CONTRALORÍA
General de la República

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CES- No. 0002 DE 2026

INVITACIÓN A PÚBLICA

LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA INVITA A TODOS LOS INTERESADOS Y A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS PARA QUE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 66 DE LA LEY 80 DE 1993, EN CONCORDANCIA CON LO DISPUESTO EN LA LEY 850 DE 2003 Y DECRETO 1082 DE 2015, PARTICIPEN EJERCIENDO CONTROL SOCIAL EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

INVITACION PUBLICA CES-No.0002 DE 2026
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA

Al tenor de lo regulado en el Artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de Julio del 2011, el cual adicionó el Artículo 2 de la Ley 1150 del 2007, la modalidad de Selección de Mínima Cuantía (contratación cuyo valor no excede del Diez (10%) por ciento de la menor cuantía de la entidad, y acorde a lo instituido en 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 26 de mayo de 2015 sobre procedimiento para la contratación de mínima cuantía, la Gerencia Departamental Colegiada del Cesar de la Contraloría General de la República, procede a la publicación de una invitación pública, basado en los siguientes lineamientos:

OBJETO: Prestación de Servicio de aseo, limpieza y cafetería al interior de las instalaciones de la sede de la Gerencia Departamental Colegiada del Cesar de la Contraloría General de la República, ubicadas en la Calle 16 No.7-18 en los Pisos Quinto (5°) y Sexto (6°), del Edificio Pumarejo Cotes en la ciudad de Valledupar.

Cualquier información relacionada al presente proceso de contratación, puede ser consultada a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co o en la Gerencia Departamental Colegiada del Cesar de la Contraloría General de la República, ubicada en la Calle 16 No. 7-18 Pisos 5° y 6° Edificio Pumarejo Cotes de la ciudad de Valledupar-Cesar.

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

INVITACIÓN PÚBLICA CES-No. 0002 de 2026

INTRODUCCION

Conforme lo instituido en la Ley 1474 de 2011, Artículo 94, que adiciona el Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en congruencia con lo normado en el Decreto No. 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, y el decreto 1860 de 2021 que modifico este último en lo referente al procedimiento para la contratación de mínima cuantía, la **GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DEL CESAR, INVITA** a todas las personas, naturales, jurídicas, individualmente o asociadas en Consorcio o Unión Temporal, que cumplan con los requisitos aquí exigidos, con el propósito de que presenten sus propuestas, relacionadas y afines al objeto contractual previsto en esta convocatoria y se acojan a las demás condiciones que a renglón seguido se enuncian.

En igual sentido y alcances la **GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DEL CESAR, INVITA** a todas las personas naturales, jurídicas, individualmente o asociadas en Consorcio o Uniones Temporales, a la comunidad en general, a las veedurías ciudadanas legalmente constituidas, para que ejerzan control social, formulen recomendaciones escritas y oportunas e intervengan y desarrollen sus actividades durante los diferentes ciclos o etapas del presente proceso de selección, a la luz de lo estipulado en el Artículo 66 de la Ley 870 de 1993, para lo cual pueden consultar el proceso en el Portal Único de Contratación Estatal: www.colombiacompra.gov.co

HORA LEGAL DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA

En cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2707 del 16 de septiembre de 1982, el Numeral 5 del Artículo 20 del Decreto 2153 de 1952 y la Directiva No 016, expedida por la Procuraduría General de la Nación, los actos programados dentro del presente proceso se regirán con la Hora Legal de la República de Colombia señalada por la División de Meteorología de la Superintendencia de Industria y Comercio.

1. OBJETO A CONTRATAR

Prestación de Servicio de aseo, limpieza y cafetería en las instalaciones de la sede de Contraloría General de la Republica - 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.

ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (UNSPSC)

GRUPO	FAMILIA	DESCRIPCIÓN
SEGMENTO	76000000	Servicio de Limpieza, Descontaminación, y Tratamiento de Residuos
FAMILIA	76110000	Servicio de Aseo y Limpieza
CLASE	76111500	Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Edificio Generales y Oficina
PRODUCTO	76111501	Servicio de Limpieza y Aseo

2. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS

El futuro contratista deberá cumplir cómo mínimo con las siguientes condiciones y especificaciones técnicas.

DEPENDENCIA	OPERARIAS	HORARIO DEL SERVICIO
Sede de la Contraloría General de la República, Gerencia Departamental Colegiada del Cesar	Dos (2) operarias para la prestación del servicio de aseo y cafetería	8 horas diarias De lunes a viernes

ELEMENTOS
Uniformes completos con distintivo de la empresa y su respectivo carnet de identificación con el logo del contratista.

ELEMENTOS BASICOS REQUERIDOS PARA EL SERVICIO.

EN RELACIÓN CON EL PERSONAL, EL CONTRATISTA DEBE

- Previo al inicio de la prestación de sus servicios deberá presentar las hojas de vida del personal que va a prestar el servicio de aseo, limpieza y cafetería.
- Allegar copia de carnet de servicios médicos de afiliación a la EPS de cada una de las operarias.
- Aportar los certificados de antecedentes penales, disciplinarios y judiciales, expedidos por las autoridades respectivas, los cuales pueden ser consultados a través de la página web por la entidad contratante, estos documentos, serán presentados antes de la suscripción del acta de inicio.
- Disponer de Dos (2) operarias para la debida y eficiente prestación del servicio de aseo, limpieza y cafetería para la sede de la Contraloría General de la República, Gerencia Departamental Colegiada del Cesar, con un horario para cada una que no supere el tope de 8 horas diarias y lo dispuesto por la Ley 2101 de 2021, que dispuso que a partir del 15 de julio de 2026, la jornada laboral máxima en Colombia se reducirá definitivamente a 42 horas.
- Pagar de manera oportuna y cumplida, el salario, que no podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente, prestaciones sociales, indemnizaciones laborales de ley, así como los recargos por trabajo dominical, horas extras y demás

conceptos laborales, conforme a las tarifas y disposiciones establecidas por el Gobierno Nacional.

