CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA SUC-MC-003-2026

INVITACIÓN PUBLICA

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE SUCRE

INVITA A TODOS LOS INTERESADOS Y A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS PARA QUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 66 DE LA LEY 80 DE 1993, PARTICIPEN EJERCIENDO CONTROL SOCIAL, EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA.

OBJETO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA, FUMIGACIÓN Y CAFETERÍA EN LA GERENCIA DEPARTAMENTAL SUCRE DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, UBICADA EN LA CARRERA 20 NO. 25 - 72 DE LA CIUDAD DE SINCELEJO.

Cualquier información sobre el presente proceso de contratación puede ser consultada en el Portal Único de Contratación 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 1992 y la Directiva No. 013 de 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.

Sincelejo, mayo de 2026

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA SUCRE DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, subrogado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto Reglamentario No. 1082 del 26 de mayo de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, se permite formular la siguiente Invitación Pública para presentar ofertas en el presente proceso de Selección de Mínima Cuantía.

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

INVITACIÓN PÚBLICA SUC-MC-003-2026

Podrán participar con sus ofertas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcios o uniones temporales), nacionales o extranjeras con representación en Colombia que constituyan un apoderado domiciliado en el país, cuyo objeto social o actividad comercial, se encuentre directamente relacionado con el objeto del presente proceso de selección cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad, quienes deberán acreditar no encontrarse incursos en algunas de las causales e inhabilidades e incompatibilidades de la normatividad vigente y las establecidas en la Constitución Política de Colombia.

De la misma manera y en concordancia con lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la CGR: "CONVOCA A LA COMUNIDAD EN GENERAL PARA QUE DESARROLLEN LA VIGILANCIA Y CONTROL CIUDADANO AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN", conforme se indica a continuación:

1. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

1.1. Compromisos asumidos

a. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ninguna persona al servicio de la Contraloría General de la República, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
b. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor, realice en su nombre las anteriores actuaciones.
c. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualquier otro representante suyo, acerca del

cumplimiento en todo momento de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias de la República de Colombia, especialmente aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella.

d. El PROPONENTE se compromete a que los recursos utilizados para las gestiones precontractuales, o contractuales derivados del presente proceso, no provienen de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera sean contrarias a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias de la República, la moral o las buenas costumbres.

Si durante el proceso de selección y ejecución del presente proceso, se comprobare el incumplimiento del proponente a las situaciones antes mencionadas procederá EL RECHAZO DE LA PROPUESTA PRESENTADA. En caso de que la Contraloría General de la República advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del proponente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes.

1.2. Veedurías ciudadanas

La Contraloría General de la República - CGR - informa a las Veedurías Ciudadanas para que de conformidad con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 850 de 2003 y el Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, participen ejerciendo control social en el presente proceso de selección.

2. OBJETO POR CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES TECNICAS EXIGIDAS.

2.1. OBJETO

Prestación del servicio de aseo, limpieza, fumigación y cafetería en la Gerencia Departamental Sucre de la Contraloría General de la República, ubicada en la carrera 20 No. 25 - 72 de la ciudad de Sincelejo.

Nivel de Clasificación del bien y/o servicio UNSPSC

De acuerdo al clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, contenido en la dirección https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios, el objeto contractual se enmarca dentro de los siguientes códigos de Clasificador de Bienes y Servicios (Artículo 2.2.1.2.1.5.1, del Decreto 1082 de 2015):

CLASIFICACION (UNSPSC) DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR		
GRIPO F SERVICIOS	CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO PRODUCTO O SERVICIO
Servicio de aseo y limpieza	76110000	Servicio de aseo y limpieza
	76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y oficinas
Servicio de cafetería	90101700	Servicios de cafetería

2.2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Corresponde a los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la entidad para la prestación del servicio de aseo, limpieza, fumigación y cafetería, los cuales son de obligatorio cumplimiento y se hará de conformidad con las características y condiciones que a continuación se señalan:

2.2.1. Lugar, ubicación y horario

El servicio de aseo, limpieza, fumigación y cafetería, se realizará en las instalaciones de la Contraloría General de la República, ubicada en la carrera 20 No. 25 - 72 de la ciudad de Sincelejo departamento de Sucre, de lunes a sábado, en el horario definido por la Entidad contratante, la jornada laboral reglamentaria. El edificio consta de tres (03) pisos, una (01) zona de parqueaderos y una (01) terraza.

2.2.2. Personal.

El servicio de aseo - limpieza de oficinas y cafetería se prestará con dos (02) operarias y el servicio de limpieza y mantenimiento menores del edificio con (01) operario. Las empresas que oferten deben presentar la discriminación del costo mensual por operario con su tipología, prestaciones, recargos, aportes patronales, etc.

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

Los operarios realizarán las labores de oficios varios relacionados con aseo, limpieza, cafetería, fumigación, jardinería, traslado desechos o residuos sólidos o de elementos pesados y Trabajos en alturas (limpieza de vidrios, ventanales y fachada), por lo cual, por lo menos uno de los operarios que ejecutará la labor, debe contar con el correspondiente certificado de Capacitación y/o de Competencia Laboral en Trabajo Seguro en Alturas y contar con los elementos y equipos de protección acogiéndose a la reglamentación para trabajos en altura y demás normatividad aplicable.

El personal presentado por el contratista para el servicio en la entidad, no tendrá vinculación laboral con la Contraloría General de la República. La responsabilidad derivada de los contratos de trabajo, estará a cargo exclusivo del contratista, quien deberá responder oportunamente por los salarios, prestaciones de ley, por toda clase de demandas, reclamos o procesos que interponga el personal a su cargo.

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.

Para iniciar la ejecución del contrato el proponente favorecido deberá presentar las hojas de vida de los operarios.

Por lo anteriormente expuesto, debe discriminar el factor salarial, de acuerdo a los ítems relacionados en el siguiente formato:

ANÁLISIS DE COSTO RECURSO HUMANO (SERVICIO) 2026	
CONCEPTO	**PROYECCIÓN**
Sueldo básico (salario 2026)	$
Auxilio de transporte	

TOTAL, SALARIO BASE	
Cesantías	
Intereses a las cesantías	
Prima de servicio	
Vacaciones	
TOTAL, PRESTACIONES SOCIALES Y VACACIONES	
Aportes parafiscales – ICBF	
Aportes parafiscales – SENA	
Aportes parafiscales – Caja de compensación	
TOTAL, APORTES PARAFISCALES	
Aportes de seguridad social – Salud	
Aportes de seguridad social - Pensión	
Aportes de seguridad social – Riesgos laborales	
TOTAL, APORTES SEGURIDAD SOCIAL	
Dotación y capacitación	
TOTAL, DOTACIÓN Y CAPACITACIÓN	
Otros *(En este ítem debe detallar otros aspectos)*	
TOTAL, OTROS	
VALOR MENSUAL POR OPERARIO	
AUI	
Vr. Mensual antes de IVA	
IVA (sobre AUI)	
Vr. Mensual por operario	
VALOR MENSUAL SERVICIO (3 OPERARIOS)	
VALOR SERVICIO OPERARIOS *Periodo del 10 de mayo al 31 de diciembre de 2026*	

- ***Afiliaciones del personal.***

El contratista seleccionado será responsable del reclutamiento, selección, afiliación de todo el personal que destinará para la prestación del servicio en la Gerencia Departamental Colegiada de Sucre de 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 de 2002,

Ley 828 de 2003, Ley 1562 de 2012 y demás normatividad vigente sobre la materia, así como a las siguientes entidades:

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

- ***Capacitación.***

Durante la vigencia del contrato, el contratista deberá en horario distinto al de trabajo o prestación del servicio, realizar 3 jornadas de capacitación, con una intensidad mínima de 2 horas en: Servicio al cliente, relaciones interpersonales, etiqueta; protocolos de aseo limpieza y desinfección; salud ocupacional orden y aseo; manejo, cuidado de equipos y herramientas de trabajo, prevención de riesgos profesionales (uso adecuado de elementos de bioseguridad así como los de protección personal e institucional, riesgos biológicos, manejo adecuado de residuos entre otros), y las que se requieran para el mejoramiento continuo del servicio. El contratista, debe entregar para dar inicio al contrato, el programa y cronograma para la inducción y capacitación del personal asignado.

