ESTUDIOS PREVIOS TENDIENTES A VALORAR LOS ALCANCES Y JUSTIFICACION DE UNA NECESIDAD Y SU CONVENIENCIA PARA LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DEL CESAR

El suscrito Gerente Departamental del Cesar**,** procede a elaborar los ESTUDIOS PREVIOS, con fundamento en lo dispuesto en los Numerales 7 y 12 del Artículo 25, Inciso 2º Numeral 1º del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993; en concordancia con el Parágrafo 1º del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

- **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DEL CESAR PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN - Art 2.2.1.2.1.5.1, Numeral 1 del Decreto 1082 de 2015).**

De conformidad normado en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones; Que con la contratación de manera general, se pretende el cumplimiento de los fines esenciales del Estado, acorde lo consagrado en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, según el cual los servidores públicos, tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, se pretende garantizar la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos cometidos. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta qué al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales, prestan una colaboración al servicio de las mismas, tendientes al cumplimiento de una función social que, como tal, implica contraer obligaciones.

La Constitución y la ley, otorga a la Contraloría General de la República y específicamente al Gerente Departamental Colegiada del Cesar, atribuciones de carácter administrativo en lo que respecta a la organización interna de la entidad, facultades estas que abarcan varios radios de acción al interior del Órgano de Control, entre las que se encuentran, la de disponer la forma en la que han de invertirse los montos presupuestales asignados, por medio de la ordenación del gasto, con el propósito institucional de adquirir los bienes y servicios indispensables,

de acuerdo a las prioridades y necesidades que se requieran, por medio de la celebración de contratos.

A través de la Resolución Organizacional OGZ-862-2024 del 16 de abril de 2024 se dictan disposiciones en materia de contratación, se reglamenta la Junta de Adquisiciones, y se derogan algunas resoluciones organizacionales, en ella, fue delegada en los Gerentes Departamentales, la ordenación del gasto y la competencia para dirigir y adelantar en el respectivo departamento, todas y cada una de las etapas precontractual, contractual, poscontractual inherentes a los proceso de contratación que deban adelantarse a través de la modalidad de selección de mínima cuantía de que trata el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que adicionó el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el capítulo V mínima cuantía del decreto 1510 de 2013, compilado en el decreto 1082 de 2015 y el decreto142 de 2023.

Las facultades enunciadas precedentemente, son concedidas en este caso concreto al Gerente Departamental del Cesar, a quien le ha sido delegada la ordenación del gasto y la celebración de contratos en el nivel desconcentrado, con la finalidad de llevar a buen término la misión constitucional, que contribuya a desarrollar y cumplir eficazmente la misión constitucional, que le ha sido encomendada la cual está enfocada en la vigilancia de la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejan fondos o bienes de la Nación.

En virtud de lo anterior, se estructura el presente Estudio Previo, que antecede la celebración de un contrato, que reviste trascendental importancia para los intereses de la entidad, teniendo en cuenta que desde que se instalaron no se les han hecho mantenimiento alguno, por lo que fue necesario e incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad 2025: “Servicios de Mantenimiento Reparación e Instalación”, y plenamente justificado teniendo en cuenta que resulta indispensable para la Entidad, mantener limpias las cortinas de la Gerencia.

El mantenimiento de las cortinas es necesario para:

1-Garantizar la vida útil de los sistemas (rieles, mecanismos, telas, componentes).

2-Evitar fallas que afecten el uso de los espacios administrativos.

3-Mantener condiciones adecuadas de iluminación, estética e higiene.

4-Evitar costos mayores por reemplazos totales debido a falta de mantenimiento.

5-Cumplir con normas de seguridad y salubridad en espacios interiores.

El servicio incluye:

A-Limpieza de cortinas existentes:

Limpieza profunda de telas (en seco o húmedo según el material).

Retiro de polvo, manchas y suciedad acumulada.

Limpieza de accesorios, mecanismos, rieles y soportes.

Eliminación de hongos o malos olores si aplica.

B- Mantenimiento Preventivo

Revisión General del Sistema de Soporte.

Ajuste de rieles, soportes y cordones.

Lubricación de componentes móviles.

Tensado de mecanismos.

Reemplazo menor de piezas desgastadas.

C-Mantenimiento Correctivo

Reparación o reemplazo de rieles averiados.

Reposición de telas deterioradas.

Cambios de poleas, tensores, cordones y soportes.

Ajustes estructurales de fijación sí es necesario.

La Gerencia Departamental Colegiada del Cesar de la Contraloría General de la República, en aras de garantizar el correcto funcionamiento y operatividad de las cortinas instaladas, es justificable, conveniente y oportuno iniciar el proceso de selección para la contratación de la limpieza y mantenimiento de las cortinas, las cuales desde que fueron instaladas no han tenido mantenimiento alguno.

Se hace necesario que una vez adjudicado el contrato se realicen a la mayor brevedad posible, el lavado y mantenimiento de las cortinas.

En virtud de lo anterior, se considera conveniente, necesario, justificable y oportuno adelantar los trámites correspondientes para la contratación de una persona jurídica que preste este servicio que requiere la Entidad.

- **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES. (ART 2.2.1.2.1.5.1, NUMERAL 2 DEL DECRETO 1082 DE 2015).**

Objeto Contractual.

Limpieza, mantenimiento y reparación incluido repuestos de las cortinas de la Contraloría General de la República - Gerencia Departamental Colegiada del Cesar, ubicada en la Calle 16 No. 7-18, Pisos 5° y 6° del Edificio Pumarejo Cotes en la ciudad de Valledupar.

2.2 Clasificación UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, se encuentran clasificados en el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios

UNSPC 76111507- Servicios de Mantenimiento de Edificios.

UNSPC 72153608- Servicios de Instalación de Cortinas.

UNSPC 76111504- Servicios de Limpieza de Ventanas o persianas.

2.3 DESCRIPCIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (Artículo 2.2.1.2.1.5.1, Numeral 3 del Decreto 1082 de 2015).

Condiciones Técnicas: Con el propósito de mantener las instalaciones en óptimas condiciones, es necesario la limpieza, reparación y mantenimiento de las cortinas al interior de la sede de la Contraloría General de la República, Gerencia Departamental Colegiada del Cesar, aires descritos a continuación.