- Identificar al personal con el carnet oficial expedido por la empresa.
- En caso de que el Gobierno declare que estamos frente a una nueva pandemia y sea necesario reactivar los protocolos de bioseguridad, el contratista deberá suministrar los elementos de protección y seguridad personal requeridos para desarrollar sus labores, y aquellos insumos que sean necesarios para contrarrestar los efectos del Coronavirus COVID-19.
- Informar al supervisor del contrato, cualquier reemplazo o asignación de personal nuevo para su ejecución.
- Remplazar al personal dentro de un término no mayor de dos (2) horas, cuando algunas de las operarias, no asista o se ausente de su sitio de trabajo.
- Sustituir al personal en un plazo no mayor de un (1) día, a solicitud del supervisor del contrato de Gerencia Departamental Colegiada del Cesar.
- El personal contratado, deberá tener experiencia de por lo menos de Seis (6) meses en la prestación del servicio de aseo, limpieza y cafetería al interior dé entidades, oficinas o establecimientos que demanden este servicio.
- Los horarios pueden ser modificados a solicitud de la Gerencia Departamental Colegiada del Cesar, por intermedio del supervisor del contrato, cuando las necesidades y circunstancias lo exijan.
- Suministrar al personal tres (3) dotaciones al año, cada una compuesta por 2 uniformes, elaborados en material adecuado para clima cálido, garantizando su excelente presentación personal. De conformidad con lo señalado en el artículo 230 del código laboral colombiano modificado por la ley 11 de 1984, artículo 7°; ley 70 de 1988 y decreto reglamentario 1978 de 1989.
- Cumplir las políticas de Seguridad Institucionales de ***LA CONTRALORIA*** que le apliquen, según la naturaleza del contrato, publicadas en el Sistema de Gestión y Control Interno-SIGECI- de *(o el que haga sus veces)* y participar en las diversas capacitaciones y/o sensibilizaciones programadas por LA CONTRALORIA relacionadas con las Políticas de Seguridad Institucionales.
- Una vez suscrita el Acta de Inicio, el contratista deberá entregar a la Entidad copia legible de los formatos y soportes que acrediten la afiliación y estado activo del personal asignado al contrato al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales – ARL), a la respectiva Caja de Compensación Familiar y la novedad de actualización de empleador ante el fondo de cesantías correspondiente. Lo anterior, con el fin de garantizar a dichos(as) operarios(as) la continuidad y el acceso efectivo a los servicios y beneficios del sistema de seguridad social y demás prestaciones legales durante la ejecución contractual.

INSUMOS Y ELEMENTOS PARA LABORES DE ASEO Y CAFETERIA

La Gerencia Departamental Colegiada del Cesar de la Contraloría General de la República, suministrará los elementos e insumos indispensables para la prestación del servicio de aseo, limpieza y cafetería para la entidad.

SERVICIO DE LIMPIEZA:

El servicio de aseo, limpieza y cafetería comprende el aseo a las instalaciones de la sede de la Gerencia Departamental Colegiada del Cesar, ubicada en la Calle 16 No. 7-18, Pisos 5° y 6° Edificio Pumarejo de la ciudad de Valledupar, además el aseo y limpieza a aparatos electrónicos, telefónicos, mobiliarios y enseres, persianas, pisos, puerta de ingreso, demás puertas, rejillas de ventilación, equipos, extintores, áreas de almacenajes, señalización corporativa, y efectuar brigadas especiales de aseo.

Las instalaciones de la Gerencia, deben permanecer siempre limpias, en orden y buena presentación.

Actividades Específicas del Servicio de Limpieza.

En las actividades diarias y en los horarios fijados por la Gerencia Departamental Colegiada del Cesar, el contratista se compromete a la prestación del servicio integral de aseo con el recurso humano a su cargo y logística propia. De acuerdo a la hoja de ruta que establezca el supervisor del contrato designado por la Gerencia, el personal de aseo deberá realizar las siguientes actividades:

- Barrer, trapear, lavar, desmanchar, brillar pisos.
- Limpiar y desmanchar paredes y archivadores
- Desmanchar y limpiar muebles de oficina y sillas.
- Desocupar papeleras, limpiarlas y cambiar las bolsas plásticas cuando sea necesario.
- Atender eventos especiales celebrados dentro del horario de trabajo.
- Mantener en perfecto estado de aseo y limpieza las Zonas aledañas a la entrada principal.
- Limpiar teléfonos y demás enseres con los productos apropiados para evitar el deterioro.
- Limpiar y desempolvar cuadros y elementos decorativos.
- Limpiar y brillar placas y letreros.
- Limpiar y brillar lámparas de escritorios, lámparas colgantes.
- Limpiar y desempolvar exteriormente máquinas, computadores, impresoras, fotocopiadoras, scanner y sus demás componentes.
- Limpiar y eliminar polvo acumulado en los escritorios, mesas, sillas, estantes, y demás mobiliarios.
- Limpiar, desmanchar pisos, paredes, espejos y esparcir ambientador utilizando los materiales y técnicas requeridas, para que permanezcan en excelente estado de presentación.
- Informar al supervisor cuando se requiera de dotación en los baños, con los elementos necesarios (papel higiénico, jabón líquido, para manos, bolsas plásticas en las canecas, etc.).
- Responder por los elementos suministrados por la Contraloría para desarrollar las actividades contractuales.
- Informar sobre situaciones o aspectos que se presenten relacionadas con daños o desperfectos en tuberías, sanitarios, lavamanos, plateros, lámparas, bombillos, vidrios, entre otros.

- Colocar las respectivas señales de precaución en sitios estratégicos de tal forma que se eviten incidentes y accidentes de trabajo, (pisos húmedos, transite con precaución etc.)
- Lavar los vidrios interiores de las ventanas, para que permanezcan siempre limpios y faciliten la visibilidad.
- Asear y limpiar las áreas de los corredores o pasillos, archivos, áreas de almacenaje y bodegas.
- Efectuar periódicamente brigadas de aseo y limpieza.
- Realizar todas las demás actividades que se requieran para la prestación excelente del servicio y para la conservación optima de la sede de la gerencia.
- Mensualmente se debe realizar un lavado general, de acuerdo con la programación que se establezca conjuntamente con el supervisor del contratista. Recoger y clasificar los residuos sólidos y depositarlos en el sitio destinado por la entidad para tal fin, mediante la recolección de basuras, con una frecuencia de Dos (2) veces al día, teniendo en cuenta las recomendaciones del Supervisor, para la recolección de basuras en bolsas plásticas, se debe tener en cuenta los que para este objetivo tiene establecida la Organización Mundial de la Salud. Al retirar las basuras se clasificarán en reciclables y no reciclables.