- ***Reemplazos.***

El proponente favorecido con la adjudicación deberá suministrar los reemplazos que tuviere que hacerse una vez tenga conocimiento de la ausencia de cualquiera de los operarios, 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.

Para los reemplazos temporales el contratista deberá informar a la entidad, nombres completos, motivo del remplazo, verificar información incluido su afiliación al Sistemas de Seguridad Social; previa autorización de su ingreso por seguridad de la operaria y de la Entidad.

- ***Dotación.***

El personal del oferente seleccionado deberá estar debidamente uniformado garantizando una excelente presentación personal para la prestación del servicio. 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, (dos por cada cuatro (4) meses), de acuerdo con los artículos 230. 232 y 233 del Código Sustantivo del Trabajo, deberá ser:

- ✓ Las operarias de aseo y cafetería: Pantalón y blusa en material de óptima calidad, cofia o gorro en maya completa, para cubrir o recoger totalmente el cabello, en el mismo color del uniforme, delantal o peto blanco y zapatos en cuero con suela antideslizante.
- ✓ El operario de servicio generales de limpieza y mantenimiento del edificio el uniforme laboral debe ser adecuado al ejercicio de las actividades a desarrollar y debe primar la higiene, la seguridad y la comodidad, obligatorio el uso de botas en cuero, suela antideslizante; manteniendo una excelente presentación del personal.

El contratista informará y entregará copia del soporte de la dotación entregada a cada operario, al inicio del contrato y durante su ejecución.

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.

- ➢ ***Control y Supervisión de actividades y personal.***

Para la ejecución y seguimiento del contrato, el proponente deberá ofrecer e incluir en su propuesta una persona idónea con estudios técnicos y experiencia especifica mínima de 3 años en supervisión del servicio de aseo, limpieza, fumigación y cafetería. La figura del supervisor debe tener disponibilidad permanente más no exclusiva, en la ciudad de Sincelejo.

La figura del supervisor coordinará de manera permanente las actividades contratadas, garantizando la calidad y oportunidad del servicio, realizando seguimiento e inspección mediante la verificación de la 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 el Profesional de apoyo del despacho de la Gerencia y/o supervisor del contrato designado por la Gerencia Departamental de Sucre para aplicar los correctivos que requieran en forma inmediata.

La actividad de supervisión y control no generará costos adicionales para la entidad, por cuanto la figura del supervisor está representando al contratista en el cumplimiento de las labores de control y seguimiento del servicio suministrado.

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.

2.2.3. Actividades específicas del servicio.

Las actividades se deben ejecutar de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la entidad; los protocolos de aseo, limpieza y desinfección establecidos en los procedimientos y en la normatividad vigente.

Las actividades generales a realizar de acuerdo a la programación para prestar el servicio de aseo, limpieza, fumigación y cafetería corresponden a las que se describen a continuación, para lo cual el

contratista debe disponer de todos los insumos, equipos y herramientas de su propiedad, durante todo el periodo de ejecución del contrato:

Tabla 1. ***ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA, FUMIGACIÓN Y CAFETERIA***

Ítem	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA, FUMIGACIÓN Y CAFETERIA	PERIODICIDAD
1	PISOS: Barrer, trapear y brillar pisos, en baldosa, tableta y porcelanato en todas las áreas y dependencias de la Entidad. Los pisos deberán mantener a diario un permanente estado de limpieza, desinfección y agradable aroma.	Diario / permanente
2	PUESTOS DE TRABAJO ESCRITORIOS Y SUPERFICIES DE LAMINADOS: Limpiar escritorios y superficies de laminados decorativos de alta y baja presión, sillas textiles de poliéster y polipropileno, archivadores, puertas, partes de madera y demás elementos y muebles de uso en las oficinas. Todos los elementos Y EQUIPOS de oficina deberán mantener a diario un permanente estado de limpieza y desinfección.	Diario / permanente
3	SILLAS: Limpiar sillas de textiles de poliéster y polipropileno. Los elementos de oficina deberán mantener a diario un permanente estado de limpieza y desinfección.	Quincenal todas las áreas / permanente según la necesidad
4	ARCHIVOS: Limpiar adecuadamente los archivos ubicados en cada piso y el área de archivo central de la Entidad, entendiéndose como tal la aspirada y limpieza técnica de la parte física. Para este fin, el contratista debe disponer una aspiradora de su propiedad, durante todo el periodo de duración del contrato.	Dos veces a la semana / permanente según la necesidad
5	APARATOS TELEFÓNICOS, ELÉCTRICOS, ELECTRÓNICOS: Limpiar el polvo y desinfectar externamente los aparatos telefónicos, eléctricos, electrónicos y demás equipos de oficina, usando limpiones secos o semihúmedos, evitando que dentro de los teclados de los equipos penetren líquidos de cualquier índole.	Diario / permanente
6	BAÑOS: Lavar, brillar, desinfectar y ambientar baños, sanitarios, lavamanos, espejos, paredes, mesones, superficies y en general realizar mantenimiento de condiciones higiénicas de las baterías sanitarias. Los baños deberán mantener a diario un permanente estado de limpieza, desinfección y agradable aroma.	Diario, mínimo 3 veces al día/ verificación Permanente.
7	PERSIANAS, CORTINAS BLACKOUT: Limpiar y aspirar persianas, cortinas blackout (en seco) vidrios ubicadas ventanales interiores.	Semanal todas las áreas / permanente según la necesidad
8	PAREDES: Desempolvar y limpiar paredes, divisiones, gabinetes, guarda escobas y puertas.	Diario / permanente
9	PUERTAS Y DIVISIONES DE VIDRIO: Sacudir y limpiar utilizados productos de madera todas las puertas y marcos, brillar manijas, cerraduras, puertas de vidrio limpiar y desinfectar, quitar grasa, manchas, huellas.	Diario / permanente
10	VIDRIOS: Limpiar adecuadamente puertas y ventanales de vidrio y objetos metálicos, entre otros, quitar grasa, manchas, huellas. Incluye la limpieza de vidrios y/ventanales en espacios doble altura y/o fachadas. Para este fin, el contratista debe disponer una hidrolavadora de su propiedad.	Permanente
11	ASCENSOR: Limpiar y desinfectar externamente la cabina del ascensor dentro y fuera, trapear y desmanchar. El cual deberá mantener a diario un permanente estado de limpieza, desinfección y agradable Aroma.	Diario, mínimo 3 veces al día/ verificación Permanente
12	PARQUEADEROS, BODEGAS Y TERRAZA: Barrer, recoger basura y limpiar canaletas y canecas.	Diario / verificación
13	REJA DEL PARQUEADERO: Lava la reja externa de la zona de parqueadero. Para este fin, el contratista debe disponer una hidrolavadora de su propiedad.	Semanal toda el área / permanente según la necesidad
14	ESCALERAS: Barrer, trapear Limpiar y desinfectar todas las escaleras a cargo de la Entidad y pasamanos.	Diario / permanente según la necesidad

