Contraloria General de la Republica :: SGD 23-02-2026 07:10
Al Contestar Cite Este No.: 8658611 Fol:10 Anex:0 FA:0
ORIGEN 80191 DESPACHO GERENTE DEPARTAMENTAL DE CAUCA / LUIS CARLOS VALENCIA HERRERA
DESTINO 80191 DESPACHO GERENTE DEPARTAMENTAL DE CAUCA / LUIS CARLOS VALENCIA HERRERA
ASUNTO ESTUDIOS PREVIOS MC-CAU-02-2026
OBS
8658611

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA CAUCA

DOCUMENTO CONTRACTUAL

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

OBJETO

PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS INSTALACIONES, MUEBLES Y ENSERES DONDE FUNCIONA LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA CAUCA.

Popayán, febrero 2026

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

Constitucionalmente, la Contraloría General de la República -CGR- se erige como Entidad de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal. El artículo 267 de la Carta Política dispone la responsabilidad de la vigilancia de la Gestión Fiscal del Estado en esta Entidad, la cual incluye un control financiero, de gestión y de resultados, fundado en los principios de eficiencia, economía, equidad y valoración de los costos ambientales; a su vez, es una entidad con naturaleza de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal para administrar sus asuntos en el término y en las condiciones que la mismaley y la Constitución Política de Colombia lo establece.

En desarrollo de este mandato constitucional, dentro de la misión de la CGR se encuentra la de vigilar la gestión y los resultados obtenidos con los recursos, bienes e intereses patrimoniales del Estado y ejercer el control para resarcir los daños al patrimonio y contribuir al cumplimiento de los fines constitucionales y legales del Estado Social de Derecho, a través del ejercicio de técnicas, métodos y mecanismos previstos en las normas, de forma oportuna, eficaz y transparente.

Para lograr el cumplimiento de la misión institucional se hace necesario contar con los recursos físicos, tecnológicos y humanos adecuados y en óptimas condiciones, aptos para alcanzar objetivos institucionales.

Que de conformidad con la Resolución Organizacional OGZ-862 del 16 de abril de 2024, el Contralor General de la República, delegó en los Gerentes Departamentales la función del ejercicio de la dirección administrativa y financiera de las Gerencias Departamentales y la función de asociada al mantenimiento de la infraestructura física, parque automotor, mubles y enseres que se encuentren asignados a la respectiva Gerencia (REG-OGZ-862-2024, artículo 17, parágrafo primero).

Que la Resolución No. 2400 del 22 de mayo de 1979 "Por el cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo", expedido por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social[1], establece como obligación al empleador proveer y mantener el medio ambiente ocupacional en adecuadas condiciones de higiene y seguridad, de acuerdo con la normatividad vigente.

Que el Capítulo IV De la higiene en los lugares de trabajo, orden y limpieza de la Resolución precitada, dispone la obligación de mantener los sitios de trabajo en condiciones buenas de higiene y limpieza.

Que en ejercicio de la función misional que le compete y en aras de garantizar el funcionamiento administrativo y ejecución de las labores que le son propias,

[1] Hoy Ministerio de Trabajo.

requiere contratar la prestación del servicio Integral de Aseo y Cafetería para las instalaciones, muebles y enseres donde funciona la Contraloría General de la República - Gerencia Departamental del Cauca que le permitan operar de una manera adecuada, oportuna, eficiente y eficaz, con la finalidad de garantizar su operatividad.

Teniendo en cuenta que la Gerencia Departamental Colegiada del Cauca de la Contraloría General de la República, requiere disponer permanentemente del servicio de aseo y cafetería en todos los espacios que conforman sus instalaciones ubicadas en la carrera 7 No. 1N- 66 piso 3º Edificio Lotería del Cauca de la ciudad de Popayán.

La Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada del Cauca, en aras de mantener las Instalaciones de la Entidad en condiciones de Higiene y habitabilidad, se hace necesario contratar con una empresa que brinde el servicio integral de aseo y cafetería en la entidad y que esté en la capacidad legal y técnica de prestar este servicio.