Actividades Específicas Servicio de Cafetería

El Servicio de Cafetería Comprende:

- Preparación de bebidas (tinto, agua aromática) y servir (agua natural) para las personas o funcionarios en sus puestos de trabajo y en las reuniones eventos y/o audiencias que se celebren.
- Efectuar recorridos periódicos en cada piso contratado, con el fin de recoger desperdicios, los elementos desechables utilizados para el consumo de los productos (vasos, pocillos, platos, desechos, etc.) y proceder a lavarlos y recogerlos adecuadamente.
- Limpiar la cafetería, dejándola de manera ordenada y aseada.
- Llevar a cabo todas las demás actividades que se requieran para la excelente prestación del servicio y para la conservación optima de las instalaciones de la Gerencia Departamental Colegiada del Cesar.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y CONTRATANTE

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

3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, serán las siguientes:

1. Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los estudios previos, invitación y demás documentos constitutivos del mismo.
2. El objeto contractual deberá, ejecutarse de conformidad con las finalidades 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 estipulado 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 pactan en el presente acuerdo bilateral.
3. Poner en conocimiento de la GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DEL CESAR, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto o repercusiones relacionadas con el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
4. Cumplir con el pago de los Aportes Parafiscales con destino al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), de conformidad con lo preceptuado en el Decreto 562 de 1990, en concordancia con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 2002 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007. PARÁGRAFO: Para cada pago conforme la normatividad antes citada. En la ejecución del Contrato, el Contratista deberá acreditar, mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones atinentes al Sistema de Seguridad Social Integral, contempladas en la ley.
5. Presentar informe al Supervisor(a) del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago (si aplica).
6. Cumplir el objeto del contrato, con plena y total autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto consecuentemente, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DEL CESAR.
7. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, a las voces de lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
8. El proponente elegido, responderá ante las autoridades por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DEL CESAR o a terceros.
9. Las demás que se requieren para el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de lo enunciado en los estudios previos.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones, complicaciones o traumas, tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en la ejecución del contrato.
11. Realizar el cargue mensual por medio del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) los informes de actividades, realizadas durante la ejecución del objeto contractual.

3.1.1 Obligaciones Especificas del Contratista

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

1. Disponer de Dos (2) operarias para la debida y eficiente prestación del servicio de aseo y cafetería al interior de la sede de la Contraloría General de la República, Gerencia Departamental Colegiada del Cesar, con un horario cada una que no podrá superar las 42 horas diurnas semanales en cumplimiento de la Ley 2101 de 2021.
2. Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos y de conformidad con lo dispuesto en la presente Invitación Pública.
3. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, dependientes, los subcontratistas o un tercero contra el GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DEL CESAR, por causa o con ocasión del contrato.
4. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la presente Invitación Pública y de la naturaleza del contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y perturbaciones en su ejecución.
6. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
7. Radicar las facturas de cobro dentro de los plazos convenidos.
8. 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 fallo de cualquier especie y naturaleza, que se entable contra ella por causa de acciones u omisiones en que incurra el contratista, sus agentes, subcontratistas, dependientes o empleados, durante la ejecución del contrato.
9. Sin perjuicio de lo anterior, el contratista reconoce y acepta que la ejecución del contrato se realiza bajo su exclusiva responsabilidad empresarial, administrativa y financiera, obligándose a cumplir de manera oportuna e íntegra con la prestación del servicio, así como con el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales y demás obligaciones laborales derivadas del vínculo con el personal que destine a la ejecución del contrato.

3.2. OBLIGACIONES DE LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DEL CESAR

Son obligaciones del contratante las siguientes:

1. Suministrar la información veraz y oportuna requerida por el contratista para la ejecución de las actividades contratadas.
2. Cumplir con los pagos que se deriven del contrato.
3. Constatar que los documentos enviados, correspondan a los registrados por el contratista.
4. Verificar previo a la suscripción del presente contrato los documentos requeridos para la contratación.

5. Velar por la correcta ejecución del objeto a desarrollarse a través del Supervisor 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.
6. Constatar 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).

4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El valor del presupuesto oficial asignado para esta contratación asciende a la suma de: **SESENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS ($65.969.898.32) M/CTE INCLUIDO IVA Y DEMAS IMPUESTOS LEGALES**, el cual se encuentra amparado y garantizado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.55826 de fecha 25 de febrero de 2026. Rubro Presupuestal A- 02–02–02-008-005 – Servicios de Soporte.

Para fijar el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación se tuvo en cuenta, las cotizaciones allegadas por los proveedores, el valor de los contratos para prestar el servicio de aseo suscritos en años anteriores y su aumento teniendo en cuenta el incremento del IPC para el 2026, todos estos factores fueron tenidos en cuenta y se determinó que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso asciende a la suma de: **SESENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS ($65.969.898.32) M/CTE INCLUIDO IVA Y DEMAS IMPUESTOS LEGALES** IVA, AIU y demás impuestos de Ley.

Para amparar dicho valor la Gerencia Departamental Colegiada del Cesar cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No.55826 de fecha 25 de febrero de 2026, con cargo al Rubro Presupuestal A-02-02-02-008–005- Servicios de Soporte, por valor de **SESENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS ($65.969.898,32) M/CTE**,el cual ampara y garantiza los costos que demandan está contratación.

4.1. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Para determinar el valor del presente proceso de selección, se tuvo en cuenta el valor de los contratos de los años anteriores, el suscrito el año anterior y el valor del incremento del IPC, los valores que arrojo el estudio, condiciones del mercado y ponderación de las cotizaciones recibidas, para determinar el monto del presupuesto oficial, producto de este análisis.

