto no acoja la evaluación efectuada por alguno o todos los evaluadores, deberá justificarlo mediante acto administrativo.

11. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

En el evento de presentarse empate respecto al menor precio entre dos (2) o más oferentes, la Contraloría General de la República adjudicará la contratación 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.

12. TRASLADO DE LA EVALUACIÓN

Realizada la evaluación de la oferta u ofertas presentadas con el menor precio, se publicará en el SECOP II en el plazo indicado en el cronograma de este proceso, y de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 del 2015, para que los oferentes dentro del día hábil siguiente puedan formular las observaciones a que haya lugar.

13. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Contraloría General de la República comunicará al proveedor la aceptación de la oferta a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, la cual constituye, para todos los efectos, el contrato celebrado. Sobre dicho documento se hará el registro presupuestal del compromiso, cuyo perfeccionamiento y ejecución se indica en el numeral 2.16 de la presente invitación.

NOTA: La Contraloría General de la República podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la misma satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

14. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

La Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada del Guainía, podrá declarar desierta la presente contratación mediante acto administrativo motivado que se publicará en el SECOP II, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una oferta como son:

a. Cuando no se presente propuesta alguna;
b. De no lograrse la habilitación de ningún proponente

Inírida. 14 de julio 2025

JOSÉ VLADIMIR MANCERA BORJA
Gerente Departamental Colegiado del Guainía - CGR

Proyecto: Aneyder Jimenez Fajardo, Profesional Especializado 03 GDCG
Reviso: Junta de Adquisidores nivel desconcentrado GDCG
Weslly Johan Saavedra Parra, Profesional Universitario 02-Apoyo Jurídico GDCG
Aprobó: José Vladimir Mancera Borja

ANEXO Nº 1
MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
GERENCIA DEPARTAMENTAL GUAINIA
Contraloría General de la República Inírida.

Asunto PROCESO DE CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA N.º GUAI-MC-005-2025-C.G.R.

El (los) suscrito (s), obrando en nombre propio y/o en representación de (nombre del proponente) conforme con las condiciones que se estipulan en la invitación del proceso en referencia, y los demás documentos que la integran, hacemos la siguiente propuesta técnica y económica para **PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA INTEGRAL CON UNA (1) OPERARIA, CON PERSONAL UNIFORMADO Y SIN INCLUIR ELEMENTOS PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA GERENCIA DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA",**

Dejo constancia de lo siguiente:

a) Manifiesto que no me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley.

b) Manifiesto que la persona jurídica que represento legalmente, ni sus socios, se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de la establecidas en la Constitución y la ley, ni en causal de disolución o liquidación, concordato, quiebra, cesación de pagos, concurso de acreedores o embargo.

c) Manifiesto que ni yo, ni la persona jurídica que represento nos encontramos incluidos en el Boletín de responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República, quien podrá confirmar esta información en aplicación del Art 60 de la Ley 610 de 2000.

d) Manifiesto que conozco, acepto y me someto plenamente a las condiciones mínimas expedidas por la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada del Guainía.

e) Manifiesto que la oferta presentada se mantendrá vigente esta oferta por un período de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha plazo para la entrega de las ofertas, y que la oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el período indicado.

f) Manifiesto que, si me es adjudicado el contrato objeto de la presente contratación, me comprometo en nombre de la sociedad que represento, a suscribirlo dentro del término establecido en las condiciones mínimas.

g) Que esta oferta, una vez aceptada y notificada la adjudicación del contrato, obliga a la sociedad que represento a su cumplimiento.

Señalo como lugar donde recibiré notificación, comunicaciones y requerimientos relacionados con este proceso, el siguiente:

El teléfono:
Fax:
E- Mail o correo electrónico:

Atentamente,

Firma,

Nombre
Documento de identificación:
NIT:
Régimen de Impuestos al que pertenece:

ANEXO No. 2 - ANEXO TÉCNICO

CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

El contratista deberá cumplir con las condiciones técnicas establecidas en este documento durante la ejecución del contrato y aportar los documentos aquí requeridos:

1. OBJETO A CONTRATAR:

La Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada del Guainía, está interesada en contratar EL SERVICIO PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA INTEGRAL CON UNA (1) OPERARIA, CON PERSONAL UNIFORMADO Y SIN INCLUIR ELEMENTOS PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA GERENCIA DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA UBICADA EN LA CALLE 15 No. 7-33 PISO.