Mediante oficio radicado 2026IE0016242 del 12 de febrero de 2026, se solicitó a la Gerencia del Talento Humano, certificara si dentro de la planta de personal existen funcionarios con funciones de aseo y limpieza, para efectos de determinar el cumplimiento de la necesidad de la Gerencia Departamental, para lo cual la Gerencia del Talento Humano mediante comunicación 2026IE0017204 del 16 de febrero de 2026, certificó; " verificado el Manual de Funciones y Competencias Laborales actualmente vigente en nuestra Entidad, se pudo constatar que ningún funcionario de la Contraloría General de la República tiene asignadas funciones de Aseo y cafetería; en las condiciones descritas, tampoco se evidencia en el Sistema de Información de Personal, servidores públicos que ejerzan dichas actividades"

Por lo anterior, la Contraloría General de la República, Gerencia Departamental Colegiada Cauca, debe adelantar un proceso contractual para contratar con terceros el servicio integral de aseo y cafetería a prestarse en las oficinas ubicada en la carrera 7 No. 1N- 66 piso 3º Edificio Lotería del Cauca de la ciudad de Popayán, Cauca, teniendo en cuenta que, dentro de la planta de personal asignada a la Gerencia, no existe personal que se pueda dedicar a dicha actividad por estar dedicados a funciones misionales en los diferentes grupos que conforman la estructura organizacional de la Gerencia, de acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia y presupuesto asignado.

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

2.1 Objeto a contratar

PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA PARA LAS INSTALACIONES, MUEBLES Y ENSERES DONDE FUNCIONA LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, GERENCIA

DEPARTAMENTAL COLEGIADA CAUCA.

2.1.1 Alcance del objeto.

El servicio integral de aseo y cafetería se prestará así:

Servicio	Horas dedicadas	Jornada	Modalidad
Un (1) operario	Cuarenta (40) horas semanales	Lunes a viernes de 7:00 am a 3:00 pm	Tiempo completo
Un (1) operario	Veinte (20) horas semanales	Lunes a viernes de 2:00 pm a 6:00 pm	Medio tiempo

2.1.2 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Revisado el plan de adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2026, se puede observar que se encuentra descrito en el sistema electrónico para la contratación pública -SECOOP II-, en el link correspondiente a los planes anuales de adquisiciones de la contraloría general de la república, Gerencia Departamental Colegiada Cauca, apreciable en el siguiente link; https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=358444 , En el cual se puede apreciar su inclusión en la siguiente imagen;

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (9)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requiere vigencias futuras
80101601	contrato de administración edificio	Enero	Enero	12 Mes(es)	Contratación directa	Presupuesto de entidad nacional	12.839.380 COP	11.410.560 COP	No
70171500	contrato de vigilancia	Abril	Abril	9 Mes(es)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	49.120.800 COP	49.120.800 COP	S
78111501	contrato aseo y cafeteria	Abril	Abril	9 Mes(es)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	45.432.000 COP	45.432.000 COP	S
78101806	suministro de combustible	Junio	Junio	6 Mes(es)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	8.000.000 COP	8.000.000 COP	No
39121002 39121739	Compra de lamparas y cerradura	Febrero	Febrero	30 Día(s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	8.813.000 COP	8.813.000 COP	No

2.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
76	7611	761115	76111501	Servicio de limpieza y mantenimiento de edificios

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS APLICABLES

Por tratarse de un único servicio, el presente proceso de selección no estará segmentado por lotes (decreto 0142 del 1 de febrero de 2023, artículo 2.2.1.2.4.2.19)

Teniendo en cuenta que, dentro de los diferentes proveedores interesados en el presente proceso de selección, existen empresas catalogadas como

Mipymes y con el ánimo de fomentar el acceso de las Mipymes al sistema de compras públicas, éste será limitado a dicha clasificación empresarial, **sin que aplique limitación territorial**, para garantizar pluralidad de oferentes, siempre que se acrediten los requisitos establecidos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y .2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021.