COTIZACIONESRECIBIDAS	VALOR MENSUAL
1	$7.940.164
2	$7.534.539,18
3	$6.353.572
PROMEDIO COTIZACIONES	$7.276.091,73
PERIODO	**VR PRESUPUESTO OFICIAL PROYECTADO**
30 DE MARZO (2 DIAS)	485.072,78

ABRIL	7.276.091,73
MAYO	7.276.091,73
JUNIO	7.276.091,73
JULIO	7.276.091,73
AGOSTO	7.276.091,73
SEPTIEMBRE	7.276.091,73
OCTUBRE	7.276.091,73
NOVIEMBRE	7.276.091,73
DICIEMBRE	7.276.091,73
TOTAL	**65.969.898,32**

4.2 FORMA DE PAGO

El valor total del contrato, será cancelado, por mensualidades vencidas, 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 a satisfacción expedida por el supervisor del contrato o por quien ejerza la vigilancia de su ejecución; además deberá aportar la planilla de pago correspondiente a los aportes seguridad social integral y aportes parafiscales.

Para la materialización del pago, el contratista deberá presentar factura de cobro, acompañada de la certificación de cumplimiento del objeto contractual, expedido por el supervisor del contrato o por quien ejerza la vigilancia de su ejecución.

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.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo fijado para la ejecución del objeto contractual, será desde el 30 de marzo hasta el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la suscripción del acta de

inicio, previa comunicación de aceptación de la oferta, expedición del Registro Presupuestal y aprobación de las garantías.

6. LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO Y DOMICILIO CONTRACTUAL

La prestación de servicio de aseo, papelería y cafetería se ejecutará al interior de 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 y en las oficinas que se llegaren arrendar para el cumplimiento de su misión en este Edificio. Para todos los efectos derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, el domicilio contractual será el Municipio de Valledupar.

7. SUPERVISOR DEL CONTRATO.

Según lo previsto en el Artículo 24 de la Resolución Organizacional No. 0191 del 11 de febrero de 2015, expedida por el Contralor General de la República, la supervisión de un contrato será ejercida por un funcionario del Nivel Directivo y/o Asesor (Contralor Provincial), quien podrá apoyarse para el cumplimiento de sus labores en funcionarios y/o contratistas que tengan la idoneidad para cumplir dicha actividad.

La asignación debe recaer sobre la nominación del cargo, de tal forma que la función no sufra solución de continuidad cuando los funcionarios respectivos sean reemplazados por otros.

El Supervisor de Apoyo, verificará la ejecución idónea y el cabal cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, acorde con las normas que rigen la responsabilidad en materia de supervisión contractual, quien deberá cumplir con las disposiciones enunciadas en el Artículo 25 de la Resolución Organizacional No.0191 del 11 de febrero de 2015 y demás normas legales sobre la materia.

El supervisor estará encargado de verificar el cumplimiento del objeto del contrato y todas sus obligaciones, dentro de los términos previstos y tendrá las responsabilidades y funciones que señala la Ley y el Manual de Contratación de la entidad, si lo hubiese, así como lo instituido en el Numeral 1º del Artículo 4º y Numeral 1º del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas expedidas sobre la materia, durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato, y tendrá a su cargo, las siguientes atribuciones:

- ✓ Vigilar la correcta y oportuna ejecución del contrato,
- ✓ Informar a quien corresponda de los incumplimientos e irregularidades que puedan presentarse durante el cumplimiento del mismo.
- ✓ Elaborar las actas de inicio, terminación y liquidación del contrato para la posterior suscripción por las partes.
- ✓ Certificar el cumplimiento del contratista, previa rendición de los informes.
- ✓ 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 haya lugar).
- ✓ Verificar que se esté adoptando las normas y lineamientos trazados en la Resolución No. 00666 del 24 de abril del 2020, y las recientemente proferidas sobre los Protocolos vigentes, emitidas por el Gobierno Nacional, con ocasión del surgimiento de la variante ÓMICRON, en medidas generales de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID -19, establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social
- ✓ Las demás inherentes a la función desempeñada.

Las demoras o dilaciones que se presenten por la presentación inoportuna de la factura o falta del lleno de los requisitos para la realización del pago correspondiente, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses, indemnizaciones o compensaciones de ninguna naturaleza.

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

De conformidad con lo establecido en la Ley 2069 de 2020, y en el articulo 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 considerando que una vez realizado el correspondiente análisis a las cotizaciones previamente solicitadas por la entidad; se pudo determinar que la contratación que se pretende realizar, no excede, ni rebasa el diez (10%) por ciento de la menor cuantía de esta Entidad, y teniendo en cuenta el presupuesto asignado para este contrato, la selección del contratista se llevara a cabo mediante la implementación de proceso de mínima cuantía

8.1 IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR. El contrato a celebrar, conforme lo iterado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y normas civiles y comerciales complementarias, corresponde a un CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS.

9. GARANTIAS

Acorde lo contemplado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4., del Decreto 1082 de 2015 relacionado específicamente a la constitución de Garantías, se consigna: *"La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía".* De acuerdo a la naturaleza, características y especificaciones que entraña del Proceso de Mínima Cuantía, al igual que el tipo de contratación en este caso, se solicitarán las siguientes garantías.

Tomando como punto de referencia la naturaleza y características del objeto a contratar, la entidad considera pertinente la exigencia de las siguientes pólizas:

a) **Cumplimiento:** Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, el término de ejecución y cuatro (4) meses más; y de sus adiciones y prórrogas, si a ello hubiere lugar.

b) **Pagos de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones:** Por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más, y sus adiciones y prórrogas, si las hubiere.

c) **Responsabilidad Civil Extracontractual:** Para responder por los daños originados a causa o con ocasión de la ejecución del contrato en caso de daños a terceros, en una cuantía equivalente al Diez por Ciento (10%) del valor total del contrato, y deberá extenderse por el término de ejecución del mismo y de sus adiciones si las hubiere.

10.PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN

El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación en el SECOP II, de la comunicación de la aceptación de la oferta.

Para la ejecución del contrato en todo caso, se requerirá la previa expedición del Registro Presupuestal del Compromiso y la aprobación de la póliza constituida. El procedimiento de inicio de ejecución del contrato se realizará a través de la **PLATAFORMA SISTEMA ELECTRONICA DE CONTRATACION PUBLICA (SECOP II) .**

11. PRESENTACION DE LAS OFERTAS

La oferta deberá ser firmada por el representante legal y cargarse por la persona autorizada en el Portal de Contratación Pública SECOP II. Con la firma de la oferta por la persona legalmente facultada para ello, se entiende que el oferente acepta todas y cada una de las condiciones estipuladas en esta invitación.