4

15	BRIGADAS DE ASEO: Realizar brigadas de aseo, limpieza y desinfección para reforzar el mantenimiento en los pisos, puertas, vidrios, áreas comunes, puestos de trabajo, sillas y escritorios, zona de parqueo, bodegas, áreas donde se encuentran los diferentes sistemas (planta eléctrica, electrobomba, etc.), considerando que esta actividad no se puede realizar diariamente porque se afectaría la continuidad del servicio en la institución.	Quincenal / cuando se requiera
16	BRIGADAS DE ASEO ESPECIALES: Atender las brigadas - jornadas especiales de aseo y desinfección que se requieran en las dependencias de la Entidad.	Cuando se requiera
17	MANTENIMIENTO – LIMPIEZA DE FACHADA: Aseo, limpieza y lavado de la facha (ventanales a doble altura). Para este fin, el contratista debe disponer los insumos, equipos y herramientas de su propiedad.	Un servicio al finalizar el contrato.
18	RECOLECCION RESIDUOS SOLIDOS: Recolección diaria de residuos y disposición adecuada de los mismos. Limpiar y desinfectar los puntos ecológicos, canecas ubicadas en puestos de trabajo, basureros de oficinas, pasillos y baños.	Diario, mínimo 2 veces al día - 7 a.m. mañana y 2 p.m. / verificación permanente.
19	MANEJO ADECUADO RESIDUOS SOLIDOS: El contratista deberá establecer un plan de apoyo y capacitación de sus operarias/os para el manejo adecuado de residuos y desechos sólidos (orgánicos, no orgánicos, etc.) de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia, para definir comportamientos que prevengan la contaminación con estos residuos.	Diario / verificación permanente
20	Control de plagas básico, contra: (i) insectos rastreros y voladores (cucarachas, moscas, zancudos, hormigas, pulgas, arañas, polillas, ácaros y larvas, entre otros similares); (ii) roedores; y (iii) desinfección ambiental: contra hongos, virus y bacterias. - Incluye espacios interiores como oficinas, baños, cocina, zonas comunes, parqueadero, auditorios, archivos, almacenes, bodegas, zonas de basura y zonas verdes. Para este fin, el contratista debe disponer los insumos, equipos y herramientas de su propiedad, durante todo el periodo de duración del contrato	Cada dos meses durante el contrato en todas las áreas.
21	ESCALERAS, TERRAZA, PARQUEADEROS, ZONAS COMUNES y PASILLOS, BODEGAS, ENTRE OTRAS: Desarrollar acciones tendientes a mantener en óptimas condiciones de aseo, limpieza, desinfección, higiene y salubridad todas las dependencias a cargo de la Entidad.	Diario / permanente
22	MANTENIMIENTOS MENORES: Apoyar la realización de actividades relacionadas con el servicio de aseo, limpieza, desinfección y mantenimiento menor como la limpieza de vidrios exteriores e interiores, fachada, sistemas de ventilación, canales, desagües, plomería, cerrajería, jardinería, retoques de pintura, recolección de basura; traslado y ubicación de objetos para organización y el mantenimiento en óptimas condiciones de higiene, salubridad, ornamentación y física de la infraestructura de la Entidad. Para este fin, el contratista debe disponer de los equipos y herramientas de su propiedad, durante todo el periodo de duración del contrato.	Diario / permanente
23	REPORTAR SITUACIONES QUE AFECTEN EL MANTENIMIENTO ADECUADO DE ASEO, LIMPIEZA O DESINFECCION: verificar e informar a las instancias competentes sobre situaciones que se presenten o afecten el buen funcionamiento de la infraestructura, equipos, etc. Realizar inspección y verificar el estado adecuado de aseo, limpieza y desinfección de las instalaciones y reportar oportunamente situaciones que requieran mantenimientos correctivos como daños en: tuberías, sanitarios, lavamanos, plateros, escaleras, lámparas, bombillos, sistemas (eléctricos, hidráulicos, planta eléctrica, seguridad, ventilación y aires acondicionados, contra incendio), ascensor, pisos, puertas, ventanas, vidrios, divisiones, persianas, sifones, sensores, filtraciones, entre otros.	Diario / permanente
24	ORDEN Y ASEO CAFETERIA: Mantener en perfecto estado de organización, aseo y desinfección la zona de cocina, platero y los muebles o enseres del área, despejando de loza o elementos innecesarios los mesones o superficies externas.	Diario / permanente

25	ORDEN, ASEOS Y RECOLECCION MENAJE DE CAFETERIA: Mantener en perfecto estado de orden despejando de loza o elementos innecesarios el área de las oficinas, puestos de trabajo, superficies, escritorios, laminados, sala de juntas, sala de audiencia, entre otros.	Diario. Las veces necesarias para prestar el servicio de acuerdo a la especificación indicada
26	REUNIONES Y EVENTOS INTERNOS: Atender seminarios, reuniones, talleres, foros, conferencias, mesas de trabajo, condecoraciones, celebraciones institucionales y eventos especiales, así como reuniones de trabajo, entre otros.	Diario
27	SERVICIO DE JARDINERIA: ✓ Realizar labores de poda, deshierbado y mantenimiento integral de las áreas donde se encuentran ubicadas las plantas de la entidad. ✓ Quitar diariamente los rastrojos. ✓ Sanear árboles y supervisar la salud de todas las plantas y espacios verdes. ✓ Podar árboles y arbustos ✓ Regar y abonar las plantas. ✓ Realizar la labor de recolección de residuos de las zonas verdes internas y externas de la Sede de la Gerencia. ✓ Fertilizar y cortar el césped ✓ Efectuar labores de siembra y mantenimiento ornamental. ✓ Realizar labores de fertilización y fumigación en la zona verde. ✓ Mantener las áreas verdes sin desechos ni residuos Para esta actividad el contratista debe disponer los insumos, equipos y herramientas de su propiedad, durante todo el periodo de duración del contrato.	Diario / permanente
28	El servicio de cafetería comprende la preparación y distribución de café y otros servicios similares que requiera la Gerencia Departamental de Sucre, a través de sus operarias tanto para los funcionarios como para la atención de reuniones programadas en las diferentes dependencias; manteniendo el sitio de trabajo y los elementos en condiciones óptimas de limpieza y orden.	Diario / permanente
29	MANUAL DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTOS SEDE GERENCIA SUCRE: Atención, seguimiento y disposición a los requerimientos descritos en el manual, el cual será obligatorio su estudio por parte del contratista para ser socializado con los operarios a fin de ser implementado en lo que le compete.	Diario / permanente
30	Las demás que resulten de la normal ejecución del Contrato y que guarden relación con el objeto contratado.	Diario / permanente Según la necesidad.

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

2.2.4. Otras especificaciones técnicas.

✓ Servicio de fumigación:

El proponente deberá realizar durante la ejecución del contrato tres (3) jornadas de fumigación, a fin de garantizar el control de plagas como insectos en general (pulgas, polillas, hormigas, cucarachas, mosquitos, zancudos, moscas, termitas o comején, etc.), desinfección ambiental en las todas las áreas contra hongos, virus y bacterias; control de roedores; control de ácaros; purificación del ambiente, control preventivo y curativo de artrópodos y roedores, las jornadas deben realizarse con los equipos, elementos e insumos suministrados por el mismo contratista.

