CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS

OBJETO

SERVICIOS GENERALES DE ASEO Y CAFETERÍA EN LA GERENCIA DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

ARMENIA QUINDÍO, FEBRERO DE 2026

En cumplimiento del numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 142 de 2023; la Gerencia Departamental del Quindío de la Contraloría General de la República, elabora el presente estudio previo, teniendo en cuenta el manual para la modalidad de selección de mínima cuantía de la Agencia Nacional de Contratación Pública ANCP – Colombia Compra Eficiente.

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

El artículo 267 de la Constitución Política, modificado por el artículo 1 del Acto Legislativo 04 de 2019, establece que la vigilancia y el control fiscal son una función pública que ejercerá la Contraloría General de la República, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes públicos, en todos los niveles administrativos y respecto de todo tipo de recursos públicos.

Conforme al artículo 19 del Decreto 267 de 2000 y sus modificatorios, es objetivo de las gerencias departamentales representar a la Contraloría General de la República en el territorio de su jurisdicción, en calidad de agencias de representación inmediata del nivel superior de dirección de la Contraloría. Para este efecto, conducen la política institucional de la Contraloría en el territorio asignado, bajo la inmediata supervisión del Contralor General y representan a las contralorías delegadas en las materias que se establecen en el mencionado decreto o las que determine el Contralor General.

Mediante la Resolución Organizacional 862 del 16 de abril de 2024 expedida por el Contralor General de la República, se delegó 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 y poscontractual inherentes a los procesos de contratación que deban adelantarse a través de la modalidad de selección abreviada de que tratan los literales a), b) y c) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, hasta por el monto máximo de trescientos cincuenta (350) salarios mínimos legales mensuales vigentes, y los procesos de mínima cuantía.

Igualmente, delegó en los Gerentes Departamentales la función de salvaguardar y velar por el buen funcionamiento y mantenimiento de la infraestructura física en donde funciona la respectiva sede, y la gestión asociada al mantenimiento de infraestructura física, parque automotor, muebles y enseres que se encuentren asignados a la respectiva gerencia; así como adelantar el trámite oportuno para pago de impuestos prediales de las sedes propias y el pago de servicios públicos.

En consecuencia, es responsabilidad del Estado velar por el cuidado y conservación de sus inmuebles, desarrollar buenas prácticas de orden y aseo, y brindar un

ambiente sano y agradable tanto a los servidores públicos que laboren en sus instalaciones como a las personas que diariamente visitan la Entidad en razón a su giro ordinario.

Para esto, la Gerencia Departamental del Quindío de la Contraloría General de la República, tiene a su cargo el cuidado, custodia y administración de los bienes inmuebles que figuran en sus registros contables, surge entonces la necesidad de contratar la prestación de servicios generales de aseo y cafetería.

Para satisfacer la necesidad descrita, se requieren 2 trabajadores para prestar el servicio de aseo y cafetería y 1 trabajador para servicios generales. Lo anterior, debido al tamaño de la edificación que ocupa la Gerencia Departamental, la cual está conformada por cuatro pisos, evidenciándose la necesidad de ejecutar múltiples actividades para mantener en buen estado de conservación e higiene el inmueble.

Por último, la Gerencia del Talento Humano de la Contraloría General de la República a través comunicación con SIGEDOC No. 2026IE0007650 de enero 27 de 2026, certificó que ningún funcionario de la Contraloría General de la República tiene asignadas funciones de aseo, cafetería y servicios generales y por lo tanto no se cuenta con personal disponible suficiente con el perfil requerido para suplir la necesidad identificada.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

SERVICIOS GENERALES, ASEO Y CAFETERÍA EN LA GERENCIA DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Plan Anual de Adquisiciones.
La presente contratación fue incorporada en el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2026, con cargo al rubro A-02-02-02-008-005 servicios de soporte recursos de funcionamiento, acorde con la naturaleza del objeto contractual.

Clasificación UNSPSC.
EL objeto de este contrato está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, hasta el cuarto nivel, como se indica a continuación:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Código Clase	Código producto	Nombre Producto
76000000	Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	76110000	76111500	76111501	Servicio de limpieza de edificio

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Con el fin de garantizar el normal funcionamiento y ejecución de las labores públicas asignadas, la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental del Quindío, requiere contar con los servicios generales de aseo y cafetería que le permitan operar de una manera adecuada, oportuna, eficiente y eficaz. Los servicios generales de aseo y cafetería deberán prestarse así:

SERVICIO A CONTRATAR	No	SITIO	HORARIO
Auxiliar para aseo y cafetería con insumos	2	Dependencias de la Gerencia Quindío.	El establecido por la Contraloría General de la República – Gerencia Quindío, de acuerdo con las necesidades del servicio.
Auxiliar para servicios generales con insumos	1	Dependencias de la Gerencia Quindío.	El establecido por la Contraloría General de la República – Gerencia Quindío, de acuerdo con las necesidades del servicio.

NOTA IMPORTANTE. El plazo de ejecución del contrato será de ocho (8) meses, previa suscripción del acta de inicio, de la siguiente forma: **los tres (3) meses iniciales con un (1) auxiliar** de aseo y cafetería, **los restantes cinco (05) meses con los tres (3) trabajadores** conforme a las condiciones técnicas.