PISO QUINTO		
	Tamaño	NECESIDAD A REALIZAR
1	0.80*1.80	LAVADO
2	1.45*1.80	LAVADO
3	2.25*1.80	LAVADO
4	2.40*1.80	LAVADO
5	0.70*1.80	LAVADO
6	1.25*1.80	LAVADO

7	1.90*1.60	LAVADO
8	2.80*1.60	LAVADO
9	1.35*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (AJUSTAR TOPE+TOPE)
10	1.40*1.80	LAVADO
11	1.20*1.80	LAVADO
12	1.30*1.80	LAVADO
13	2.95*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (PERFIL DE ALUMINIO)
14	0.90*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (AJUSTAR TOPE+TOPE)
15	1.70*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (AJUSTAR TOPE+TOPE)
16	1.45*1.80	LAVADO
17	1.25*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (PERFIL ALUMINIO+MANDO CONTROL)
18	0.80*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (PERFIL DE ALUMINIO)
19	2.70*1.80	LAVADO
20	2.75*1.80	LAVADO
21	1.25*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO(COSER BOLSILLO+PERFIL ALUMINIO)
22	2.25*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (CAMBIAR CADENA+CADENA)
23	2.30*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (COSER BOLSILLO+PERFIL DE ALUMINIO)
24	0.80*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO(COSER BOLSILLO +PERFIL DE ALUMINIO)
25	2.65*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (COSER BOLSILLO+PERFIL DE ALUMINIO)
26	1.20*1.80	LAVADO Y Y MANTENIMIENTO (COSER BOLSILLO+PERFIL DE ALUMINIO+ TOPE)
27	1.75*1.80	LAVADO Y Y MANTENIMIENTO (PERFIL DE ALUMINIO)
28	2.75*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (COSER BOLSILLO+PERFIL DE ALUMINIO)
29	2.80*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (PERFIL DE ALUMINIO + TOPE)
30	1.50*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (PERFIL DE ALUMINIO)
31	1.80*1.80	LAVADO
32	1.70*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (COSER BOLSILLO+PERFIL DE ALUMINIO)
33	2.10*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (COSER BOLSILLO)
34	1.80*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO(COSER)
35	1.25*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (COSER BOLSILLO+PERFIL DE ALUMINIO)
36	1.20*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (COSER BOLSILLO+PERFIL DE ALUMINIO)
37	1.30*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (COSER BOLSILLO+PERFIL DE ALUMINIO)
38	1.90*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO(COSER BOLSILLO+PERFIL DE ALUMINIO+TOPE)
39	2.30*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (PERFIL DE ALUMINIO + TOPE)
40	2.75*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (PERFIL DE ALUMINIO+ TOPE+MANDO CONTROL)
41	2.75*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (COSER BOLSILLO+TOPE)
42	2.80*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (COSER BOLSILLO+PERFIL DE ALUMINIO)
PISO SEIS		
1	3.02*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (COSER BOLSILLO+PERFIL ALUMINIO)
2	2.70*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (COSER BOLSILLO+PERFIL ALUMINIO)
3	2.70*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (COSER BOLSILLO+ PERFIL ALUMINIO)
4	3.20*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (COSER BOLSILLO+ PERFIL ALUMINIO)
5	2.30*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO(PERFIL DE ALUMINIO+COSER+MANDO CONTROL)
6	1.90*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (COSER BOLSILLO+PERFIL DE ALUMINIO)
7	1.50*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO(COSER BOLSILLO+PERFIL DE ALUMINIO)
8	1.30*1.80	LAVADO
9	1.25*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (COSER BOLSILLO+PERFIL ALUMINIO)
10	1.75*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (COSER BOLSILLO + PERFIL ALUMINIO)
11	2.10*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (COSER BOLSILLO + PERFIL DE ALUMINIO)
12	1.70*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (COSER BOLSILLO + PERFIL DE ALUMINIO

13	1.90*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (COSER BOLSILLO +PERFIL DE ALUMINIO + CADENA)
14	1.60*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (COSER BOLSILLO + PERFIL DE ALUMINIO + MANDO CONTROL)
15	2.80*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (COSER BOLSILLO)
16	2.70*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (COSER BOLSILLO + PERFIL DE ALUMINIO)
17	2.00*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (COSER BOLSILLO + PERFIL DE ALUMINIO)
18	1M*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (COSER BOLSILLO+ PERFIL DE ALUMINIO + MANDO CONTROL)
19	0,80*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (COSER BOLSILLO)
20	1.90*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (COSER BOLSILLO + PERFIL DE ALUMINIO)
21	2.70*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (COSER BOLSILLO + PERSIL DE ALUMINIO + TOPE)
22	2.80*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (COSER BOLSILLO + PERFIL DE ALUMINIO+ TOPE)
23	2.50*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (COSER BOLSILLO)
24	1.60*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (COSER BOLSILLO)
25	2M*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (COSER BOLSILLO)
26	1.75*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (COSER BOLSILLO)
27	2.20*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (COSER BOLSILLO)
28	1.80*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (COSER BOLSILLO)
29	1.25*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (COSER BOLSILLO)
30	1.25*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (COSER BOLSILLO)
31	1.35*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (COSER BOLSILLO)
32	1.90*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (COSER BOLSILLO+TOPE+REINSTALACION POR COMPRA DE BLACKOUT +TOPE)
33	2.30*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (COSER BOLSILLO+TOPE+REINSTALACION POR COMPRA DE BLACKOUT)
34	3.20*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (COSER BOLSILLO+ PERFIL ALUMINIO)
35	1.75*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (REINSTALAR TELA + PERFIL DE ALUMINIO)
36	1.80*1.80	LAVADO Y MANTENIMIENTO (COSER BOLSILLO + PERFIL DE ALUMINIO)

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones Generales del Contratista

Las obligaciones del CONTRATISTA frente a la GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DEL CESAR, corresponden a las siguientes:

- Cumplir con el objeto del contrato, bajo las condiciones de calidad, oportunidad, y acordes con las obligaciones definidas en los estudios previos, invitación y demás documentos constitutivos del mismo.
- El objeto contractual deberá, ejecutarse de conformidad con las finalidades estatales y los principios de economía y transparencia, consagrados en la Ley 80 de 1993 y los postulados inherentes a la función administrativa al

tenor de lo dispuesto en el Artículo 209 de la Constitución Política. En la ejecución del objeto contractual el contratista, se obliga a cumplir a cabalidad con todas las actividades que se describen en el presente acuerdo.

- Informar a la GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DEL CESAR, cualquier reclamación que directa o indirectamente, pueda conllevar a algún efecto o repercusiones inherentes al objeto pactado en el Contrato o respecto a sus obligaciones.

- Cumplir íntegramente con la ejecución de las actividades contractuales, con plena, total autonomía y bajo su propia responsabilidad, por ende, consecuentemente, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA, con la GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DEL CESAR.
- Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, a las voces de lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.