2.3.1 Las especificaciones técnicas del servicio a contratar son las siguientes;

PERSONAL REQUERIDO	JORNADA SEMANAL	HORARIO
Una (1) operaria	Cuarenta (40) horas semanales	Lunes a viernes de 7:00 am a 3:00 pm
Una (1) operaria	Veinte (20) horas semanales	Lunes a viernes de 2:00 pm a 6:00 pm
Un (1) supervisor	Una (1) vez a la semana	Sistema de supervisión presentado

LABORES

El servicio integral de aseo y cafetería se prestará en las instalaciones de la Contraloría General de la República, Gerencia Departamental Colegiada Cauca, ubicadas en la carrera 7 No. 1N-66 Edificio de la Lotería del Cauca, piso 3° y comprende como mínimo realizar las siguientes labores;

- Aseo y limpieza de todas las áreas en general de la Gerencia, mediante la limpieza diaria de pisos; barrer y trapear. (El material del piso es cerámica por lo que no se encera)
- Cafetería, preparar café, aromáticas y hervir agua para los funcionarios y visitantes.
- Limpiar y desmanchar paredes
- Limpiar, aspirar, desmanchar o brillar muebles, escritorios, equipos de oficina y archivadores.
- Barrer y lavar escaleras
- Desocupar y lavar papeleras (baños, escritorios y corredor)
- Limpiar y desinfectar teléfonos.
- Limpiar y desinfectar cuadros y elementos decorativos
- Limpiar y brillar placas de letreros
- Limpiar y brillar lámparas, escritorios divisiones y mesas
- Lavar, desmanchar y desinfectar baños y cafetería.
- Lavar, desmanchar y desinfectar hornos microondas.
- Limpiar y desinfectar cuartos útiles.
- Recolección, manejo reciclaje y traslado de basuras dentro de las instalaciones.
- Limpieza de vidrios internos, en alturas no superiores a 1.50 mts.
- Barrer, trapear, lavar, desmanchar y brillar pisos
- Limpiar y desempolvar rejillas de aire acondicionado, lámparas, limpieza de plantas ornamentales.

- Las demás actividades inherentes al servicio de aseo y limpieza.

La Contraloría General de la República, Gerencia Colegiada Cauca entregará los insumos necesarios para poder ejecutar el objeto contractual.

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 ofertadas.

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 y demás emolumentos y prestaciones de Ley.

El personal que el contratista ocupe para la realización de los servicios no tendrá vinculación laboral con la Contraloria 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, manteniendo indemne en todo momento a la CGR.

El contratista deberá realizar 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 del supervisor designado por la Gerencia Departamental Cauca.

2.3.2 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.

2.3.3. 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.

2.3.4 Política de seguridad y salud en el trabajo (SST)

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.4.6.8. del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución No. 0312 de 2019 y las Circulares No. 0093 de 2023 y 015 de 2024 expedidas por el Ministerio de Trabajo, el oferente debe presentar acreditación de evaluación del estándar mínimo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la vigencia 2025, donde se cumpla como porcentaje mínimo del 85%.

El presente requisito habilitante se establece en consideración a la naturaliza del servicio a contratar (aseo y cafetería) donde predomina la acción humana, en entornos laborales que pueden representar algún peligro para los operarios en su integridad por manipulación de agentes químicos o manipulación de elementos a altas temperaturas. Ver Concepto C-803 de 2024 de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-.

2.3.5. 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 Cauca, 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 Cauca 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.**

2.4 Obligaciones de las partes

2.4.1 Del Contratista

2.4.1.1 Obligaciones Generales

a) Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo, reponer las garantías cuando el valor de estas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior el contratista debe comunicar a la compañía de seguros.

b) Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007.
c) Mantener fijos los precios ofertados, los cuales no estarán sujetos a reajuste.
d) Atender de forma oportuna todas las consultas e inquietudes que sean requeridas por el supervisor del contrato, a través de diferentes medios de comunicación.
e) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más.
f) Guardar absoluta reserva sobre toda la información que le sea suministrada o conocida con ocasión de la ejecución del contrato.
g) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que le sean imputables, con ocasión del contrato.
h) Informar de manera inmediata cualquier hecho o circunstancia que pueda indicar en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que pueda poner el peligro los legítimos intereses de la Contraloría, y proponer alternativas de solución a la misma.
i) Subir a la plataforma del SECOP II a través de la sección 7 "Ejecución del contrato documentos ejecución del contrato" del SECOP II, el informe de entrega final de los servicios contratados, si se configura a través de la plataforma transaccional. De igual manera al finalizar el contrato deberá constar en la plataforma el informe final de ejecución, con el visto bueno del supervisor del contrato.
j) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato, las previstas en la propuesta, así como las señaladas en la ley para el tipo de contrato a celebrar.