Para la fumigación, se deben utilizar técnicas adecuadas que no generen humedad en el ambiente como termo-nebulización, entre otros de última tecnología de uso en el País para este tipo de fumigación, con el fin de preservar adecuadamente los archivos y la documentación.

Si el Proveedor realiza esta actividad a través de un tercero éste debe contar con todos los permisos y autorización de Ley que se exigen para el desarrollo de esta actividad.

- ✓ Insumos y materiales:

Los productos químicos a utilizar (desinfectantes, insecticidas, bactericidas, rodenticidas, etc.) deben ser de marcas reconocidas y de óptima calidad para el eficaz y eficiente control de plagas, alta seguridad para las personas y el medio ambiente, homologados según las normas técnicas colombianas ICONTEC, debidamente registrados ante el INVIMA y autorizados por el Ministerio de la Protección Social y la Secretaría de Salud del Departamento de Sucre.

- ✓ Equipos:

El contratista seleccionado debe dotar por todo el tiempo de ejecución del contrato las herramientas mínimas requeridas para las labores de mantenimientos menores, jardinería y fumigación, sin que esto genere costos adicionales a la entidad.

2.3. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE.

2.3.1 Requisitos de Experiencia para oferentes no clasificados como Mipyme

El oferente deberá anexar a su oferta certificaciones de experiencia especifica con entidades públicas y/o privadas, de cinco (5) contratos suscritos, debidamente ejecutados y terminados, y que se encuentren relacionados con el objeto del presente proceso de contratación.

Los contratos que se pretendan hacer valer para acreditar la experiencia requerida, deberán estar suscritos y ejecutados dentro de los cuatro (4) últimos años, cuyos valores ejecutados sean iguales o superiores al presupuesto oficial de la presente invitación.

Nota. Es requisito indispensable que mínimo en tres (3) de las certificaciones, este incluido el desarrollo de actividades de fumigación en las mismas condiciones a las que se pretende contratar (podrá anexar el respectivo contrato para verificar el cumplimiento del requisito).

2.3.2. 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, se establece como criterio diferencias para Mipymes, que estos podrán acreditar mediante certificaciones la experiencia especifica en la ejecución de tres (3) contratos suscritos, debidamente ejecutados y terminados, y que se encuentren relacionados con el objeto del presente proceso de contratación.

Los contratos que se pretendan hacer valer para acreditar la experiencia requerida, deberán estar suscritos dentro de los cuatro (4) últimos años, cuya sumatoria de los valores ejecutados sean iguales o superiores al presupuesto oficial de la presente invitación.

Nota. Es requisito indispensable que mínimo en dos (2) de las certificaciones, este incluido el desarrollo de actividades de fumigación en las mismas condiciones a las que se pretende contratar (podrá anexar el respectivo contrato para verificar el cumplimiento del requisito).

2.3.3. Requisitos de las certificaciones para acreditar experiencia:

Las certificaciones 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

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

NOTA 1: En ningún caso se aceptarán los documentos de soporte sin la certificación correspondiente.

NOTA 2: No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.

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

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

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

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

3. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso asciende a la suma de SETENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($73.828.193) IVA incluido y demás impuestos de ley, el cual se encuentra amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 62926 vigencia 2026, rubro presupuestal: A-02-02-01-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE.

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

El costo del personal (operarios) no podrá ser inferior al salario mínimo legal mensual vigente junto con todas las prestaciones y dotación de ley. (Adjuntar cuadro cálculo salario y prestaciones).

La oferta debe ser presentada en el Anexo No. 3, y en adjunto, en forma discriminada por los conceptos y valores totales.

Se solicita que el valor del servicio por mes y total de la oferta económica, debe corresponder a una suma aritmética exacta en números enteros, con el fin de evitar las presuntas aproximaciones del programa Excel.

El proponente que sobrepase en su ofrecimiento económico del presupuesto indicado anteriormente, será rechazado.

4. FORMA DE PAGO.

Para la ejecución del contrato, la CGR NO entregará al contratista valor alguno por concepto de "Anticipo" o "pago anticipado".

La forma de pago de este contrato será por mensualidades vencidas, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Haber prestado a satisfacción el servicio conforme lo establecido en el presente Proceso de contratación.
- Presentar la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato -Gerente Departamental-.
- Acreditar el correspondiente pago de los aportes de seguridad social y parafiscales.
- Presentar la respectiva factura electrónica de acuerdo con el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales– DIAN.
- Los pagos se efectuarán mediante transferencia a la cuenta bancaria informada por la empresa que resulte seleccionada, previos los descuentos de ley.

Si los documentos para el pago no se reciben dentro del plazo establecido o, si recibidos son devueltos por inconsistencias tales como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la entidad, programará el valor a cancelar una vez se hubieren subsanado las observaciones, se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado y de acuerdo al derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

1) El contratista NO podrá por ningún motivo suspender las actividades que impliquen el desarrollo del objeto del contrato, ni siquiera con el argumento de falta de pago por parte de la entidad.
2) No se recibirá ni tramitará facturación con valores que contemplen decimales.
3) El contratista no podrá realizar cesiones económicas (endosos) son previa autorización del ordenador del gasto.
4) Para todos los pagos se debe anexar la certificación de pago a los sistemas de seguridad social integral, de conformidad con la normatividad vigente y certificación y constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual.
5) La factura electrónica igual que las pólizas deben ser emitidas con cifras cerradas y aproximada al peso más cercano.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Para todos los efectos legales y fiscales, el plazo de ejecución del objeto contratado es de veinte (20) días y siete (7) meses, a partir del 10 de mayo de 2026, hasta el 31 de diciembre de 2026 previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. En todo caso se debe cumplir previamente los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (aprobación por las partes del contrato electrónico, así como la aprobación de la garantía única en la plataforma SECOP II, expedición del registro presupuestal y suscripción del acta de inicio).

6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.

El servicio se prestará en las instalaciones de la Contraloría General de la República - Gerencia Departamental de Sucre, ubicada en carrera 20 No. 25 - 72 de la ciudad de Sincelejo.

7. GARANTIAS.

En virtud del artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, las garantías no son obligatorias en los contratos de mínima cuantía. No obstante, lo anterior y debido a que el mismo artículo faculta a las Entidades, determinar la necesidad exigirlas teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago, el oferente y/o contratista debe constituir una póliza que cubra los siguientes riesgos.

7.3. Etapa precontractual.

ETAPA PRECONTRACTUAL			
AMPAROS	**GARANTIAS**	**PORCENTAJE**	**RESPONSABLE**
La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.	Garantía de seriedad de la oferta: póliza expedida por compañía de seguros o entidad bancaria que ampare el riesgo de la oferta.	Seriedad de la oferta por el 10% del valor total, del presupuesto oficial, con una vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta.	Contratista

7.4. Etapa contractual.

AMPAROS	COBERTURA	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 4 meses más
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 3 años más
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 4 meses más
Responsabilidad extracontractual	200 S.M.M.L.V.	Durante la ejecución del contrato, y sus adiciones si las hubiere

Las pólizas serán entregadas por el proveedor seleccionado en el correo josem.acosta@contraloria.gov.co y publicadas en SECOP II, para su aprobación.