- El proponente elegido, responderá legalmente ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellas, se cause un perjuicio a la GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DEL CESAR o a terceros.

- Las demás obligaciones que se requieren para el total cumplimiento del objeto del presente contrato, dado su naturaleza y las condiciones enunciadas en los estudios previos, invitación pública y demás documentos que lo soportan y constituyen.

- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones, retrasos, complicaciones o traumas, tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.

- Realizar el cargue mensual en Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) los informes de actividades y las facturas una vez sean aprobadas, realizadas durante la ejecución del contrato.

Obligaciones Específicas del Contratista

Además de las derivadas de la esencia, naturaleza y características del contrato y de la ley, el Contratista se obligará a:

- Contar con el personal idóneo que cuente con la experiencia y conocimiento, para el lavado y mantenimiento de las cortinas ubicadas al interior de las instalaciones de la sede de la Contraloría General de la República, Gerencia Departamental Colegiada del Cesar.
- Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos estipulados y de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en el presente estudio previo y en la invitación y en el anexo técnico.
- Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal a su cargo, dependientes, los subcontratistas o un tercero contra la GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DEL CESAR, por causa o con ocasión del contrato.
- Cumplir con las restantes obligaciones que se deriven del presente Estudio Previo y de la naturaleza y especificaciones del contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones, retrasos y perturbaciones, que afectan o impidan su normal ejecución del objeto contratado.
- Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- Radicar oportunamente las facturas de cobro, con sus soportes, dentro de los plazos convenidos.
- El contratista deberá mantener a la GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DEL CESAR, indemne y libre de toda perdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acciones legales, reivindicaciones y fallos de cualquier especie y naturaleza, que se entable contra ella por causa de acciones u omisiones en que incurra el contratista, sus agentes, subcontratistas, subordinados o empleados, durante la fase de ejecución del contrato.
- El personal que participe en la ejecución del contrato será contratado directamente por el contratista, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, con quienes deberá Cumplir con las obligaciones relacionadas a los Sistemas Generales de Aportes Parafiscales y en materia de Seguridad Social Integral, en los términos previstos en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes y

complementarias, requisito que deberá tenerse en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato, dicho personal no adquiere vinculación alguna con la Gerencia Cesar de la Contraloría General de la República.

- El contratista deberá al retirar, lavar y reinstalar las cortinas asegurar que las mismas sean ubicadas correctamente evitando confusiones. Al finalizar sus labores deberá dejar las instalaciones en perfecto estado, tal como se encontraban antes de iniciar la limpieza y los mantenimientos, recoger sus herramientas, limpiar el área de trabajo.
- El contratista deberá garantizar la calidad de los trabajos, de los bienes y materiales utilizados y servicios contratados, y responder por ellos de conformidad con el numeral 4, artículo 5 de la Ley 80 de 1993, en caso de daños ocasionados con ocasión a los mantenimientos realizados, estos deberán ser atendidos a más tardar el día calendario siguiente, una vez identificado o materializado el hecho generador del daño.
- Suministrar por su cuenta la totalidad de materiales, insumos necesarios de primera calidad, muebles y equipos necesarios para la ejecución del contrato y asumir por su cuenta el transporte y custodia de los mismos. Para tal efecto, el Contratista se compromete a disponer de personal e implementos requeridos para la correcta y oportuna ejecución del contrato
- Iniciar inmediatamente firmada el acta de inicio con las labores de lavado, limpieza y mantenimientos respectivos.
- El proponente deberá contar con domicilio principal, agencia, sucursal o establecimiento de comercio en la ciudad de Valledupar. Teniendo en cuenta, la naturaleza del contrato a celebrar, con la finalidad de blindar la ejecución oportuna del objeto, a efectos de evitar eventuales inconvenientes logísticos e indeseadas contingencias que sobrevengan en su ejecución, ya que es necesario que quien realice el lavado de las cortinas, se encuentre en la ciudad, para asegurar la inmediatez en el servicio, y no vernos avocados a demoras o obstaculización en el normal desempeño de las actividades encomendadas a la Gerencia Departamental Colegiada del Cesar por carencia de estos vitales elementos.
- Las demás que por ley o con ocasión o en virtud del contrato le correspondan

Obligaciones de la Gerencia Departamental Colegiada del Cesar

Son obligaciones a cargo del Contratante las siguientes:

- Suministrar la información veraz y oportuna requerida por el contratista para la ejecución de las actividades contratadas.
- Cumplir con los pagos que se deriven del contrato celebrado.
- Verificar que los documentos enviados, correspondan a los registrados y reportados por el contratista.
- Constatar previo a la suscripción del presente contrato, toda la documentación requerida para la celebración de la contratación.
- Velar por la correcta ejecución del objeto a desarrollarse por intermedio del Supervisor designado, quien será el conducto regular y enlace entre EL CONTRATISTA y la entidad, verificando que se cumplan a satisfacción la totalidad de las obligaciones del mismo.
- Verificar si el contratista, se encuentra afiliado y al día con el último pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, ARL y Parafiscales cuando a ello hubiese lugar).

- **SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.**

Según lo preceptuado en el Artículo 24 de la Resolución Organizacional No. 0862 del 11 de abril de 2024, proferida por el Vicecontralor en funciones de Contralor General de la República, la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, ejercerá la Contraloría General de la República, cuando para tales eventos no se requiera de conocimientos especializados, según lo establecido en los estudios y documentos previos y/o en los pliegos de condiciones.

En este caso la supervisión estará a cargo del personal Directivo de la Gerencia, un Contralor Provincial, quien podrá apoyarse para el cumplimiento de su labor en funcionarios y/o contratistas que tengan la idoneidad requerida para cumplir dicha actividad.

La asignación debe recaer sobre la nominación del cargo, de modo que la función no sufra solución de continuidad cuando los funcionarios respectivos sean reemplazados por otros, acorde las disposiciones contenidas en el Artículo 25 de la Resolución Organizacional No. 862 del 16 de abril de 2024 y demás normas legales sobre la materia,

- Vigilar la correcta, efectiva y oportuna ejecución del objeto contractual.
- Expedir las certificaciones que acrediten el cumplimiento parcial y total del contrato. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes efectuados por el Contratista al Sistema General de Seguridad Social Integral.
- Elaborar informes de verificación de cumplimiento de las actividades estipuladas, como requisito exigido para el desembolso del pago respectivo.
- Informar a quien corresponda de los incumplimientos e irregularidades que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
- Las demás inherentes y afines a la función encomendada.