2.4.1.2 Obligaciones Específicas

a) Prestar el servicio de aseo y cafetería de acuerdo con las especificaciones ofertadas, dentro del plazo de ejecución contractual.
b) Reemplazar el personal que presta el servicio de aseo y cafetería, cuando se presenten casos de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con las condiciones técnicas pactadas.
c) Informar oportunamente al contratante dentro de los términos de ejecución del contrato cualquier anormalidad y/o contratiempo que retrasen, entorpezcan o conlleven al no cumplimiento de los términos contractuales.
d) Dotar al personal de los elementos de seguridad y dotación de conformidad con la normatividad aplicable
e) Pagar oportunamente los salarios y prestaciones sociales del personal que presta el servicio de aseo y cafetería.
f) Cubrir todos los gastos asociados al personal referentes a capacitaciones, incapacidades, seguridad industrial, exámenes básicos de seguridad, indemnizaciones y cualquier otro costo requerido por la normatividad laboral colombiana.
g) El personal destinado para la prestación del servicio de aseo y cafetería deberá cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la entidad.

h) Garantizar que el personal destinado a la ejecución contractual cumpla con la normatividad de seguridad y salud en el trabajo.
i) Entregar a la entidad al inicio de la ejecución del contrato la siguiente información del personal operario; (i) Hoja de vida y (ii) Afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL.

2.4.2 De la Contraloría

a) Efectuar el registro presupuestal del contrato.
b) Aprobar las garantías que se constituyan con ocasión a la suscripción del contrato.
c) Cancelar el valor del contrato, de conformidad con lo establecido en el presente documento.
d) Supervisar el contrato por parte del funcionario que para tal efecto designe la Contraloría.
e) Brindar el soporte y acompañamiento que requiera el contratista, para la correcta ejecución del contrato.
f) Entregar los insumos requeridos para el servicio de aseo y cafetería.
g) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato y las previstas en la ley para el tipo de contrato a celebrar.

2.5 Plazo de Ejecución

Seis (06) meses, comprendidos entre el 1 de abril y el 30 de septiembre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.5 Lugar de Ejecución

El lugar de ejecución se realizará en instalaciones de la Contraloría General de la República, Gerencia Departamental Colegiada del Cauca, ubicada en la Carrera 7 No 1N-66, Piso 3º Edificio Lotería del Cauca Popayán.

2.7 Supervisión del Contrato

La supervisión y control de ejecución del contrato estará a cargo del funcionario del nivel directivo, asesor o ejecutivo que designe el Gerente Departamental Colegiado del Cauca, 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 y, en todo caso, deberá ceñirse a la reglamentación interna de la Entidad.

2.8 Identificación del contrato a celebrar.

Tipo de contrato: Prestación de servicio Integral de Aseo y Cafetería.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN,

INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La modalidad de contratación aplicable para la contratación descrita en el objeto será mediante la selección de mínima cuantía, en atención a que el presupuesto oficial para la presente contratación es hasta por la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS ($38.257.000) M/cte, presupuesto que no supera el 10% de la menor cuantía de la Entidad.

Los fundamentos jurídicos para esta modalidad de contratación se encuentran en la Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, en especial el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 subrogado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, concordante con el artículo 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, Modificado por los decretos 1860 de 2021 y 0142 de 2023.

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

4.1 Análisis del Sector

El análisis del sector del presente proceso de contratación se encuentra como documento anexo denominado CAU-CGR-MC-002-2026, el cual se encuentra publicado en el Secop II.