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

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

8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

Para efectos del cumplimiento del objeto contractual, 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, mediante documento escrito de cada una de las obligaciones que se señalan a continuación:

8.3. Obligaciones del Contratista.

8.3.1. Obligaciones generales del Contratista:

8.3.1.1. Obligaciones generales del Contratista:

- Cumplir a cabalidad con el objeto de la presente contratación.
- Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato.
- Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más.
- 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, EL CONTRATISTA debe reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior el contratista debe comunicar a la compañía de seguros.
- 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.
- Mantener fijos los precios ofertados, los cuales no estarán sujetos a reajuste.
- Atender de forma oportuna todas las consultas e inquietudes que sean requeridas por el supervisor del contrato, a través de diferentes medios de comunicación.
- Informar de manera inmediata cualquier hecho o circunstancia que pueda incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que pueda poner el peligro los legítimos intereses de la CGR, y proponer alternativas de solución a la misma.
- Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
- Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que le sean imputables, con ocasión del contrato.
- Las demás que por ley o contrato le correspondan.

8.3.1.2. Obligaciones Específicas del Contratista:

- Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato, desarrollando las actividades según lo dispuesto en la invitación pública, sus adendas y la propuesta presentada, documentos que hacen parte integral del contrato.

- Destinar personal en excelentes condiciones físicas y psíquicas para adelantar el servicio contratado y, además, debidamente calificado en relaciones personales y responsabilidad en el cumplimiento de sus funciones, excelente presentación personal, manejo y utilización de los elementos propios para la ejecución de su labor.
- Garantizar la calidad del servicio contratado para que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de calidad y eficiencia.
- Disponer de los insumos, equipos, repuestos, herramientas, y logística requerida para la ejecución del contrato.
- Cumplir estrictamente con los horarios y días establecidos por la Entidad para la prestación del servicio.
- Cumplir con la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y en el Código Sustantivo del Trabajo y sus normas concordantes, asumiendo los sueldos, prestaciones sociales, afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social integral, primas, indemnizaciones, vacaciones y demás prestaciones sociales que se causen en la ejecución del contrato.
- Aplicar y realizar seguimiento a sus manuales de procedimientos y protocolos de aseo, limpieza y desinfección; los cuales deben estar acorde con los parámetros exigidos por el Ministerio de la Protección Social.
- Acreditar ante el contratante el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normatividad aplicable.
- Asumir los gastos correspondientes a los sueldos del personal, horas extras, dominicales y festivos, recargos nocturnos, primas, indemnizaciones, vacaciones y demás prestaciones sociales que se causen en la ejecución del contrato. La responsabilidad derivada de los contratos de trabajo, correrá a cargo del contratista por toda clase de demandas, reclamos o procesos que interponga el personal a su cargo. El personal presentado por el contratista para prestar el servicio en la entidad, no tendrá vinculación laboral con la Contraloría General de la Republica.
- Garantizar el cuidado, uso adecuado, mantenimiento y conservación de los elementos e insumos suministrado por la entidad, comunicando el cambio de los que no cumplan con las condiciones de calidad requeridas para la prestación del servicio.
- Garantizar el suministro oportuno, de los equipos y los elementos de acuerdo a los requerimientos técnicos de la Entidad, para cumplir a satisfacción con el servicio durante la vigencia del contrato.
- Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.
- Realizar los cambios que sean necesarios cuando los servicios prestados no cumplan con las especificaciones requeridas por la Contraloría General de la República, los costos en que se haya incurrido, estarán a cargo del contratista.
- Informar a la Contraloría General de la República toda irregularidad que observe en el desarrollo del objeto contratado.
- No sobrepasar el presupuesto oficial destinado.
- Todas las contenidas en la tabla 1. *actividades del servicio del aseo, limpieza, cafetería y desinfección*, descritas anteriormente.
- Las demás contenidas en el pliego de condiciones, la propuesta presentada por el Contratista, y las que resulten de la normal ejecución del Contrato.

8.3.2. Obligaciones de la Contraloría General de la República.

- Impartir las debidas instrucciones para la efectiva, oportuna y organizada ejecución de los servicios contratados.
- Efectuar el registro presupuestal del contrato.
- Verificar el estricto cumplimiento del objeto contractual.
- Aprobar oportunamente la Garantía única que en debida forma constituya el contratista.
- Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
- Realizar los trámites necesarios para procurar que el Contratista reciba oportunamente el pago de conformidad con las condiciones del contrato.
- Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista, dentro de los términos establecidos en la Ley 1755 del 30 de junio de 2015, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA.
- Todas las demás que por ley le permitan el cabal cumplimiento de las condiciones previstas en la invitación pública, la oferta y el contrato.
- Suministrar la documentación necesaria relacionada con las publicaciones que se deben llevar a cabo.

9. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

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

10. MULTAS.

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

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

La Contraloría 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.

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

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

11. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

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

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

12. CADUCIDAD.

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

La declaración de caducidad se hará por medio de resolución motivada, expedida por la Contraloría General de la República.

13. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO.

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

14. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

15. LIQUIDACIÓN.

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, subrogado parcialmente por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, modificado a su vez por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 ultimo inciso, el presente contrato deberá liquidarse por mutuo acuerdo, dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha de terminación de este. En caso de no llegar a un acuerdo entre las partes, se procederá a la liquidación unilateral, así mismo, el interesado podrá solicitar la liquidación judicial del contrato (art. 171 CPACA).

16. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN

El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la aprobación por las partes del contrato electrónico en la plataforma SECOP II (comunicación de la aceptación de la oferta).

Para inicio de la ejecución del contrato, en todo caso, se requerirá previamente la expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías y suscripción del acta de inicio.

17. SUPERVISOR DEL CONTRATO

La Supervisión del Contrato será ejercida por el Gerente Departamental de Sucre, o en su defecto, por el funcionario que designe para tal fin quien ordena el gasto. 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.

En uso de la facultad para designar al supervisor del contrato, prevista en la Resolución Organizacional No. OGZ-0862-2024 del 16 de abril de 2024, el Ordenador del Gasto podrá sustituir el Supervisor del contrato y designar uno nuevo cuantas veces se requiera, para lo cual bastará la comunicación suscrita por el mencionado ordenador del gasto, documento que formará parte del expediente contractual. La designación del supervisor y sus modificaciones, son de competencia exclusiva de la Contraloría General de la República.

18. LIMITACIÓN A MIPYMES TERRITORIALES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la Contraloría General de la República, Gerencia Departamental Colegiada de Bolívar, convoca a las MIPYMES TERRITORIALES, que su domicilio principal este en Sincelejo - Sucre, con mínimo un (1) año de existencia, a manifestar interés en participar en el presente proceso de selección, manifestación que deberá realizarse dentro de la oportunidad señalada en el cronograma. El interesado en manifestar interés deberá adjuntar junto con su manifestación, los documentos de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

19. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SUSTENTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

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

20. PUBLICIDAD DEL PROCESO

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

21. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del presente proceso de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía es el siguiente:

Actividades del proceso	Fecha y hora	Lugar de publicación
Publicación invitación publica	Según Cronograma publicado SECOP II	Plataforma transaccional SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/
Publicación de estudios previos	Según Cronograma publicado SECOP II	Plataforma transaccional SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/
Plazo para presentar de observaciones a la invitación publica	Según Cronograma publicado SECOP II	Plataforma transaccional SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes	Según Cronograma publicado SECOP II	Plataforma transaccional SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/
Plazo para dar respuesta a las observaciones a la invitación	Según Cronograma publicado SECOP II	Plataforma transaccional SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/
Publicación del aviso de limitación a Mipymes o si podrá participar cualquier interesado	Según Cronograma publicado SECOP II	Plataforma transaccional SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/
Plazo para expedir adendas	Según Cronograma publicado SECOP II	Plataforma transaccional SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/
Presentación de Ofertas	Según Cronograma publicado SECOP II	Plataforma transaccional SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/
Apertura de sobres	Según Cronograma publicado SECOP II	Plataforma transaccional SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/
Informe de presentación de ofertas	Según Cronograma publicado SECOP II	Plataforma transaccional SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	Según Cronograma publicado SECOP II	Plataforma transaccional SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	Según Cronograma publicado S Según Cronograma publicado SECOP II ECOP II	Plataforma transaccional SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/
Respuesta a las observaciones y publicación informe de evaluación definitivo	Según Cronograma publicado SECOP II	Plataforma transaccional SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/
Comunicación de aceptación de la oferta y/o declaratoria de desierto.	Según Cronograma publicado SECOP II	Plataforma transaccional SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/

Dentro del plazo establecido en el cronograma, la entidad podrá expedir adendas con el objeto de aclarar, corregir, modificar aspectos contenidos en la presente invitación, las cuales deberán ser tenidas en cuenta por los interesados al momento de elaborar sus propuestas.

En caso que los plazos fijados en el cronograma no resulten suficientes para la verificación de las ofertas y/o para dar respuesta a las observaciones presentadas al informe de verificación, la entidad, mediante aviso publicado en el SECOP II, notificara de tal situación a los interesados, indicando los motivos de la amplificación del plazo y las nuevas fechas de publicación.

Es obligación y responsabilidad de los interesados revisar y estar al pendiente de todas las actuaciones que pudieran darse durante las fechas establecidas en el cronograma del proceso.

22. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Serán válidas desde la fecha prevista en el cronograma para su entrega y un (1) mes más. Durante este período, el oferente no podrá retirarla ni modificar los términos y condiciones en ella establecidos.

23. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta se debe presentar de manera virtual a través del SECOP II y contener la totalidad de los documentos solicitados en la presente invitación.

La presentación y cargue de los documentos que integran la oferta en la plataforma del SECOP II, puede iniciarse una vez se encuentre publicado la presente invitación, y hasta la fecha y hora de cierre establecido en el cronograma como plazo máximo para cargar la oferta.

La oferta deberá presentarse, en idioma castellano, sin tachaduras, ni borrones, contestando en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos que son requisitos indispensables para el estudio de la propuesta.

Las ofertas deberán estar suscritas por el representante legal de la persona jurídica, y en caso de consorcio o unión temporal por el representante conforme al documento de constitución; quien debe tener facultades específicas y vigentes para contratar y estar autorizado para comprometer a la Entidad, en cuantía igual o superior al valor de la propuesta.

Debe tenerse en cuenta que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal.

Los costos asociados a la presentación de las ofertas serán a cargo del oferente. El valor total de la oferta deberá incluir IVA e igualmente debe tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos 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 dependientes, en cumplimiento y ejecución del contrato. El valor de las ofertas debe presentarse en moneda legal colombiana.

El oferente con la sola presentación de su propuesta manifiesta de manera inequívoca y bajo la gravedad de juramento, que el origen de los recursos que empleará para la ejecución del objeto del contrato es lícito y ajeno a las actividades que comprenden el tipo penal de lavado de activos, conforme a las disposiciones legales vigentes, en especial el contenido en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006.

NOTA: 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 previstas en esta invitación.

Procedimiento en caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II:

En el evento en que llegada la fecha y hora para la presentación de las propuestas y se evidencia un evento de indisponibilidad de la plataforma SECOP II que impida la presentación de la respectiva propuesta al oferente, La Gerencia Departamental de Sucre de la CGR procederá a aplicar la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II".
Para estos eventos la Gerencia Departamental de Sucre de la CGR, dispondrá del correo electrónico josem.acosta@contraloria.gov.co, con el fin de que los proponentes envíen antes de la hora límite para presentar las ofertas y/u observaciones, informando a la entidad la situación evidenciada, incluyendo el número del proceso, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiera presentar la oferta.

Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP dentro de las 24 horas siguientes al cierre del proceso de contratación, puede presentar su oferta por correo electrónico dispuesto por la entidad, por el medio mencionado con anterioridad solo hasta el momento del cierre, las ofertas con posterioridad no serán aceptadas y serán rechazadas.

24. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

Para efectos de esta contratación, la CGR verificará las condiciones del contratista a través de los siguientes documentos, que deberán ser aportados junto con la propuesta, dado que el único factor de escogencia es la de menor precio, por bienes y/o servicios, cuyo valor no supera el 10% de la menor cuantía de la Entidad.

El proponente deberá adjuntar a su oferta documentos destinados a verificar el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la invitación, y que se enuncian a continuación:

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	RESULTADOS
Capacidad Jurídica	Cumple/No cumple
Condiciones técnicas exigidas	Cumple/No cumple
Experiencia	Cumple/No cumple

Además, serán objeto de la verificación y evaluación de la oferta los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

24.3. Capacidad Jurídica.

La capacidad jurídica se circunscribirá al desarrollo de la empresa o actividad prevista en su objeto social (artículo 99 Código de Comercio), el cual deberá estar relacionado con el objeto de 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 previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.

Con la sola presentación de la oferta se entiende que el oferente manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, en la Constitución Política de Colombia y en la ley.

Si el objeto social del proponente, persona jurídica o de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal no se encuentra acorde con el objeto a contratar, la oferta será rechazada.

Documentos jurídicos:

a. Carta de presentación de la oferta.

Se diligenciará conforme al modelo contenido en el Anexo 01 de la invitación pública - 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 de la presente invitación.

b. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o quien haga sus veces.

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 (1) mes de antelación al cierre de la invitación, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo el objeto social. El objeto social y actividad económica deberá estar relacionado con el objeto a contratar establecido en la presente invitación pública.

La sociedad o firma debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un (1) año más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6º de la Ley 80 de 1993, término que se contará a partir de la fecha programada para la aceptación de la oferta.

En el evento en 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 establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

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 de la asamblea o junta de socios para participar en esta invitación de la CGR. Esta misma regla se aplicará a los consorcios o uniones temporales y personas extranjeras.

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 existencia y representación legal no se encuentre dentro del término requerido por la CGR, o no se allegue fotocopia de la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, la CGR solicitará subsanar dicha situación.

Si la actividad comercial del oferente, persona natural o el objeto social de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, no se encuentra acorde con el objeto a contratar, **la oferta será rechazada**.

Sede Administrativa.

Para la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada de Sucre, es fundamental que el posible contratista cuente con sucursal, agencia o sede administrativa en la ciudad de Sincelejo, teniendo en cuenta que basados en la experiencia contractual que se tiene para

la prestación del servicio que se pretende contratar, resulta imperante y de gran importancia tener contacto directo e inmediato con el contratista para la solución oportuna de las diversas situaciones que se puedan presentar ya sea tipo comportamental de los operarios asignados, salarial, así como la verificación del cumplimiento del objeto del contrato y labores continuas de supervisión que deben existir.