Los costos asociados a la presentación de la oferta, correrán a cargo del oferente. El valor total de la oferta deberá incluir IVA e igualmente debe tener en cuenta e incluir todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales.

El oferente favorecido con la adjudicación de la contratación, tendrá a su cargo los costos de las garantías y seguros que se relacionen en el respectivo contrato, si a ello hubiere lugar.

El oferente a quien se le haya aceptado su oferta responderá por los daños ocasionados a terceros por sus operarios y dependientes, en cumplimiento y ejecución del contrato.

El valor de la oferta debe presentarse en moneda legal colombiana. El oferente con la sola presentación de su propuesta manifiesta de manera expresa e inequívoca y bajo la gravedad de juramento, que el origen de los recursos que empleará para la ejecución del objeto del contrato, son de carácter lícitos y ajenos a las actividades que comprenden el tipo penal de lavado de activos, conforme a las disposiciones legales vigentes, especialmente las contenidas en el Artículo 27 de la Ley 1121 de 2006.

Los interesados en participar en este proceso de contratación deberán revisar minuciosamente la información aquí señalada, y verificar si cumplen con las condiciones y requisitos requeridos antes de presentar su propuesta.

De tener alguna observación con respecto al presente proceso deberá formularla únicamente en la oportunidad establecida para ello, en la invitación publica Proceso de Selección de Mínima Cuantía, que para este fin publique la GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DEL CESAR de la CGR a través del portal SECOP II en la sección observaciones dentro del término establecido en el cronograma.

Se deben consultar los manuales y guías de uso de la plataforma SECOP II proporcionados por Colombia Compra Eficiente y sus actualizaciones

11.1 FECHA DE RECIBO DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán registrarse a través de la Plataforma SECOP II, en la fecha indicada en el cronograma establecido en el SECOP II. No se aceptarán propuestas, cargadas extemporáneamente (después de la fecha y hora del cierre del plazo, según la cronología fijada para el proceso contractual en el SECOP II.)

11.2. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Serán válidas desde la fecha prevista en el cronograma para su entrega y dos (2) meses calendario más. Durante este período el oferente no podrá retirarla, ni modificar los términos y condiciones en ella establecidos.

12.PUBLICIDAD Y CRONOGRAMA DEL PROCESO

Cualquier información concerniente al presente proceso de contratación, puede ser consultada en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co, o en la Plataforma Transaccional SECOP II.

El cronograma del presente proceso de la modalidad de selección de mínima cuantía es el establecido en la página www.colombiacompra.gov.co-SECOP, en donde esta publicado el proceso. En caso de duda podrá solicitarse información a través de mensaje público.

13. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas a cargo del contratista, este cancelará a la Gerencia Departamental Colegiada del Cesar de la Contraloría General de la República, a título de sanción penal pecuniaria, una suma equivalente al Diez por Ciento (10%) del valor total del contrato, independientemente de la indemnización plena de los prejuicios a que hubiere lugar.

14.MULTAS

En caso de retardo en el cumplimiento del objeto del contrato, por parte del contratista, podrá imponerse multas diarias equivalentes al Uno por Ciento (1%) del valor del contrato.

14.1. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y PARA HACER EFECTIVA LA CLÁUSULA PENAL PECUNARIA.

La Gerencia Departamental Colegiada del Cesar, podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la Cláusula Penal, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 12 de julio de 2011. Con el pago de la pena no se entiende extinguida la obligación principal.

El pago de la pena se efectuará sin perjuicio del deber legal que le asiste a la Gerencia Departamental Colegiada del Cesar de la Contraloría General de la República de exigir la indemnización total de los perjuicios causados por el incumplimiento del Contratista.

Si con ocasión a la ejecución del Contrato la Gerencia Departamental Colegiada del Cesar de la CGR, adeuda valores al contratista, podrá compensar el valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria de dichas sumas.

15. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Las partes convienen en incorporar al contrato, las cláusulas excepcionales de terminación, interpretación y modificación unilaterales a la luz de lo regulado en los Artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

Para efectos de la modificación e interpretación unilateral, se procederá de la siguiente manera: Presentada la causal legal de modificación o interpretación unilateral, dentro de los Tres (3) días hábiles siguientes a su acontecimiento, la Gerencia Departamental Colegiada del Cesar, invitará por escrito al contratista para lograr un acuerdo en la modificación o interpretación correspondiente; si dentro de los Ocho (8) días hábiles siguientes no hay consenso, se dejará constancia escrita de esta situación y la Entidad procederá a modificar o interpretar el contrato unilateralmente, mediante acto administrativo motivado.

16. CRITERIOS DE SELECCIÓN-FACTORES DE CALIFICACIÓN:

La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos habilitantes y las condiciones y especificaciones técnicas exigidas y todos los demás requisitos establecidos en la presente invitación.

La comunicación de aceptación de la oferta junto con la oferta constituye para todos los efectos, el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el Portal de Contratación Pública (SECOP II), www.contratos.gov.co, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la oferta

FACTOR ECONOMICO: De conformidad con lo previsto en el Artículo2.2.1.2.1.5.2. Numeral 6 del Decreto 1082 de 2015, la entidad aceptará la oferta de menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones y requisitos estipulados en la invitación pública.

Los proponentes deberán presentar en su propuesta la oferta económica, de acuerdo con la información suministrada por la Entidad en el Anexo No.3 del presente Proceso e incluyendo el valor a través de la Plataforma Transaccional SECOP II. En el evento que el oferente no discrimine los impuestos a que haya lugar, se entenderá para todos los efectos legales y contractuales, que el mismo está incluido en los precios ofrecidos.

LAS SIGUIENTES SON LAS REGLAS APLICABLES A LA PROPUESTA ECONÓMICA:

- Si se ofrece algún descuento, este ya debe estar aplicado al valor unitario.
- El precio deberá ser expresado en números enteros, en pesos colombianos, la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental del Cesar efectuará los pagos en la misma moneda. En todo caso, si la propuesta económica contiene una parte fraccionaria de 0,5 o mayor, el número se redondea hacia arriba. Si la parte fraccionaria es menor que 0,5, el número se redondea hacia abajo.
- En el evento en que se presenten divergencias entre el valor expresado en números y en letras, prevalecerá y valdrá la cantidad expresada en letras.
- Prevalecerá el valor unitario ofertado, a partir del cual se realizará la corrección aritmética, si fuere necesario.
- Si al evaluar la propuesta se evidencia un error de carácter aritmético, se procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.
- La Entidad no aceptará la presentación de ofertas parciales.