Con fundamento en el análisis del sector efectuado para la presente contratación, se evidenció que dentro de los posibles proveedores de los bienes a adquirir, se encuentran empresas catalogadas como Mipymes tanto a nivel local, departamental y nacional, razón por la cual, en caso de darse cumplimiento a los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y ss del Decreto 1860 de 2021, la convocatoria será limitada a la presentación de ofertas por proponentes clasificados como Mipymes, SIN LIMITACIÓN TERRITORIAL.

4.2. Variables utilizadas para calcular el presupuesto

Con el fin de establecer el valor estimado de la presente contratación, la Gerencia Departamental tomó como base el estudio de mercado a través de cotizaciones y el valor del salario mínimo vigente, con los factores prestacionales establecidos por ley.

En virtud de lo cual se determinó el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación, es la suma de: TREINTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS ($38.257.000) MONEDA LEGAL, incluido IVA.

El valor total ofertado, por parte de los proponentes, debe incluir todos los costos directos e indirectos, salarios, prestaciones sociales, dotación, pólizas e impuestos y demás factores técnicos exigidos.

El valor del contrato se cancelará con cargo al Certificado de Disponibilidad

Presupuestal No. 45426 del 28 de enero de 2026, Rubro presupuestal A-02-02-02-008-005, Servicios de soporte.

El valor del presupuesto se determinó con base en cotizaciones recibidas en el despacho de la Gerencia Cauca por parte de Dictum Soluciones Integrales y Labores Profesionales y Técnicas.
Con el fin de establecer el valor estimado de la presente contratación, la Gerencia Departamental tomó como base el valor del salario mínimo para el año 2026[2], con los factores prestacionales establecidos por ley, discriminados en el análisis del sector y un porcentaje adicional para que los proveedores determinen según valores reales de mercado el costo de las dotaciones de ley, costos de AIU y demás costos directos o indirectos (gastos asociados a la ejecución del contrato -pólizas, impuestos etc).

SERVICIO ASEO Y CAFETERÍA (OPERARIO TIEMPO COMPLETO)		
FACTOR	**PORCENTAJE LIQUIDACIÓN**	**VALOR**
Salario básico		$1.750.905
Auxilio transporte		$249.095
PRESTACIONES SOCIALES		
Prima de servicios	8,33%	$
Vacaciones	4,17%	$
Cesantías	8,33%	$
Intereses sobre cesantías	1%	$
APORTES PARAFISCALES		
Caja de compensación	4%	$
Sena	2%	$
ICBF	3%	$
Salud	8,50%	$
Pensión	12%	$
ARL	1,04%	$
DOTACIÓN Y ELEMENTOS PROTECCIÓN EPP (Máximo 5% del SMLMV)		
Dotación y EPP	%	$
AIU (Máximo 20% del total del costo mensual)		
Administración	%	$
Imprevistos	%	$
Utilidad	%	$
IVA		
Iva	%	$
Total costo mes	$	

[2] Decreto 0159 del 19 de febrero de 2026 "Salario mínimo mensual año 2026 transitorio"

* Para efectos de cálculo del operario de medio tiempo, se tendrá en cuenta que el trabajador labora medio tiempo tiene derecho a que se le pague por lo menos la mitad del salario mínimo que en 2026 equivale a $875.453 y el auxilio de transporte equivalente a $249.095. La liquidación de las prestaciones sociales y aportes se realizará conforme a las normas laborales vigentes.

El valor de la dotación mensualizada y los elementos de protección personal EPP no podrá ser superior al 5% del salario mínimo legal mensual vigente para la vigencia 2026.

El valor del AIU totalizado no podrá superare el 20% del valor costo mes del servicio de aseo y cafetería.

4.3 Imputación Presupuestal

El presente proceso de contratación se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 45426 del 28 de enero de 2026, Rubro presupuestal A-02-02-02-008-005, Servicios de soporte expedido por la Dirección de Recursos Financieros de la Entidad.

4.5 Forma de Pago

La CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA – GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA CAUCA pagará al contratista el valor del contrato por mensualidades vencidas, para lo cual deberá presentar cuenta de cobro 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 con:

- Facturación del servicio prestado o bien entregado.
- Certificación de recibo a satisfacción, expedida por parte de la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada Huila.
- Certificación del cumplimiento de las obligaciones con los aportes a Seguridad Social y Parafiscales; y soportes pago salarios.