1.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES

1.1.1 Personal: La prestación del servicio se realizará en las instalaciones de la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada del Guainía en la ciudad de Inírida así:

PERSONAL REQUERIDO	JORNADA SEMANAL	DEPENDENCIA O SITIO DE TRABAJO
UNA (1) OPERARIA	Establecida por ley	Sede de la Gerencia Departamental de Guainía, Dirección Calle 15 No 7-33 piso 1
UN 1 SUPERVISOR. (Según el caso, en la ciudad de Inírida, residente, o fuera del casco urbano, vía telefónica u otro medio de comunicación acorde). Las actividades de supervisión no generarán costos adicionales para la Entidad.	1 vez a mes	

La Contraloría General de la República se reserva el derecho, una vez adjudicado el contrato de solicitar reasignación o cambio de personal y organizar el horario según las necesidades de la entidad cuando lo estime conveniente, mediante oficio dirigido al Contratista.

El personal seleccionado por la empresa contratista deberá ser idóneo y calificado, reuniendo condiciones personales óptimas y características humanas sobresalientes en cuanto a relaciones interpersonales, responsabilidad, seriedad, criterio, honorabilidad, presentación personal, capacidad de manejo, conocimiento y utilización de los elementos puestos a su servicio para la ejecución de la labor por el contratista.

Para la ejecución del contrato el proponente favorecido con la adjudicación deberá presentar las hojas de vida de las operarias.

El personal que asigna la compañía oferente deberá ser contratado de acuerdo con el régimen laboral colombiano, para todos los efectos de Ley dependerá únicamente de la empresa contratista, quien es la responsable del pago oportuno de sueldos, primas, vacaciones, horas extras, dotaciones, afiliaciones a los sistemas de seguridad social, pensión, salud y riesgos profesionales y parafiscales.

El personal que el contratista ocupe para la realización de los servicios no tendrá vinculación laboral con la Contraloría General de la República; toda la responsabilidad derivada de los contratos de trabajo correrá a su cargo. El contratista deberá responder oportunamente por toda clase de demandas, reclamos o procesos que interponga el personal a su cargo.

El proponente favorecido con la adjudicación deberá suministrar los reemplazos que tuviere que hacerse una vez tenga conocimiento de la ausencia de la operaria, con un tiempo de respuesta máximo de cuatro (4) horas, disponiendo del personal necesario para hacer los relevos en caso de: Incapacidad, turnos, permisos, personal que no cumpla adecuadamente con el servicio o circunstancias fortuitas, suministrando a través del supervisor o coordinador, la información y relación con los nombres y causa que motiva al relevo del caso.

Igualmente, cualquier cambio o rotación de las operarias que presten este servicio, se realizará por escrito, con el visto bueno de la Gerencia Departamental del Guainía.

1.1.1.1. Afiliaciones del personal

El contratista será responsable de afiliar todo el personal que destinará para la prestación del servicio en la Contraloría General de la República y realizar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, dando cumplimiento a las exigencias señaladas en la Ley 789/2002 y 828/2003 y, a las siguientes Entidades:

- Entidad promotora de salud
- Fondo de pensiones
- Fondo de cesantías
- Caja de compensación Familiar A.R.L.
- ICBF y SENA

Si el contratista es una Cooperativa o Precooperativa de Trabajo Asociado, igualmente será responsable de afiliar a sus asociados y realizar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con las disposiciones legales vigentes establecidas sobre la materia, especialmente los artículos 26 y 32 del Decreto 4588 de diciembre 27 de 2006, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.

1.1.1.2. Dotaciones

La dotación mínima con que debe contar el personal que pondrá al servicio de la Contraloría y que suministrará al iniciar la ejecución del contrato, (una por cada cuatro

(4) meses), de acuerdo con los artículos 230. 232 y 233 del Código Sustantivo del Trabajo, deberá ser:

Uniforme: Pantalón y blusa por comodidad para realizar la limpieza en partes altas o bata completa, calzado antideslizante; los tapabocas y guantes por ser elementos de consumo se deben entregar de forma mensual, ajustándose a las normas mínimas de seguridad industrial.