La no presentación de esta propuesta económica, bajo el anterior marco regulatorio, se constituye y será causal de rechazo de la oferta.

17. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

En el presente Proceso de Contratación pueden participar: Personas naturales, jurídicas, Consorcios, Uniones Temporales, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un (1) año más.
Solo podrán participar aquellas personas que no se encuentren inhabilitados y que no tengan alguna incompatibilidad para presentar oferta.
Serán objeto de verificación de cumplimiento los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

17.1. 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.

Para demostrar su capacidad jurídica, los proponentes deberán anexar a su oferta los siguientes documentos, con la información solicitada y en el orden aquí establecido, acreditando los siguientes requisitos:

La capacidad jurídica, se circunscribirá al desarrollo de la empresa o actividad inmersa en su objeto social (Artículo 99 Código de Comercio), el cual deberá estar relacionado y guardar afinidad con el objeto previsto en esta invitación.

Si la participación es en forma conjunta, cada uno de los integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales, deberá acreditar que cumple con la capacidad jurídica para ejecutar el objeto de la presente invitación y en su conformación deberán cumplir los requisitos exigidos en el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.

Con la presentación de la propuesta, el oferente deberá exponer bajo la gravedad de juramento, las manifestaciones consagradas en la Constitución Política de Colombia y las estipuladas en el Artículo 8º de la Ley 80 de 1993, y las previstas en la ley, relacionadas a las causales de inhabilidad, incompatibilidad y conflictos de intereses para celebrar procesos de contratación con el Estado Colombiano.
Si el objeto social del proponente, persona natural, jurídica o de alguna de las personas jurídicas que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, no se encuentra acorde, ni guarde afinidad con el objeto a contratar, la oferta será rechazada de plano.

PERSONAS NATURALES

Las personas naturales deberán acreditar que se encuentran facultadas para desarrollar el objeto de la presente contratación, para tales efectos deberán aportar conjuntamente con su oferta el certificado de matrícula mercantil, expedido por autoridad competente, en el cual se pueda verificar que la actividad

económica que desarrolla le permite y tiene la capacidad e idoneidad de ejecutar 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, si se trata de los extranjeros.
- ✓ La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural para contratar con el Estado. Este requisito lo comprobará la Entidad con la declaración de la persona natural en la cual, certifica que no está incursos en causales de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. (Esta declaración se debe consignar en la Carta de Presentación de la Propuesta).
- ✓ 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 conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la contratación. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a Treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de las ofertas.

PERSONAS JURÍDICAS

Las personas jurídicas deben demostrar que el término de su duración es superior al plazo del contrato y Un (1) año más, para lo cual se deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, en el que conste que puede desarrollar el objeto de la presente Contratación.

La Entidad Contratante, verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

- ✓ El objeto social de la persona jurídica debe permitir que esté autorizada legalmente para cumplir con el objeto del contrato.
- ✓ La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se corrobora 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 constata con la inscripción del representante legal en el Certificado de Existencia y Representación legal.
- ✓ Que su duración no sea inferior al término pactado en el contrato, su liquidación definitiva (si aplica y hubiere lugar).
- ✓ 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

En el evento de que el Representante Legal de la sociedad, se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar que ha sido facultado por el órgano competente para presentar la oferta y firmar el

contrato, hasta por el valor de la misma en caso de adjudicación, aportando los documentos exigidos por la Ley.

17.2.2. DOCUMENTOS JURÍDICOS

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Se diligenciará conforme al modelo contenido en el **Anexo 1** – Carta de Presentación de la Oferta y deberá ser firmada por el oferente, representante legal de la sociedad o firma, Consorcio o Unión Temporal, o por el apoderado debidamente autorizado, en la que se exprese formalmente la aceptación de los requerimientos contenidos en la presente invitación pública.

- ✓ Se solicita aportar copia del documento de identificación, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta.

- ✓ La carta de presentación de la propuesta, debe estar debidamente firmada por el proponente cuando se trate de una persona natural o por el representante legal cuando se trate de una persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal.

- ✓ **Actuación a través de Apoderados** Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el acto de apoderamiento otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, las facultades suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes durante la tramitación del presente proceso contractual y en la suscripción del contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso, deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural.

También se debe manifestar el no encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, acorde lo señalado en la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulan la materia, así como no encontrarse incurso dentro de algún proceso fiscal que les impida contratar con la Administración pública; igualmente debe manifestar a que régimen tributario pertenece, para lo cual debe anexar la documentación pertinente.

Para los efectos, se pone a disposición de los oferentes el **Anexo No. Uno (1)** el cual deberá ser firmado por el Representante Legal y/o Apoderado de la persona jurídica que certifica personal e institucionalmente la veracidad y fidelidad de la información que suministra.

NOTA: La carta de presentación de la oferta debe estar debidamente suscrita por la persona con la capacidad legal y estatutaria para presentar oferta, no obstante, dentro del término indicado por la entidad podrán aportar documentos para acreditar dicha calidad, pero no podrán subsanar la falta de capacidad para presentar la oferta, o en el evento de que no se aporte el documento, la oferta será RECHAZADA de plano.

B. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO O QUIEN HAGA SUS VECES

En caso de que el proponente es una Persona Jurídica , el proponente deberá allegar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a Un (01) mes calendario de antelación al cierre de la invitación, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo y el objeto social el cual deberá estar relacionado y guardar afinidad con el objeto a contratar establecido en la presente invitación pública.

La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo fijado en el contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo, de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 6º de la Ley 80 de 1993. Esta observación aplica para el caso de los Consorcios, Unión Temporales u otras formas de asociación.

En caso de que en el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad o firma para determinar las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de los mismos.

Si del certificado o estatutos aportados, se desprende que hay limitación del representante legal para presentar la oferta y/o comprometer la sociedad o firma, igualmente deberá adjuntarse la autorización previa y específica emitida por la Asamblea o Junta de Socios para participar en esta invitación. Esta misma regla se aplicará a los Consorcios o Uniones Temporales y personas extranjeras.