- **VIGENCIA CONTRACTUAL.**

La vigencia del contrato, se contará desde o a partir de su perfeccionamiento y hasta la liquidación del mismo.

6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR.

El contrato que pretende celebrar **LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DEL CESAR** para satisfacer la necesidad existente es de "**CONTRATO DE SUMINISTRO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO**", que por razones de la cuantía y naturaleza del proceso de selección, corresponde a una invitación, bajo la modalidad de Mínima Cuantía.

7.FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

CONTRALORÍA
General de la República

De conformidad con lo establecido en la ley 2069 de 2020 y en el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, el cual modificó el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, acorde con el objeto a contratar y teniendo en cuenta el presupuesto asignado; se pudo determinar que la contratación que se pretende realizar, no supera el 10% de la menor cuantía de esta Entidad, la selección del contratista se realizara mediante un Proceso de Mínima Cuantía.

Teniendo en cuenta lo establecido por el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019, "¿a partir de la expedición de la ley en mención las Entidades pueden contratar los bienes y servicios que se encuentren disponibles a través de acuerdo marco de precios sin distinción a la cuantía? En consecuencia, el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019 no es contrario a la suspensión provisional del acápite VII del Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdo Marco de Precios, dispuesta por el Consejo de Estado".

"Antes de la Ley 1955 de 2019, artículo 42, el cual adiciona el parágrafo 3 del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, se establecía que la modalidad de selección de mínima cuantía aplicaba en caso de que la contratación no excediera del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, por este motivo, el Consejo de Estado determinó que no existía concurrencia entre la modalidad de selección de mínima cuantía y la compra por catálogo derivada de Acuerdos Marco de Precio. En palabras del Auto del 29 de marzo de 2017 de la Sección Tercera – Subsección A del Consejo de Estado: (56307. Confirmado en providencia 56307-2)

"No existe ninguna concurrencia entre la modalidad de selección abreviada y de mínima cuantía, pues siempre que i) exista un Acuerdo Marco de Precios para adquirir bienes o servicios de características técnicas uniformes y ii) el presupuesto del proceso de contratación sea equivalente a la mínima cuantía de la entidad, debe acudirse al procedimiento de selección de mínima cuantía independientemente del objeto a contratar".

Por lo anterior, cuando el presupuesto del Proceso de Contratación es inferior a la mínima cuantía de la entidad, debía acudirse al procedimiento de selección de mínima cuantía sin importar que el bien o servicio se encontrara en algún Instrumento de Agregación de Demanda.

El artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1860 de 2021, que modifico el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 del de 2015, sobre el **Procedimiento para La Contratación de Mínima Cuantía** estableció lo siguiente:

"Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. 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, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la

invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional."

8.ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Con la finalidad de determinar el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación, la Gerencia Departamental Colegiada del Cesar de la Contraloría General de la República, solicitó cotizaciones para elaborar el estudio de mercado, recibiendo 3 cotizaciones.

COTIZACIONES	**PRECIO INCLUIDO IVA**
Cotización No. 1	$10.541.450
Cotización No. 2	$7.443.985
Cotización No. 3	$9.329.217
Valor Promedio de las Cotizaciones	$9.104.884
TOTAL PRESUPUESTO	$9.104.884

Una vez evaluadas las cotizaciones presentadas, se realizó el análisis de los precios cotizados, se determinó que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso asciende a la suma de: **NUEVE MILLONES CIENTO CUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($9.104.884.00),** IVA incluido y demás impuestos de Ley.

8.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DEL CESAR estima que el valor del contrato a celebrarse, se tasa en la suma de **NUEVE MILLONES CIENTO CUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($9.104.884.00),** incluido IVA y demás impuestos, el Certificado de Disponibilidad Presupuestal para este servicio, registra esté valor.

ES PRECISO ACLARAR QUE SE CONTRATARÁ POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS

POR LO ANTERIOR, EL OFERENTE DEBERÁ PRESENTAR SU OFERTA ECONOMICA EN CANTIDADES Y PRECIOS UNITARIOS.

LA PROPUESTA GANADORA SERA LA DE LA OFERTA MÁS BAJA SIEMPRE Y CUANDO CUMPLA CON TODO LO REQUERIDO EN LA INVITACION.

SERA RECHAZADA TODA PROPUESTA CUYA VALOR SEA INFERIOR AL 60% DEL VALOR DEL PRESUPUESTO POR SER CONSIDERADA ARTIFICIALMENTE BAJA.

El presente proceso de selección, así como el contrato que surja, están sujeto a las disposiciones contempladas en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011; artículo 221 del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 , artículo 84 del Decreto 1510 de 2013 y Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

Considerando la cuantía y el objeto a celebrar, el proceso de selección, se adelantará bajo la Modalidad de **SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA**, al cual le son aplicables la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015, y en lo no regulado particularmente, por las normas civiles y comerciales y las reglas estipuladas en el pliego de condiciones.

La selección de mínima cuantía y los contratos que surjan del mismo, se regirán por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, y sus Decretos Reglamentarios, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, las disposiciones civiles y comerciales y demás normatividad aplicable, y concordantes.

Por otro lado, se deja constancia que la entidad consultó la página de Colombia Compra Eficientehttp://www.colombia.compra.gov.co/amp/es/lista-de-acuerdos-marco, encontrando que a la fecha de consulta no existe ningún acuerdo marco de precios, con entrega a nivel nacional para el objeto del presente estudio previo, y siendo este proceso de mínima cuantía, dada la naturaleza del objeto a contratar y la cuantía, se desarrollará de acuerdo a lo normado para este tipo de procesos contractuales

8.1.2 Certificado de Disponibilidad Presupuestal (Articulo 2.2.1.2.1.5.1., Numeral 6 del Decreto 1082 de 2015)

Para respaldar y sufragar los costos derivados de la suscripción de esta contratación, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 112625 fechado 13 de agosto de 2025 por valor de **NUEVE MILLONES CIENTO CUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($9.104.884.00),** Rubro Presupuestal A-02-02-02-008–007-Servicios de Mantenimiento, reparación e instalación (Excepto Servicios de Construcción).

- **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y TÉRMINO DE VIGENCIA DEL MISMO.**

El plazo de ejecución del contrato a celebrar será contado a partir del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2025, contados a partir del inicio de ejecución del contrato a través de la PLATAFORMA SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA(SECOP II) previa la comunicación de Aceptación de la Oferta expedición del correspondiente Registro Presupuestal y aprobación de garantías. Los mantenimientos deben iniciar dentro de los 5 días siguientes a la suscripción del acta de inicio.