Lo anterior, atendiendo la naturaleza misma del contrato ya que se trata de la prestación de servicios personales (en el cual se establecen relaciones de tipo inter-personal). Igualmente, es de indicar que con el establecimiento del requisito en comento no se está vulnerando ningún postulado o principio que rija la contratación estatal y menos aquellos que gobiernan el proceso de selección de mínima cuantía, como lo es el presente caso, razón por la cual se indica de forma clara en la presente Invitación Pública, documento en el cual la Entidad señala todas las características técnicas del servicio a contratar y requisitos que debe cumplir quien esté interesado en participar de acuerdo a las necesidades que se pretenden satisfacer y a las particularidades del mismo.

El presente requisito se establece a fin de prever que se presenten incumplimientos respecto a la oportuna y efectiva supervisión y coordinación por parte de la empresa contratista sobre el personal suministrado (operarios) para la prestación del servicio.

Por lo anterior, el proponente debe acreditar a través de la presentación de certificado de cámara de comercio competente, que cuenta con sede principal, agencia o sucursal y que se encuentra matriculada en la ciudad de Sincelejo departamento de Sucre.

La obligación de la acreditación de la sede, agencia o sucursal debe garantizarse durante el periodo de adjudicación y ejecución del contrato. Requisito habilitante no subsanable.

El presente requisito será objeto de verificación por parte de la CGR – Gerencia Departamental Sucre.

c. Consorcios o Uniones Temporales.

Si la propuesta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se tendrá como oferente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

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

- ✓ Indicación en forma expresa de si su participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal, lo cual debe declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, la responsabilidad, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones contractuales, las limitaciones al representante legal e indicando que ninguna podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal, ni a los demás participantes, ni a terceros sin autorización previa y por escrito de la CGR.
- ✓ Designar la persona, que para todos los efectos representará al consorcio o a la Unión Temporal.
- ✓ Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, que deberá no ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, término que se contará a partir de la fecha de publicación de la comunicación de aceptación de la oferta.

- ✓ Todos y cada uno de los miembros que integran el Consorcio o Unión Temporal, deberán declarar que no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la CGR.
- ✓ Los oferentes consorciados o en unión temporal deberán tener en cuenta lo indicado en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, relativo a la responsabilidad en la adjudicación, celebración y ejecución del contrato.
- ✓ Aceptada la oferta no podrá haber cesión de ella entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.
- ✓ Los Consorcios o Uniones Temporales constituidos para la presente invitación, se comprometen en caso de ser adjudicatarios, a inscribirse en el RUT (Registro Único Tributario), y aportar el NÍT correspondiente, permanecer Consorciados o en unión temporal durante el plazo del contrato y un (1) año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el Consorcio o Unión Temporal no podrá ser disuelta, ni liquidada durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba. Nota: La Contraloría General de la República podrá solicitar aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal.

Cuando el oferente sea un consorcio o unión temporal, cada parte constitutiva deberá presentar el documento de que trata el presente numeral, además del convenio de conformación de la misma. Si la actividad comercial del oferente, persona natural o jurídica, o el objeto social de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, no tiene correspondencia con el objeto de la contratación, la oferta será rechazada.

d. Certificación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes parafiscales.

PERSONAS JURÍDICAS: Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, avalado por un contador público, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje(si está obligado). Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

PERSONAS NATURALES: En caso que el Proponente sea una persona natural, deberá tener en cuenta lo señalado en la Ley 828 de 2003, "por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social", especialmente lo consignado en el artículo 1, por medio del cual se modifica el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002", deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores al cierre, si tiene empleados

a su cargo deberá aportar una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (si está obligado). Dicho documento debe certificar, que, a la fecha de presentación de su propuesta, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

La entidad verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta o al de la suscripción del contrato, (PRESENTAR PLANILLA DE PAGO DEL ÚLTIMO MES OBLIGADO), sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Proponentes Plurales Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los apartes anteriores.

Nota: deberá anexarse copia de la tarjeta profesional, copia de la cédula y certificado emitido por la junta central de contadores del revisor fiscal o contador que avale la certificación.

e. Constancia de autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST para la vigencia 2025 conforme a la Resolución 0312 del 2019, con resultado del 100%, ACEPTABLE, emitida por su respectiva Aseguradora de Riesgo Laboral (ARL).

f. Certificación emitida por el Ministerio del trabajo de ESTÁNDARES MÍNIMOS SGSST - TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN, con total de Valor Estándar Mínimos de Calificación de 90. Periodo Correspondiente al año 2025.

g. Verificación documentos adicionales.

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

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o de su apoderado según el caso.
2. Fotocopia del Registro Único Tributario - RUT, expedido por la DIAN, debidamente firmado y actualizado, donde conste el régimen tributario a que pertenece el oferente.
3. Certificación bancaria del proponente donde conste el nombre del titular, su identificación, número de cuenta y clase.
4. Certificado de antecedentes fiscales del proponente (si es persona natural), del representante legal y de la persona jurídica (si es persona jurídica) y de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, expedido por la CGR.
5. Certificado de antecedentes disciplinarios del proponente (si es persona natural), del representante legal y de la persona jurídica (si es persona jurídica) y de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, expedido por la Procuraduría General de la Nación.
6. Certificado de Antecedentes Judiciales del representante legal.
7. Registro Nacional de Medidas Correctivas del representante legal.
8. Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam)

9. MANIFESTACIÓN DEL OFERENTE SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Se diligenciará conforme al modelo contenido en el Anexo 4 – manifestación del oferente sobre inhabilidades e incompatibilidades y deberá ser firmada por el oferente, representante legal de la sociedad o firma.
10. COMPROMISO DE ANTICORRUPCION. Se diligenciará conforme al modelo contenido en el Anexo 5 – compromiso de anticorrupción y deberá ser firmada por el oferente, representante legal de la sociedad o firma.
11. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. Anexo 7.

Nota: En caso de no aportar o no firmar los certificados mencionados en los literales 9,10 y 11, la oferta será rechazada.

24.4. Condiciones Técnicas Exigidas.

a) Especificaciones Técnicas:

El presente requisito se acredita con la presentación de carta de presentación de la propuesta debidamente firmada por el representante legal y/o apoderado, mediante la cual se manifesté expresamente el conocimiento y cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones técnicas del proceso previstas en el estudio previo, anexos o invitación pública.

La verificación de las condiciones técnicas se hará de conformidad con lo señalado en el numeral 2.2. y Anexos 2 y 2.A de la presente Invitación Pública.

El proponente debe presentar con su propuesta los documentos técnicos exigidos en la presente invitación y deberá cumplir con la totalidad de las CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS establecidos en el numeral 2.2 y plasmarlos en los Anexos 2 y 2.A– Condiciones técnicas exigidas, el cual deberá ser diligenciado en su totalidad, manifestando explícitamente en todos y cada uno de los ítems que componen los requerimientos mínimos, su expresión afirmativa de aceptación. Las especificaciones descritas son de obligatorio cumplimiento por parte de los oferentes y deberán estar claramente establecidas en la oferta presentada.

24.5. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE.

24.5.1. Requisitos de Experiencia para oferentes no clasificados como Mipyme

El oferente deberá anexar a su oferta certificaciones de experiencia especifica con entidades públicas y/o privadas, de cinco (5) contratos suscritos, debidamente ejecutados y terminados, y que se encuentren relacionados con el objeto del presente proceso de contratación.

Los contratos que se pretendan hacer valer para acreditar la experiencia requerida, deberán estar suscritos y ejecutados dentro de los cuatro (4) últimos años, cuyos valores ejecutados sean iguales o superiores al presupuesto oficial de la presente invitación.