Si la oferta se presentare a nombre de una sucursal u agencia, deberán anexarse los certificados tanto de la sucursal como de la casa matriz o principal.

Cuando los integrantes del Consorcio o Unión Temporal o uno de ellos sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado expedido por la Cámara de Comercio.

En el caso de que la fecha de expedición del certificado de representación no se encuentre dentro del término requerido por la GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DEL CESAR de la CGR, o no se allegue fotocopia de la parte pertinente de los estatutos para determinar las facultades del representante legal, la GERENCIA DEPARTAMENTAL de la de la CGR, cuando así lo considere pertinente y lo justifique debidamente, solicitará subsanar dicha situación.

En caso de que el proponente sea una persona natural, en el evento en que el proponente desarrolle una actividad comercial, deberá acreditar que el Certificado de Registro mercantil se encuentre vigente aportando para ello certificado expedido por la respectiva Cámara de Comercio.

C. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

- **DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:**

Se entenderá por propuesta conjunta, aquella presentada en Consorcio o Unión Temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

El Proponente deberá indicar en la carta de presentación y en el documento de conformación, si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

En caso de presentar su propuesta bajo la figura de proponente plural (CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES) deberá realizar todos los trámites de su propuesta por medio de la plataforma SECOP II, de conformidad con los documentos guías que tienen para ello, de acuerdo a su última versión.

Indicar el Tipo de Asociación de que se Trate: Consorcio o Unión Temporal.

Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar en la Propuesta la extensión (actividades y porcentajes) de su participación en la misma y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y por escrito de la Entidad.

Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y Un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, respecto de las personas que se asocien para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los acápites respectivos de este documento.

La responsabilidad de los Consorcios, será solidaria frente a la ENTIDAD CONTRATANTE, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

El Acta de constitución deberá indicar expresamente que el Consorcio, Unión Temporal o la respectiva asociación, no podrá ser disuelto ni liquidado, durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

En caso de ser adjudicatarios, los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán cumplir con los siguientes requerimientos:

- ✓ Presentar ante La Gerencia Departamental Colegiada del Cesar, el correspondiente NIT dentro del plazo de Tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación.

- ✓ De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para efectos de pago, deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes.

- ✓ Para proceder con su respectivo pago debe indicarse además, el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

PROPONENTE ACTUA A TRAVÉS DE REPRESENTANTE O APODERADO:

Cuando el proponente nacional actúe a través de un apoderado, deberá presentar el documento legalmente otorgado en el que conste tal circunstancia y las facultades conferidas.

Cuando su representante sea persona jurídica, además de lo anterior, deberá acreditar que está legalmente constituido mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días de la fecha de entrega de las propuestas.

Acta de junta directiva, junta de socios o asamblea

En aquellos casos en que el representante legal deba tener autorización de un órgano directivo, se deberá aportar copia del acta o del extracto del acta del órgano directivo de la sociedad que autorice a su representante legal para participar en la presente contratación y suscribir el contrato, en el caso en que, de acuerdo con el certificado de la Cámara de Comercio o el documento equivalente cuando se trate de una persona extranjera, tenga restricciones o limitaciones para contraer alguna (s) obligación (es) en nombre de aquella.

En el evento en que el certificado de la Cámara de Comercio remita a los estatutos de la sociedad para efectos de determinar las limitaciones al representante legal, se debe anexar fotocopia de dichos estatutos.

En casos en que el oferente sea un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá adjuntar esta información.

D. CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el articulo 23 e la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá anexar con su propuesta el siguiente documento:

Para Personas Jurídicas: Las personas jurídicas presentarán con su propuesta la certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando lo requiera de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del pago de sus obligaciones en relación a los aportes a sus empleados a los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones, y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje,

de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos). En el evento de que la Persona Jurídica, tenga (6) meses de conformada legalmente, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.

Persona Natural: Cuando el proponente sea una persona natural, deberá certificar el pago de sus aportes y el de sus empleados (si los tuviere) a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de la misma.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia.

En caso de los Consorcio, Unión Temporal, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

La información presentada en desarrollo del presente literal se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto su fidelidad y veracidad. De igual manera si es persona jurídica o persona natural deberá allegar la planilla de los pagos respectivos.

Según lo dispuesto en el Decreto Reglamentario 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los Aportes al Régimen de Subsidio Familiar, SENA e ICBF, deberán acreditarlo así en su oferta.

Cuando NO se certifique el pago de los aportes inferior a seis (06) meses, la Gerencia Departamental Colegiada del Cesar de la Contraloría General de la República podrá solicitar al oferente subsanar dicha situación, cuando así lo considere pertinente y lo justifique debidamente.

La Gerencia Departamental Colegiada del Cesar de la Contraloría General de la República, podrá verificar con las respectivas entidades, la información que suministran los proponentes.

E. Compromiso Anticorrupción

El proponente presentara el Compromiso de Anticorrupción, que se diligenciará conforme al modelo contenido en el **Anexo 4** – Compromiso Anticorrupción, y deberá ser firmada por el Oferente, Representante Legal de la Sociedad o Firma, Consorcio o Unión Temporal.

F. MANIFESTACION DE NO TENER INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES:

El oferente deberá declarar bajo la gravedad del juramento, que la persona natural o jurídica no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado, para ello deberá presentar un documento donde conste dicha manifestación.

G. OTROS DOCUMENTOS:

El proponente acreditará la capacidad para contratar allegando adjunto con la oferta los siguientes documentos:

- Copia de la Cédula de Ciudadanía.
- Registró Único Tributario -RUT- expedido por la DIAN.
- Certificado de NO reportado en el Boletín de Responsables 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 Nación (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 Bancaria del Proponente.

Los documentos señalados anteriormente, serán subsanables en caso de no ser aportados

- 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. Estos documentos no son susceptible de ser aportados con posterioridad a la oferta.**

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación, su forma de evaluar es **CUMPLE O NO CUMPLE**.

17.2.3. 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.

18. CONDICIONES DE LA EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar como experiencia específica la ejecución de hasta de Dos (2) contratos, ordenes de servicios o certificaciones celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo sumatoria de valores, 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 para acreditar la experiencia específica de los contratos registrados en la propuesta, deben ser las copias de los contratos ejecutados o sus respectivas actas de liquidación o la certificación correspondiente, siempre y cuando 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 y así proseguir con la actividad evaluativa.