- **FORMA DE PAGO**

La Contraloría General de la República-Gerencia Departamental Colegiada del Cesar, pagara al contratista en mensualidades vencidas, una vez se haya realizado

el mantenimiento correspondiente, previo recibo a satisfacción dado por el supervisor del contrato, siempre y cuando el contratista presente en regla la cuenta de cobro o factura electrónica de acuerdo al artículo 771-2 del Estatuto Tributario y ser cargada al Sistema Integrado de Información Financiera SIIF y aceptada por la DIAN y enviar copia de la factura y su soportes ante la Gerencia Departamental Colegiada del Cesar, donde será enviada inmediatamente par su trámite y pago al Nivel Central de la Contraloría General de la República, de conformidad con la situación de fondos y el PAC que asigne la Dirección General del Tesoro Nacional, previa certificación de recibo 9.104a satisfacción expedida por el supervisor del contrato o por quien ejerza la vigilancia de su ejecución, del servicio prestado por el mes correspondiente; además deberá aportar la planilla de pago correspondiente a los aportes seguridad social integral y aportes parafiscales.

De acuerdo con lo establecido en la Guía gestión documentos electrónicos en el proceso de Recepción del Sistema de Factura Electrónica – SIIF Nación:

"La Administración del SIIF Nación a partir del 1 de enero de 2024 realizará la recepción de documentos electrónicos a través del Sistema Facturador SIIF Nación". (…)

"La Administración del SIIF Nación implementó el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020. Para aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por tanto, la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web.

El futuro proveedor y/o contratista de bienes y/o servicios, debe cumplir con los siguientes lineamientos definidos por la Administración del SIIF Nación para realizar el procesamiento de los DE y la asignación a la entidad correspondiente, según se detalla a continuación:

1. Proveedor/contratista registrado en SIIF Nación.

2. Que en el RUT del proveedor y/o contratista tenga relacionada la responsabilidad 52 – Facturador electrónico.

3. En los datos del emisor en el campo de correo electrónico debe registrar el correo en el que requiere que le llegue información sobre el proceso de recepción.

4. Al igual, que debe recomendar registrar en tipo de contribuyente que se encuentra registrado en el RUT.

5. En datos del Adquirente en el campo correo registre la cuenta de correo que la Administración del SIIF Nación ha dispuesto para la recepción de DE ***siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co***

6. En el campo Notas u Observaciones, debe registrar la referencia de distribución a saber: #$PCI;DATOSCONTRATO;CORREOELECTRONICO DEL SUPERVISOR O CUENTADANTE DE CAJA MENOR#$

Ejemplo: #$13-01-01;cont 3.32-2023;Pperez@minhacienda.gov.co#$ Nota: PCI=Posición del catálogo institucional, es decir el código de identificación presupuestal de la unidad ejecutora-UE o subunidad ejecutora en la que la entidad registró el compromiso presupuestal al que se le vinculara el pago del DE".

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

A fin de poder dar trámite de pago a la cuenta de cobro, solicitamos el favor de enviarla con los siguientes documentos soporte:

- Factura Electrónica.
- Archivo XML de la factura (Comprimido ZIP Descargable). El archivo XML debe ser formato Attached Document.
- Correo PDF Registro recepción de la Factura en Ministerio de Hacienda - SIIF NACIÓN.
- Planillas de soportes de pago, de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 Ley 1150 de 2007.
- Certificación de estar a paz y salvo en parafiscales del Revisor Fiscal.

Los anteriores documentos deberán ser enviados de la siguiente forma:

- La factura también deberá ser remitida al correo del **SIIF NACIÓN** dispuesto para tal fin: **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co**
- En el asunto del correo electrónico se deberá colocar el siguiente correo: **#$26-01-01;ContratoCES-0006-2024;camilo.rangel@contraloria.gov.co#$**
- En las observaciones o notas de la factura electrónica especificar el correo: **#$26-01-01;ContratoCES-0006-2024;camilo.rangel@contraloria.gov.co#$**
- Enviar todos los soportes referenciados también al correo: **deiver.viloria@contraloria.gov.co**

El pago se efectuará a través de la Gerencia Administrativa y Financiera de la Contraloría General de la República, previa programación en el PAC. De la misma manera, el contratista deberá presentar Certificación expedida por el Representante Legal o del Revisor Fiscal, según el caso, en la que conste que se encuentra a paz y salvo en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral Salud, esto es Pensión y ARL y Parafiscales, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

La demora o dilación que se genere 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.

NOTA: 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.

11. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y DOMICILIO CONTRACTUAL.

El lugar de ejecución del contrato a suscribir será en las instalaciones de la sede de la Gerencia Departamental Colegiada del Cesar de la Contraloría General de la República, ubicadas en los Pisos Quinto (5°) y Sexto (6°), del Edificio Pumarejo Cotes en la ciudad de Valledupar.

Para todos los efectos legales emanados de la celebración, ejecución, terminación y posterior liquidación definitiva del contrato, el domicilio contractual será el Municipio de Valledupar-Cesar.

12. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

MENOR PRECIO

Para efecto de selección se tomará la propuesta de menor precio, de acuerdo al artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 **"Procedimiento para la contratación de mínima cuantía**, que modificó el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto, la entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

Este proceso de contratación está dirigido a personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras, cuyo objeto social le permita cumplir con el objeto del contrato. Las personas jurídicas y proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del contrato y un año más.

El equipo evaluador verificará el contenido de las propuestas que deberá cumplir con lo exigido en este proceso y deberá contener todos los documentos requeridos en el mismo.

12.2.1 Capacidad jurídica

El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que se encuentra en capacidad de cumplir el objeto contractual y que tiene disponibilidad para el inicio inmediato de la ejecución del contrato.

Personas Naturales

Las personas naturales deberán acreditar que se encuentran facultadas para desarrollar el objeto de la presente contratación, para tales efectos deberán aportar con su oferta el certificado de matrícula mercantil, en el cual se pueda verificar que la actividad económica que desarrolla le permite y tiene la capacidad de desarrollar el objeto del contrato a celebrar.

La Entidad verificará la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

La mayoría de edad, la cual será acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.

La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural para contratar con el Estado. Se verificará con la manifestación expresa de no estar incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde se pueda verificar que el objeto de esta contratación corresponda con su actividad relacionada. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas.

Personas Jurídicas

Las personas jurídicas y los oferentes plurales deben demostrar que el término de su duración es superior al plazo del contrato y un (1) año más, para lo cual aportará el Certificado de Existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, en donde se pueda verificar que puede desarrollar el objeto del presente proceso de contratación.