El oferente deberá describir en su propuesta el tipo de uniforme del personal y de qué consta. Será responsabilidad del contratista salvaguardar la seguridad industrial de todas las personas vinculadas para la prestación del servicio, adoptando las medidas de seguridad industrial necesarias para evitar la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual, en cumplimiento de la ley 9 de 1979 Artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes.

Carné de identificación: Todas las personas que presten el servicio integral de Aseo y Cafetería, así como los reemplazos que se presenten durante la ejecución del contrato que resulte de esta convocatoria pública, deberán presentar el Carné que los acredite como personal vinculado a la firma contratista.

1.1.1.3. Capacitación

Para el mejoramiento de la calidad del servicio, el proponente favorecido con la adjudicación deberá, durante la vigencia del contrato, ofrecer por lo menos una (1) jornada de capacitación, para todo el personal al servicio del contrato, en temas relacionados con la calidad y prestación adecuada del servicio, manejo de residuos, riesgos profesionales, relaciones interpersonales, comunicación y manejo de emergencias, ente otros.

Para lo anterior, el proponente en su oferta deberá ofrecer las capacitaciones a realizar durante la ejecución del contrato.

1.1.1.4. Control y Supervisión de actividades y personal

El proponente favorecido deberá supervisar y coordinar el personal que ponga a disposición de la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental del Guainía, realizando el seguimiento e inspección del servicio contratado, verificando presentación del personal, buena utilización de insumos, uso de elementos de protección personal, cumplimiento, puntualidad en horario y en la realización de labores entre otros, manteniendo comunicación con la Profesional de apoyo del despacho de la Gerencia y/o supervisor del contrato designado por la Gerencia Departamental del Guainía para aplicar los correctivos que requieran en forma inmediata.

El proponente en su oferta hará la descripción del sistema a utilizar para supervisar y controlar la prestación del servicio de aseo y cafetería, con respecto a las actividades, indicando el horario y la periodicidad con que se prestará el mismo. Igualmente, deberá indicar en su oferta los controles tales como: asistencia, cumplimiento de horario, reemplazos y libro de actividades, etc.

Para lo anterior, el proponente, deberá ofrecer un SUPERVISOR que realice visitas esporádicas, mínimo 1 vez a la semana que ejerza el control de las actividades y del personal. **Las actividades de supervisión no generarán costos adicionales para la Entidad.**

1.1.2. Actividades para realizar

Para efectos de las actividades que tiene que desarrollar el proponente favorecido, en desarrollo de la ejecución del respectivo contrato, deberá tener en cuenta las siguientes actividades:

Limpieza y desinfección diaria sobre: muebles, escritorios, equipos de oficina, computadores, sillas en paño, vidrios, teléfonos, carteleras, papeleras, guarda escobas, plantas, archivadores y demás elementos que en forma general hacen parte de una oficina.
Limpieza diaria de pisos; barrer y trapear.
Limpieza y desinfección de paredes de las oficinas y pasillos.
Limpieza y desinfección diaria y cuantas veces sea necesario de las áreas de los baños, limpieza de sanitarios, lavamanos, pisos, espejos y papeleras.
Limpieza y desinfección de las áreas de cafetería.
Brigadas de aseo cuantas veces las requiera la Entidad. Las brigadas de aseo se deben desarrollar dentro del horario laboral con el mismo personal asignado por el contratista para la prestación del servicio de aseo y programarse los sábados, días en que no hay jornada laboral en la CGR.
Informar cualquier hecho o anomalía al superior inmediato.
Mantener permanentemente toda la consideración y cortesía debida a funcionarios y visitantes.
Atender las instrucciones del supervisor del contrato.
Limpieza bimensual de vidrios y ventanales en la parte interna de las oficinas y en alturas no superiores de 1,50 mts.
Limpieza mensual de estantes a una altura no superiores de 1,50 mts, cajas de conservación de documentos del archivo central y de gestión de la Gerencia.
Limpieza y desinfección dos veces a la semana del área de archivo, comprendiendo pisos, paredes, baños, lavamanos, espejos, papeleras.
Limpiar y desinfectar los teléfonos, aparatos eléctricos y electrónicos y demás elementos que en forma general hacen parte de una oficina.
El servicio de cafetería comprende la preparación y distribución de café y otros servicios similares que requiera la Gerencia Departamental del Guainía, a través de sus operarias tanto para los funcionarios como para la atención de reuniones programadas en las diferentes dependencias; manteniendo el sitio de trabajo y los elementos en condiciones óptimas de limpieza

Se entiende que, en desarrollo del contrato, el contratista ejecutará las demás actividades inherentes a la prestación del servicio, no descritas en las reseñadas con antelación.