Para el proponente plural, se aceptará hasta Dos (2) contratos, ordenes, certificaciones como sumatoria de la experiencia de los integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales; sin importar su porcentaje de participación. También se aceptará que el Cien por Ciento (100%) de la experiencia se acredite por uno solo de los integrantes del Consorcio o Unión temporal.

Las certificaciones de contratos ejecutados deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.
- Objeto del contrato debidamente especificado.
- Número del contrato, en caso de ser entidades públicas.
- Valor total del contrato, orden, discriminando los bienes y servicios prestados.
- Fecha de Inicio del Contrato u orden de servicio
- Plazo de ejecución.
- Fecha de terminación.

19. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

19.1. Si el oferente no acredita la capacidad jurídica y/o técnica exigida.

19.2. Cuando la oferta supere el presupuesto total oficial estimado para la contratación.

19.3. Cuando el oferente, su representante legal, algunos de los miembros del Consorcio o Unión Temporal (incluidos sus representantes legales) se encuentre(n) incurso(s) en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en la Constitución y la ley.

19.4. Cuando el oferente se encuentre en mora en el pago de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y/o Parafiscales.

19.5. Si la oferta se presenta en forma parcial.

19.6. Si dentro del término concedido para subsanar, el proponente no subsana, no presenta la documentación que la Entidad le solicite, no aclara y/o no responde los requerimientos que formule la CGR, o cuando habiendo respondido a la CGR, la información o documento(s) aportado(s) difiera de los requerimientos de la invitación pública.

19.7. Si la oferta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.

19.8. Si la oferta económica presentada incluyendo la carga tributaria correspondiente, tiene un valor superior al presupuesto total oficial estimado, o si no se presenta el **Anexo 3**, adjunto con la propuesta.

19.9. Cuando un oferente allega más de una oferta, por sí o por interpuesta persona. Se entienden inmersas en esta causalidad, las participaciones en Sociedades, Asociaciones, Consorcios, Uniones Temporales o futuras sociedades que se estén presentando al mismo proceso de selección.

19.10. Cuando se determine discordancia o inexactitud de la información de, o, en alguno de los documentos que la integran.

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

19.12. Serán causales de rechazo las consignadas en la invitación, la que vulnere lo prescrito en la Ley 1150 de 2007, Artículo 5, serán rechazadas las propuestas que carezcan de sus elementos esenciales e intrínsecos.

20. FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Gerencia Departamental Colegiada del Cesar de la Contraloría General de la República, tendrá como único criterio de selección del contratista el menor precio ofrecido en aplicación al Procedimiento de Contratación de Mínima Cuantía, pero deberá cumplir con todo lo requerido en esta invitación.

Los proponentes deberán diligenciar en su totalidad el **Anexo 3** – Formato Oferta Económica.

20.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos Mínimos Habilitantes, se realizará exclusivamente respecto del oferente que presente el precio más bajo. En caso de que éste no cumpla con lo requerido en la presente invitación, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.

Esta verificación, se efectuará una vez se establezca la oferta con el precio más bajo y con base en los documentos aportados por el oferente, se llevará a cabo la verificación del cumplimiento de los requisitos exigido en esta invitación.

En el evento de no cumplirse alguno de los requisitos mínimos habilitantes previstos en la presente Invitación Pública, se le otorgará al oferente el término de Un (01) día hábil para que subsane la oferta y en caso de no hacerlo, se procederá con la evaluación al segundo oferente y así sucesivamente y si no resulta algún oferente habilitado, se declarará desierto el proceso.

Frente a la eventualidad de no acogerse la recomendación formulada por el Comité Evaluador, deberá justificarlo mediante acto administrativo motivado.

El informe de evaluación de las ofertas, será objeto de traslado por el término indicado en el cronograma de esta invitación, para que los oferentes puedan formular las observaciones a la misma.

21. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

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, reglamentada por el decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, se utilizaran las reglas allí señaladas de forma **sucesiva y excluyente** para seleccionar el oferente favorecido.

LOS DOCUMENTOS TENDIENTES PARA ACREDITAR CUALQUIERA DE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE, DEBERÁN SER ALLEGADOS JUNTO CON LA PROPUESTA.

22. TRASLADO DE LA EVALUACIÓN

Efectuada la evaluación de la oferta u ofertas presentadas con el precio más bajo, se publicará en el **SECOP II** en el plazo indicado en el cronograma de este proceso, para que los oferentes dentro de un (1) día hábil, puedan formular las observaciones a que hubiese lugar, acorde con lo previsto en el Decreto1082 de 2015.

23. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Gerencia Departamental Colegiada del Cesar de la Contraloría General de la República, comunicará al proponente la aceptación de la oferta, por medio del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, mediante el cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la oferta, la cual constituye para todos los efectos, el contrato celebrado, documento sobre el cual se expedirá el registro presupuestal del compromiso.

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

24. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

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

1. 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.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria.

3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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:

1. 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.
2. 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.

3. 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.
4. 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 evaluara la Gerencia Departamental Colegida del Cesar de la CGR y en caso de limitarse la convocatoria a Mipyme se publicará un aviso precisando si el proceso se limito 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.

25. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

En el caso de que no se allegue oferta alguna, cuando las presentadas no cumplan con los requerimientos de la invitación pública, cuando existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta respectiva ,se dejará constancia de este hecho mediante acto administrativo motivado que se publicará en la plataforma transaccional SECOP II.

26. EXCLUSION DE LA RELACIÓN LABORAL

Las partes dejan expresa constancia que a través de este contrato no se generará relación laboral alguna con el contratista ni con las personas que laboran para él.

27. 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

28.CONCEPTO DE FAVORABILIDAD

Basado en las argumentaciones esgrimidas anteriormente, se infiere y concluye que resulta justificable, conveniente y oportuno que, se proceda a adelantar la contratación de Mínima Cuantía para la prestación del Servicio de aseo, limpieza y cafetería para la 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.

Valledupar, 3 de marzo de 2026.

Javier A. Martinez Daza.

JAVIER ANDRES MARTINEZ DAZA
Gerente Departamental Cesar

Proyecto: Karina Dávila Cuello –
Profesional Universitario