Para verificar que una persona jurídica tenga capacidad jurídica se revisara lo siguiente:

Que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato y su liquidación (si aplica).

El objeto social de la persona jurídica debe permitir que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.

La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica.

El anexo 1 (Carta de presentación de la oferta) deberá estar suscrito por el Representante Legal.

Consorcio O Unión Temporal

El proponente deberá indicar en la carta de presentación de la propuesta a título de que se presenta, sí cómo Consorcio o cómo Unión Temporal.

En el documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal deberá constar como mínimo la siguiente información:

a) Indicación en forma expresa de si su participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal, lo cual debe declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, la responsabilidad, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones contractuales, las Limitaciones al representante legal e indicando que ninguna podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal, ni a los demás participantes, ni a terceros sin autorización previa y por escrito de la GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE LA CGR.

b) Designar la persona, que para todos los efectos representará al consorcio o a la Unión Temporal.

c) Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, que deberá no ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, término que se contará a partir de la fecha de publicación de la comunicación de aceptación de la oferta.

d) Todos y cada uno de los miembros que integran el Consorcio o Unión Temporal, deberán declarar que no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o

incompatibilidad para contratar con la GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE LA CGR.

Los oferentes consorciados o en unión temporal deberán tener en cuenta lo indicado en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, relativo a la responsabilidad en la adjudicación, celebración y ejecución del contrato.
Aceptada la oferta no podrá haber cesión de ella entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.
Los Consorcios o Uniones Temporales constituidos para la presente invitación, se comprometen en caso de ser adjudicatarios, a inscribirse en el RUT (Registro Único Tributario), permanecer Consorciados o en unión temporal durante el plazo del contrato y un (1) año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o Unión Temporal no podrá ser disuelta, ni liquidada durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.
La GERENCIA DEPATARMENTAL DE LA CGR podrá solicitar aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal.

En caso de presentar propuesta bajo la figura de proponente plural (Consorcios o Uniones Temporales) deberá presentarse como tal, de acuerdo a la última versión de los documentos guía publicados en la Plataforma de Colombia Compra Eficiente, creación de proponentes plurales en el SECOP II.

PERSONAS JURIDICAS EXTRANJERAS

Se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido máximo con dos (2) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar

la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

Apoderado de persona jurídica extranjera

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar un apoderado domiciliado en el país, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con los términos de referencia, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba. Se precisa que los únicos documentos que deben llenar este requisito son los de índole legal y la oportunidad para allegarlos con estos formalismos se hará exigible hasta el momento de la adjudicación, de manera que para efectos de presentar la propuesta el Departamento aceptará documentos en fotocopias simples.

Se deberá mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y un (1) año más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

Las oficinas en Colombia de personas jurídicas extranjeras cuando presenten la propuesta a nombre de estas deberán adjuntar el respectivo certificado de la cámara de comercio de su domicilio expedido con igual anticipación a la señalada en el numeral anterior.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia conforme a la legislación de su país de origen, expedido dentro de los noventa (90) días calendario anterior al cierre del presente proceso de selección. En todo caso, esta información podrá ser certificada directamente por el representante legal o por los órganos competentes de la sociedad, en el caso en

que no se encuentre incorporada en el certificado mencionado, de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos en el país de origen.

DOCUMENTOS DE LA OFERTA

El proponente deberá adjuntar a su oferta los siguientes documentos:

- Carta de presentación de la propuesta para acreditar el presente criterio habilitante el proponente deberá diligenciar el ANEXO No. Uno(1) - Carta de Presentación de la Propuesta, en el cual se indica la información que cada proponente debe manifestar en la misma y cumplir en caso de ser favorecido, debe estar firmada por el proponente si es persona natural o por el representante legal en caso de ser persona jurídica**,** quien deberá tener la capacidad legal para presentar la oferta.
- Certificado de existencia y representación legal, vigente expedido por la Cámara de Comercio, donde conste que ostenta la representación legal y las facultades contenidas en el mismo. En el mencionado certificado, se debe acreditar que el objeto social del proponente, permite y viabiliza la ejecución del objeto contractual que identifica el presente proceso de selección. (persona natural o Persona Jurídica si es el caso).
- Documento de Conformación del Consorcio O Unión Temporal**.**
- Certificación del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y pago de aportes parafiscales.
- Compromiso Anticorrupción. Anexo 4
- Manifestación de no tener inhabilidades o incompatibilidades. Anexo 5
- Copia de la Cédula de Ciudadanía del proponente y/ o representante legal.
- Registró Único Tributario -RUT- expedido por la DIAN.(no es necesario para Consorcios o Uniones Temporales, pero en este caso deberá presentar el de cada uno de los miembros del consorcio de la Unión Temporal según sea el caso.
- Certificado de Antecedentes Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República (Representante Legal y Persona Jurídica si es el caso).

- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la República (Representante Legal y Persona Jurídica si es el caso).
- Certificado de Antecedentes Judiciales, expedido por la Policía Nacional. (Representante Legal).
- Certificado de antecedentes penales y contravencionales expedido por la Policía Nacional. (Representante Legal).
- Certificación de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)
- Certificación Bancaria del proponente.
- Certificación de pagos de seguridad social y parafiscal
- Teniendo en cuenta, los criterios de desempate dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, EL PROPONENTE **deberá aportar los documentos que permitan acreditar su condición, junto con la propuesta**

12.2.2 FORMULARIO CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Conforme lo enunciado en el Numeral 2 de la presente Invitación Pública, el oferente, deberá cumplir con los requisitos técnicos mínimos contenidos en el **Anexo 2** –Formulario de Condiciones Técnicas Exigidas, el cual deberá ser diligenciado en su totalidad, manifestando explícitamente, su expresión afirmativa de aceptación.

Las especificaciones descritas, son de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes y deberán estar claramente definidas en la oferta presentada, so pena de no habilitar al oferente, por tanto, el incumplimiento de cualquiera de los requisitos ocasionara el rechazo de la oferta.

1.2.2.3 CONDICIONES DE EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar como experiencia específica la ejecución de hasta de Dos (2) contratos, ordenes de servicios o certificaciones de entidades públicas o privadas, cuyos montos o valores sumados, deberán ser iguales o superiores a la cuantía del Presupuesto Oficial asignado para el presente proceso de selección expresado en SMMLV y cuyos objetos contractuales guarden relación y afinidad con el objeto estipulado en el presente proceso.