Los emolumentos que el contratista pagará a los trabajadores serán los establecidos en la ley, al igual que los aportes como empleador al sistema de seguridad social integral y parafiscales, de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007.

Los trabajadores deberán realizar las siguientes actividades:

Auxiliar para aseo y cafetería:
- Prestar el servicio de cafetería para funcionarios y visitantes.
- Mantener las instalaciones de la Gerencia Departamental aseadas y en orden, especialmente cocina, baños, pisos, puestos de trabajo, archivo, entre otros.
- Dar uso racional a los elementos de trabajo e insumos que le sean entregados.
- Utilizar adecuadamente equipos, uniformes y elementos de protección que le sean suministrados.

Auxiliar para servicios generales:
- Mantener las instalaciones de la dependencia aseadas, en especial paredes, fachada, andenes, vidrios, parqueadero, ascensor, puertas, escalas.
- Ejecutar si se requiere, tareas básicas de plomería y electricidad.
- Colaborar para tener de forma apropiada las instalaciones del edificio.
- Dar uso racional a los elementos de trabajo e insumos que le sean entregados.
- Utilizar adecuadamente equipos, uniformes y elementos de protección que le sean suministrados.

El contratista suministrará como mínimo en forma mensual a cada trabajador, elementos básicos de aseo de buena calidad, de la siguiente forma:

DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Escoba	1	Unidad
Trapeador	1	Unidad
Bayetilla	1	Unidad
Desinfectante para piso 3.5 Lt.	1	Galón
Blanqueador concentrado 3.5 Lt.	1	Galón
Jabón lava loza 900 gr o más	1	Unidad
Limpión en tela toalla	1	Unidad
Esponjilla sintética	2	Unidad
Detergente en polvo	1	Kilo
Guantes	1	Par

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

4.1 Valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato es SETENTA MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS DOS PESOS ($60.435.702 COP), incluidos impuestos legales vigentes y demás costos directos e indirectos necesarios para su ejecución.

La justificación para determinar el valor se encuentra en el estudio del sector y análisis de los riesgos que elaboró la Entidad, atendiendo la guía de la Agencia Nacional de Contratación Pública ANCP – Colombia Compra Eficiente.

Teniendo en cuenta el valor estimado del proceso y la certificación de cuantías para contratar de la Entidad, se realizará una selección de mínima cuantía, prevista en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020. El procedimiento de esta modalidad está reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

4.2 Forma de pago.

Se realizarán pagos mensuales conforme a las condiciones descritas en el plazo de ejecución del contrato, previo informe del supervisor que acredite el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

Las demoras que se generen por la no presentación oportuna de la factura 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. No hay lugar a anticipo ni pago anticipado.

Nota 1. Sujeción de los pagos a las apropiaciones presupuestales. El pago a que se obliga la Contraloría mediante el presente contrato, queda subordinado a la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC por parte de la Dirección General del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Nota 2. Factura electrónica.

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.

2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

3. Diligenciar en el asunto, descripción o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura (para el caso de la Contraloría el código 26-01-01), datos del contrato y correo institucional del supervisor finalizando con #$, todo debidamente separado por punto y coma.

4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, este la envíe automáticamente.

5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico Documento zip (PDF, XML).

6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico Documento zip (PDF, XML).

Nota 3. La Contraloría General de la República, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1697 del 20 de diciembre de 2013, reglamentada por el decreto 1050 del 5 de junio de 2014, aplicará al momento del pago la retención por concepto de la contribución parafiscal de la Estampilla Pro Universidad Nacional de Colombia y demás Universidades Estatales de Colombia. **Aplica para contratos de obra y conexos de obra.**

5. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato será de ocho (8) meses, previa suscripción del acta de inicio, de la siguiente forma: **los tres (3) meses iniciales con un (1) auxiliar** de aseo y cafetería, **los restantes cinco (05) meses con los tres (3) trabajadores** conforme a las condiciones técnicas.

Lo anterior, debido a que la mayoría de los funcionarios se encuentran laborando desde casa durante estos meses iniciales, mientras se ejecuta el Contrato de Obra Civil No. 2025 – 0733, el cual tiene como objeto realizar la intervención civil y mecánica a la sede de la Gerencia Departamental del Quindío.

El contrato se ejecutará en las instalaciones de la Gerencia Departamental del Quindío de la Contraloría General de la República, ubicada en la carrera 16 No. 13-01 esquina de Armenia Quindío.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

Para respaldar el compromiso que resulte del presente proceso contractual, la Entidad cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 45226 de enero 28 de 2026, con cargo al rubro A-02-02-02-008-005 servicios de soporte recursos de funcionamiento, expedido por la Dirección Financiera de la Contraloría General de la República.

HÉCTOR ALBERTO MARÍN RÍOS
Gerente Departamental del Quindío

Elaboración técnica: Gloria Nancy Arboleda Sossa – PUG2

Elaboración jurídica: Luis Alfonso Díaz Ramírez – PUG2 (e.)

Archivo: TRD 80631-038 Contratos