NOTA: Cuando a ello hubiere lugar, el contratista deberá presentar como requisito necesario para el pago, la factura electrónica validada previamente por la DIAN, de conformidad con la Resolución No. 042 del 5 de mayo de 2020, modificada parcialmente por la Resolución No. 094 del 30 de septiembre de 2020 expedidas por la DIAN.

Así mismo, deberá presentar la certificación del representante legal o del revisor fiscal, según el caso, en la que acredite que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) así como los propios del SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En caso de ser persona natural

deberá acreditar estar al día con el pago de los precitados conceptos, para lo cual deberá aporta planilla de pago de aportes.

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.

La CGR efectuará a las cuentas del contratista las retenciones que, en materia de impuestos, tenga establecida la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el contratista deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la CGR.

De igual manera, es obligación por parte del contratista publicar en la plataforma del SECOP II la factura y/o cuenta de cobro, que soporta el valor a cobrar; así como el diligenciamiento de la factura electrónica en el aplicativo SIIF nación, conforme a la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Para la ejecución del contrato, la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada del Cauca, 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 Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Si el contratista es micro, pequeña o mediana empresa, el pago deberá realizarse dentro de los 60 días calendario, siguientes a la aceptación de la factura, de conformidad con el artículo 12 de la ley 2024 de 2020.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El menor precio será el único factor para tener en cuenta para la comparación de las ofertas acorde con lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 del 2015. A partir de dicha verificación se procederá a la verificación y evaluación de los requisitos habilitantes, análisis del cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas y escogencia del contratista y las causales de desempate establecidas en la reglamentación.

La oferta ECONÓMICA se debe presentar a través de la plataforma SECOP II.

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

2. **OFERTA ECONÓMICA DETALLADA:** En esta sección, el oferente deberá presentar diligenciado el anexo 3, con lo cual se verificará que la estructura de costos asociados a la prestación del servicio cumpla las normas laborales.

El oferente debe presentar diligenciado el Anexo 3 oferta económica la cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) El "VALOR DEL SERVICIO" será el valor mensual ofertado.
b) El proponente deberá presentar su oferta teniendo en cuenta los costos directos e indirectos (impuestos, dotaciones, uniforme, obligaciones laborales etc). La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente. En el caso de pertenecer al régimen común se debe discriminar 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.
c) Al momento de evaluar las propuestas, al existir proponentes de régimen común y régimen simplificado, la evaluación de las propuestas económicas se realizará sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de todos los impuestos incluyendo IVA por ser parte del precio. Así, si un oferente pertenece al régimen común y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se hará sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes que no son responsables de dicho impuesto, por pertenecer al régimen simplificado. **Para el caso de las cooperativas y precooperativas de trabajo asociado LA BASE GRAVABLE ESPECIAL, se aplicará siempre que el proponente aporte junto con su propuesta la Resolución expedida por el Ministerio de Trabajo (Dirección Territorial) que autorizó el régimen de trabajo asociado, compensaciones y seguridad social.**
d) Presentar sus propuestas en PESOS COLOMBIANOS SIN CENTAVOS.
e) 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 con los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.
f) 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.
g) 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.
h) 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 del mismo.
i) En caso de existir discrepancia entre la oferta física y la plataforma del

Secop II, prevalecerá el Anexo 3.

5.1. Requisitos habilitantes:

5.1.1 Experiencia mínima:

5.1.2. Requisitos de experiencia para oferentes NO clasificados como MiPymes.

El proponente deberá acreditar como mínimo cuatro (4) contratos celebrados con entidades públicas o privadas, ejecutados y terminados que hayan tenido por objeto o dentro de su alcance la prestación del servicio integral de aseo y cafetería, cuya sumatoria sea igual o superior al doble del presupuesto oficial del presente proceso de selección de contratistas.

5.1.3. Requisitos de experiencia diferenciales para oferentes clasificados como MIPYME.

En consideración a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021;

El proponente clasificado como MiPyme, deberá acreditar como mínimo dos (2) contratos celebrados con entidades públicas o privadas, ejecutados y terminados que hayan tenido por objeto o dentro de su alcance la prestación del servicio integral de aseo y cafetería, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso de selección de contratistas.