Los documentos soportes que acrediten la experiencia, la constituirán las copias de los contratos, ordenes o certificaciones de servicios ejecutados o sus respectivas actas de liquidación, ordenes de servicios y/ o las certificaciones expedidas por las entidades correspondientes, siempre que la misma se encuentre firmada por la persona responsable. Sí el proponente no cumple con la experiencia especifica solicitada será evaluado como **No** habilitada para seguir siendo evaluada.

En el caso de consorcios y uniones temporales la experiencia acreditada para el presente proceso se efectuará, con base en la sumatoria de las certificaciones de experiencia de los integrantes, proporcionales al porcentaje de participación en el mismo, en todo caso cada uno de los integrantes deberá aportar un contrato con el objeto solicitado.

13. PROPUESTA ECONÓMICA.

Para la presentación de la propuesta económica, el oferente debe diligenciar en la plataforma **SECOP II el sobre electrónico transaccional con el precio de la propuesta**. La oferta económica deberá presentarse conforme al objeto a contratar, atendiendo cada una de las especificaciones técnicas. Además, el proponente deberá diligenciar debidamente el anexo Nº3. Así mismo, debe ser suscrita por el proponente, su representante legal o su apoderado, legalmente reconocido para tales efectos.

LA PROPUESTA GANADORA SERA LA DE LA OFERTA MÁS BAJA SIEMPRE Y CUANDO CUMPLA CON TODO LO REQUERIDO EN LA INVITACION.

SERÁ RECHAZADA TODA PROPUESTA CUYA VALOR SEA INFERIOR AL 60% DEL VALOR DEL PRESUPUESTO POR SER CONSIDERADA ARTIFICIALMENTE BAJA.

LA PROPUESTA NO PODRÁ SUPERAR EL VALOR DEL PRESUPUESTO.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores y omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios de los bienes, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que se modifique el valor total de la propuesta económica.

El proponente u oferente deberá diligenciar debida y totalmente el Anexo No.3 correspondiente a efectos de la presentación de su propuesta económica. Dicha propuesta deberá contener los siguientes datos:

- Señalar el valor total de su propuesta, so pena de rechazo de la propuesta.

- El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos y en números enteros. No se aceptarán precios fijados en otras clases de monedas, salvo cuando se autorice expresamente lo contrario.
- El Proponente deberá contemplar e incluir en su Propuesta todos los costos directos e indirectos que se requieran para dar cumplimiento al contrato. El valor total de la Propuesta deberá incluir los impuestos, tasas y contribuciones requeridas para la ejecución del contrato.
- Las sumas cotizadas por el proponente, no estarán sujetas a ajustes posteriores.
- Si el proponente decide ofrecer descuentos, estos deberán incluirse en los precios unitarios.
- Precios artificialmente bajos. En relación con las propuestas económicas, la Entidad observara el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en proceso de contratación, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición.
- Se adjudicará al proponente que presente la oferta económica más baja, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos exigidos.
- Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos descritos, se considerará como **NO** Habilitada para seguir participando en el proceso.

14. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

En consonancia con lo prescrito en la Ley 1150 de 2007, artículo 5 numeral 3, en concomitancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, artículo 20, Numeral 5 y artículo 22, numerales 3, 5 y 6, serán rechazadas las propuestas que carezcan de sus elementos esenciales e intrínsecos.

15. REGLAS DE DESEMPATE

En el evento de presentarse empate entre los proponentes ubicados en primer orden de elegibilidad y de conformidad con lo señalado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, se utilizaran las reglas allí señaladas de forma **sucesiva y excluyente** para seleccionar el oferente favorecido.

16. EVALUACIÓN DEL RIESGO E IDENTIFICACION.

En virtud del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública en su artículo 2.2.1.1.1.6.3, reza– 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 ese orden de ideas y con el fin de "*reducir la exposición del proceso de contratación a los diferentes riesgos que se pueden presentar… y su impacto en dicho proceso"*, a continuación, se identifican los riesgos en las etapas de planeación, ejecución y recibo final, conforme a la Matriz de Riesgos elaborada por Colombia Compra Eficiente con la metodología basada en el Estándar AS/NZS ISO 310008, explicitada de la siguiente forma

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Actividad de la Etapa	Descripción (Que puede pasar y, como pue de Ocurrir	Consecuencia de la Ocurrencia	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Elaboración y Aprobación de los Estudios Previos	Que no queden ajustados a la realidad por Insuficiencia de Información recopilada	Ajuste los Estudios Previos y Documentos Previos, el cual retrasaría el Proceso Contractual y Ejecución	Raro	Menor	3	Bajo
2	General	Interno	Planeación	Operacional	Invitación a Participa	Que no se publique en forma Oportuna debido a fallas en la Página del SECOP	Reprogramación dela Publicación del Proceso para Atender la Necesidad que retrasaría todo el Proceso Contractual y su ejecución.	Improbables	Menor	4	Bajo
3	General	Externo	Planeación	Operacional	Presentación de la Oferta	Inconsistencias en la Ofertas por vacíos en los Estudios Previos o en la Invitación	Transgresión del Principio de Economía	Improbables	Menor	4	Bajo
4	General	Interno	Planeación	Operacional	Informe de Verificación de los Requisitos Mínimos Habilitantes	Seleccionar Proveedor que no Cumpla con los Requisitos Mínimos Habilitantes, Inhabilitado o incompatibilidad.	Transgresión del Principio de Economía	Improbables	Menor	4	Bajo

5	General	Externo	Cierre	Operacional	Incumplimiento del contrato	Incumplimiento del Oferente	Obstrucción en la ejecución del contrato y el presupuesto asignado	Posible	Catastrófico	8	Extremo
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	incumplimiento en el pago de salarios , prestaciones sociales e indemnizaciones a los empleados del contratista	No cumplir con las obligaciones legales con el personal utilizado	Viola nosrmas laborales	Posible	alto	8	Externo
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Daña en las cortinas que debían ser objeto de mantenimiento	Falta de cuidado al trabajar	Afecta la calidad del servicio	Posible	alto	8	Externo
8	General	Ixterno	Ejecucion	Regulatorio	Liquidación del contrato	No sea posible liquidarlo por Incumplimiento del Oferente	Obstrucción en la ejecución del contrato y el presupuesto asignado	Posible	Alto	8	Extremo

Efectuada la evaluación y calificación de los riesgos, se procede a asignar cada uno de ellos y a determinar el tratamiento que se aplicara para cada paso, según la matriz que se adjunta;