El proponente “ACEPTA” las “CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS”, manifestación que es suficiente para la Gerencia Departamental de la Contraloría General de la República como señal de cumplimiento de las condiciones técnicas requeridas.

Atentamente,

Firma,

Nombre

Documento de identificación:

NIT:

Régimen de Impuestos al que pertenece:

ANEXO 3

PROPUESTA ECONOMICA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN BIEN O ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VIGENCIA	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR TOTAL SIN IVA
1	PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA INTEGRAL CON UNA (1) OPERARIA, CON PERSONAL UNIFORMADO Y SIN INCLUIR ELEMENTOS PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA GERENCIA DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	Mes	5.5	2025		
	VALOR TOTAL ANTES DE IVA					**$**
	VALOR TOTAL DEL IVA					**$**
	VALOR TOTAL (INCLUIDO IVA)					**$**

VALOR DE LA PROPUESTA EN LETRAS:

SE RECUERDA QUE EL VALOR OFERTADO EN MANO DE OBRA NO PODRÁ SER INFERIOR AL SALARIO MÍNIMO LEGAL MENSUAL VIGENTE JUNTO CON TODAS LAS PRESTACIONES Y DOTACION DE LEY. (adjuntar cuadro calculo salario y prestaciones). ASI MISMO TENER EN CUENTA LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS VIGENTES.

SE DEBE TENER EN CUENTA PARA LA PROPUESTA ECONOMICA EL INCREMENTO SALARIAL PARA LA VIGENCIA 2025

Firma,

Nombre

Documento de identificación:

NIT:

Régimen de Impuestos al que pertenece:

ANEXO 4

CERTIFICACIÓN APORTES PARAFISCALES

CERTIFICACIÓN PERSONA JURÍDICA

El suscrito (Revisor Fiscal o Representante Legal, según sea el caso), certifica que la sociedad _____, identificada con NIT_____, se encuentra a Paz y Salvo por concepto del pago de sus obligaciones con 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 de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma y que así lo requiere, durante los últimos seis (6) meses.

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la ley 1150 de 2007.

La presente se expide a los ____ días del mes de _____del año 2023, en Neiva.

(Se firma según el caso por:

Tarjeta No. _____

Revisor Fiscal)

Firma Representante Legal _____
C.C. No.

CERTIFICACIÓN PERSONA NATURAL

El Suscrito _____, identificada con _____, certifico que me encuentro a Paz y Salvo por concepto del pago de mis obligaciones derivadas de mi afiliación con el Sistema de Seguridad Social Integral, así como del personal a mi cargo que lo requiera, durante los últimos seis (6) meses.

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

La presente se expide a los _____ días del mes de _____ del año 2025, en _____

(Se firma según el caso por:

C.C. No.)

(La persona natural debe anexar adjunto comprobantes de pago)

ANEXO 5

MANIFESTACIÓN DEL OFERENTE SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Yo _____ actuando en calidad de _____ persona natural oferente, o el representante legal, o apoderado), de _____, manifiesto bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que ni el proponente, ni su representante legal, ni su apoderado, ni sus socios, nos encontramos incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley en especial las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigaciones y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública” (Artículo 1. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES INCURRAN EN ACTOS DE CORRUPCIÓN, Artículo 2 INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES FINANCIEN CAMPAÑAS POLÍTICAS. Artículo 4, INHABILIDAD PARA QUE EXEMPLEADOS PÚBLICOS CONTRATEN CON EL ESTADO y Artículo 90 INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO).

La presente se expide a los _____ días del mes de _____ del año 2025, _____

El proponente: _____

(Nombre, número del documento de identificación)