5.2 Reglas generales de acreditación de experiencia mínima.

Las certificaciones para acreditar experiencia deben contener:

1. Objeto del contrato.
2. Plazo
3. Número del Contrato. (Si existe)
4. Entidad contratante.
5. Nombre del contratista. Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación.
6. Valor final del contrato.
7. Fechas de iniciación y terminación. (Indicar las fechas de suspensión y reanudación, para los contratos que hayan sido suspendidos o se encuentren suspendidos)
8. 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, deberá adjuntar copia del contrato junto con el acta de terminación o liquidación.

NOTA 2: Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de estos, siempre y cuando se acompañen los contratos y la respectiva acta de liquidación y/o acta de recibo a satisfacción y se pueda extractar la información requerida.

NOTA 3: En el caso de los contratos celebrados con entidades privadas, los ingresos del mismo deben haber sido debidamente facturados y/o declarados en la respectiva declaración de renta, situación que se acreditara con las copias de las facturas (en el caso de quienes estén obligados a facturar), o del anexo a la declaración de renta firmado por el contador público en el caso de los oferentes no obligados a facturar.

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.

La Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada Cauca se reserva el derecho de verificar durante la evaluación 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.

5.3 Capacidad financiera.

Por tratarse de la contratación de un servicio pagadero previa prestación de este, y al no pactarse la entrega de pago anticipado o anticipo, la Contraloría General de la República, Gerencia Departamental Colegiada Cauca, no exigirá la acreditación de capacidad financiera a los proponentes.

5.4 Requisitos técnicos.

El proponente deberá presentar debidamente diligenciado el anexo 2 "especificaciones técnicas", conforme al numeral 2.3 del presente documento.

5.5. Personal asignado a la supervisión de los operarios

Acreditar que el supervisor y/o coordinador asignado forma parte de la planta de personal de nómina, deberá contar con título de formación técnica, tecnológica o profesional en ciencias administrativas y/o económicas y/o salud ocupacional. El proponente acreditará este ítem adjuntando a la hoja de vida propuesta el título de formación o acta de grado de la formación solicitada.

Se deberá adjuntar planilla de pago de nómina del último mes donde se acredite la vinculación laboral.

El proponente organizado como cooperativa o precooperativa de trabajo asociado, deberá presentar el listado de asociados que la conforman para lo cual anexará la "Certificación de Identificación", expedida bien sea por el Representante Legal, Revisor Fiscal o la Junta de Vigilancia de los Asociados, en la que conste el nombre y número del documento de identificación de la persona propuesta como supervisor.

6. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.1.1.6.3 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 adjunta.

Se entiende como riesgo, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.3.1., del Decreto 1082 de 2015 un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución del contrato.

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

Teniendo en cuenta las características del objeto del contrato y en virtud de lo previsto en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, en con concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4. Garantías del Decreto 1082 de 2015.

Por tratarse de un contrato de tracto sucesivo consistente en un servicio integral, se considera necesario exigir al contratista constituir a su costa y a favor de la CGR una garantía, como mecanismo de cobertura de riesgos que garanticen el cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato y de su liquidación, si hubiere lugar, así:

- **Cumplimiento:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia durante el término de ejecución y cuatro (4) meses más.

- **Pago de salarios y prestaciones sociales oportunas:** Equivalente al 5 % del valor del contrato, con vigencia igual al término del contrato y tres (3) años más.

- **Responsabilidad Civil Extracontractual:** Equivalente a 200 SMLV, con vigencia igual al término de ejecución del contrato.

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN

CONTRALORÍA
General de la República

PROCESO CGR-MC-CAU-002-2026

ACUERDO COMERCIAL

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

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

Cordial saludo,

RICARDO ALFREDO CIFUENTES GUZMAN
Gerente Departamental
Gerencia Departamental Colegiada Cauca

Proyectó: Luis Carlos Valencia Herrera PU-G02
Revisó: Victor Andrés Rodríguez Parra PU-G02

Anexos: Estudio del Sector
Matriz de Riesgos
Certificado de Disponibilidad Presupuestal