No.	**Actividad de la Etapa**	**Descripción (Que puede pasar y, como ocurrir)**	**A quien se le asigna**	**Tratamiento/ control a ser implementado**	**Impacto Después del tratamiento**				**Afecta el equilibrio económico del**	**Monitoreo y Revisión**	
					PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA		Como se realiza el Monitoreo	Periodicidad
1	Elaboración y aprobación de los estudios previos	Que no queden ajustados a la realidad por insuficiencia de información recopilada	CGR	Búsqueda de fuentes de información con la debida antelación	Raro	Menor	3	BAJA	NO	Verificando Fuentes suficientes de información	Durante el tiempo de la ejecución de la actividad
2	Invitación a Participar	Publique en forma Oportuna debido a fallas en la Página del SECOP	CGR	Efectuar el procedimiento con la debida anticipación	Improbables	Menor	4	Bajo	NO	Teniendo en Cuenta la programación Presupuestal dela Entidad	Permanente antes de su publicación
3	Presentación de la Oferta	Inconsistencias en las Propuestas Económicas debido a vicios en los Estudios Previos en la Invitación	CGR	Efectuar el procedimiento con la debida anticipación	Improbables	Menor	4	Bajo	NO	Tener en cuenta la normatividad para la elaboración de estudios y documentos Previos al Proceso de contratación	Durante el tiempo de la ejecución de la actividad
4	Informe de verificación de los requisitos mínimos habilitantes	Seleccionar Proveedor que no Cumpla con los Requisitos Mínimos Habilitantes,	Contratista	Verificación con lista de chequeo	Raro	Moderado	4	Bajo	NO	Verificando con Celeridad la Lista de Chequeo	Durante el tiempo de la ejecución de la actividad

		Inhabilitado o incompatibilidad.									
5	Comunicación de Aceptación de la Oferta	Que no se materialice por cambio de régimen de contratación que afecten el contrato y las condiciones pactadas	Gobierno Nacional	Ajuste al Procedimiento	Improbable	Moderado	5	Medio	NO	Revisando la normatividad Aplicable	Durante el tiempo de la ejecución de la actividad
6	Ejecución	Que el contratista no conozca de los equipos a tratar	Contratista	Revisar que cuente con el equipo de trabajo y la experiencia	Posible	Catastrófico	4	alta	NO	Revisando su oferta actividad en cada etapa del Proceso Contractual	Durante el tiempo de ejecución del contrato
7	Informes y Cronogramas	Demora en la Ejecución del Contrato, por fa	Contratista	Solicitar los Informes y el Cumplimiento del cronograma por parte del Supervisor del Contrato	Posible	Catastrófico	8	Extremo	Si	Teniendo Comunicaciones con el Supervisor del Contrato para verificar el cumplimiento de sus funciones	Durante el tiempo de ejecución del contrato
8	Certificado de Cumplimiento	Que no se expida por Incumplimiento del Oferente	Contratista	Hacer el seguimiento a las funciones del Supervisor para evitar Riesgos	Posible	Catastrófico	8	Extremo	Si	Teniendo Comunicaciones con el Supervisor del Contrato para verificar el cumplimiento de sus funciones	Durante el tiempo de la ejecución de la actividad

No obstante, lo anteriormente anotado, corresponderá al contratista seleccionado asumir los riesgos previsibles propios, que caracterizan esta tipología de contratación, incluyendo los costos que impliquen asumirlos, siempre que no existan riesgos expresamente a cargo de la Contraloría General de la Republica.

17. GARANTÍAS

Tomando como referencia el objeto y naturaleza del servicio a contratar, la entidad considera pertinente la exigencia de las siguientes garantías:

- **CUMPLIMIENTO:** Por una suma equivalente al veinte por Ciento (20%) del valor total del contrato, el término de ejecución y Cuatro (4) meses más; y de sus adiciones y prorrogas, si a ello hubiere lugar.

18. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES TERRITORIALES

Para efecto de dar aplicación a lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015 en sus artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4. y lo dispuesto en el artículo 12 de la ley 1150 de 2007, este proceso de selección se podrá limitar la convocatoria a Mipymes

territoriales, cuando en el proceso de contratación con pluralidad de oferentes, concurran los siguientes requisitos:

- El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Este umbral es de $457.297.264 hasta el 31 de diciembre de 2023 de acuerdo con la publicación de los umbrales para limitación de convocatorias a MiPymes 2022- 2023 del Ministerio de Comercio y Colombia Compra Eficiente.
- Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria.
- Para que las Mipymes puedan participar en las convocatorias deberán acreditar como mínimo un (1) año de existencia y presentar el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para dicha acreditación.
- Estas solicitudes de manifestación de interés en participar de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria, se deben haber recibido por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.
- Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual, lo cual será verificado en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su antigüedad.
- Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el artículo 2.2.1.2.4.2.del Decreto 1082 de 2015.
- En caso de que la convocatoria se limite a Mipymes, solo se aceptarán las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.
- Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021, cuando aplique, no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

La solicitud de la Mipyme colombiana deberá presentarse, dentro del término establecido en el cronograma del proceso y deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

- Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
- Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, según sea el caso,

adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

- Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
- Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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

Las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme se harán a través de mensajes públicos dentro del proceso electrónico de la convocatoria en la herramienta SECOP II y allí se deberán cargar los documentos respectivos que evaluará la Gerencia Departamental Colegida del Cesar de la CGR y en caso de limitarse la convocatoria a Mipyme nacional o territorial se publicará un aviso precisando si el proceso se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. Lo anterior para otorgar oponibilidad a terceros y plena publicación de la condición de limitación o no a Mipyme.

19.INDICACIÓN QUE SI EL PROCESO CONTRACTUAL ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO O TRATADO COMERCIAL VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

La presente contratación, **NO** se encuentra cobijada por tratados o acuerdos comerciales suscritos y vigentes en Colombia.

20.CONCEPTO DE FAVORABILIDAD

Fundamentados en las argumentaciones esgrimidas en precedencia, se infiere y concluye que resulta justificable, conveniente y oportuno que, se proceda a

adelantar la contratación de Mínima Cuantía para Contratar la limpieza, mantenimiento y reparación de las Cortinas de propiedad de la Contraloría General de la Republica - Gerencia Departamental Colegiada del Cesar, localizados en la Calle 16 No. 7-18, Pisos 5° y 6° del Edificio Pumarejo Cotes en la ciudad de Valledupar.

El presente estudio previo, se elabora el 24 de noviembre de 2025, en la ciudad de Valledupar (Cesar).



JAVIER ANDRES MARTINEZ DAZA

Gerente Departamental del Cesar