Nota. Es requisito indispensable que mínimo en tres (3) de las certificaciones, este incluido el desarrollo de actividades de fumigación en las mismas condiciones a las que se pretende contratar (podrá anexar el respectivo contrato para verificar el cumplimiento del requisito).

24.5.2. 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, se establece como criterio diferencias para Mipymes, que estos podrán acreditar mediante certificaciones la experiencia específica en la ejecución de tres (3) contratos suscritos, debidamente ejecutados y terminados, y que se encuentren relacionados con el objeto del presente proceso de contratación.

Los contratos que se pretendan hacer valer para acreditar la experiencia requerida, deberán estar suscritos dentro de los cuatro (4) últimos años, cuya sumatoria de los valores ejecutados sean iguales o superiores al presupuesto oficial de la presente invitación.

Nota. Es requisito indispensable que mínimo en dos (2) de las certificaciones, este incluido el desarrollo de actividades de fumigación en las mismas condiciones a las que se pretende contratar (podrá anexar el respectivo contrato para verificar el cumplimiento del requisito).

Requisitos de la certificación para acreditar experiencia:

Las certificaciones deben contener:

9. Objeto del contrato.
10. Plazo
11. Número del Contrato. (Si existe)
12. Entidad contratante.
13. Nombre del contratista. Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación.
14. Valor final del contrato.
15. Fechas de iniciación y terminación. (Indicar las fechas de suspensión y reanudación, para los contratos que hayan sido suspendidos o se encuentren suspendidos)
16. Firma de la persona competente

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

NOTA 1: En ningún caso se aceptarán los documentos de soporte sin la certificación correspondiente.

NOTA 2: No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.

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

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

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

La Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada de Sucre se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el

proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos etc., sin que por ello el proponente este facultado para complementar, adicionar o mejorar su propuesta.

24.6. OFERTA ECONÓMICA

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

OFERTA ECONÓMICA TOTAL: El oferente debe indicar el valor total de su oferta económica sin exceder el presupuesto oficial asignado de SETENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($73.828.193) IVA incluido, de lo contrario se rechazará la oferta.

OFERTA ECONÓMICA POR VALORES UNITARIOS: En esta sección, el oferente deberá presentar diligenciado el ANEXO 3A, indicando el valor mensual unitario por operario y valor total por mes, ningún oferente podrá cotizar los servicios requeridos por un valor superior, así como el presupuesto oficial, según el cuadro incluido en la presente invitación Anexo 3A, de lo contrario se rechazará la oferta.

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

- El proponente debe cotizar la totalidad de los ítems requeridos por la entidad con la descripción, unidad de medida, cantidades, tal y como se indica en el ANEXO 3 y 3A.
- La validez de la oferta económica será por la duración del presente proceso de contratación, desde la presentación de las ofertas y hasta el momento de la liquidación y/o terminación de este.
- Se verificarán los valores de los servicios y/o elementos contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado. El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos. El valor total de la oferta incluido IVA para el régimen común o el valor total para el régimen simplificado no podrán ser superiores al presupuesto disponible establecido por la entidad. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido y en el caso de pertenecer al régimen común discriminando el IVA. Si el proponente no discrimina el impuesto del IVA, este nuevo valor no podrá ser reconocido por la CGR y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto.
- El valor ofertado en mano de obra no podrá ser inferior al salario mínimo legal mensual vigente junto con todas las prestaciones y dotación de ley. (Adjuntar cuadro cálculo salario y prestaciones 2026)
- El oferente no debe sobrepasar el presupuesto oficial, ya que de lo contrario se rechazará la propuesta.
- Solo se pagarán los precios contratados y, por tanto, no se reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.
- La CGR efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

- Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
- Presentar sus propuestas en PESOS COLOMBIANOS.
- El valor de la oferta debe presentarse en números enteros, sin decimales, redondeado al múltiplo de 1.000 más cercano.

25. PLAZO PARA SUBSANAR LA AUSENCIA DE REQUISITOS O LA FALTA DE DOCUMENTOS HABILITANTES REQUERIDOS POR LA CGR.

La CGR pondrá a disposición de los oferentes la verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas por el término establecido en el cronograma del proceso en el Portal Único de Contratación Pública - SECOP II www.colombiacompra.gov.co

Los oferentes pueden formular sus observaciones a través del Portal Único de Contratación Pública - SECOP II www.colombiacompra.gov.co y frente al informe de evaluación podrán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena de la no habilitación definitiva de su propuesta. En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la entrega de las propuestas ni cuando la aclaración, complemento o corrección no se refiera directamente al proponente y busque mejorar la oferta.

No obstante, no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, las únicas aclaraciones admisibles serán las relacionadas con información contenida en la oferta.

26. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

- ✓ Si la propuesta se entrega fuera de la plataforma SECOP II.
- ✓ Si la propuesta se presenta con posterioridad a la fecha y hora señalada en el Cronograma del presente proceso.
- ✓ Si el oferente no acredita la capacidad jurídica y/o técnica exigida.
- ✓ Cuando la oferta supere el presupuesto total oficial estimado para la contratación.
- ✓ Cuando el oferente, su representante legal, algunos de los miembros del Consorcio o Unión Temporal (incluidos sus representantes legales) según sea el caso, se encuentre(n) incurso(s) en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y la ley.
- ✓ Cuando el oferente se encuentre en mora de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y/o parafiscales.
- ✓ Si la oferta se presenta en forma parcial.
- ✓ Si los documentos y anexos que acompañen la oferta no son presentados con el membrete del proponente, con tachones, enmendaduras o no son legibles.
- ✓ Si dentro del término concedido para subsanar, el proponente no subsana, no presenta la documentación que la Entidad le solicite, no aclara y/o no responde los requerimientos que realice la CGR, o cuando habiendo respondido a la CGR, la información o documento(s) aportado(s) difiera de los requerimientos de la invitación pública.
- ✓ Si la oferta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.

4

- ✓ 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, correspondiente a la oferta económica.
- ✓ Cuando un oferente presente más de una oferta, por sí o por interpuesta persona. Se entienden incluidas en esta causal, las participaciones en sociedades, asociaciones, consorcios, uniones temporales o futuras sociedades que se estén presentando al mismo proceso de selección.
- ✓ Cuando se determine discordancia o inexactitud de la información de o en alguno de los documentos que la integran.
- ✓ Cuando el valor de la oferta se estime artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que lo sustentan y una vez analizado por la CGR, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones, previo cumplimiento a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
- ✓ Las demás causales no contempladas expresamente en este numeral, y que se encuentren señaladas a lo largo de la presente invitación.

27. FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con el articulo ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, modificado por el decreto 1860 de 2021, en su numeral 5, La Entidad debe revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

De conformidad con el numeral 7 de la norma antes citadas, La Entidad aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

El proponente deberá presentar su oferta económica, en la plataforma SECOP II de acuerdo con el cuestionario planteado por la entidad, definiendo los precios unitarios y el valor total de su propuesta.

El presente proceso de selección se adjudicará por el menor valor ofertado, previo el cumplimiento de los requisitos habilitantes, al proponente que oferte el menor precio resultado de la sumatoria del valor dispuesto para cada ítem, incluyendo todos los impuestos, costos y contribuciones a que haya lugar, en todo caso no podrá exceder el valor promedio unitario y total dispuesto en los estudios y documentos previos.

Los proponentes no podrán exceder el valor del presupuesto oficial establecido, so pena de ser rechazada la oferta. En caso que el oferente tenga interés en presentar oferta, deberá presentar oferta con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos previstos.

Así, la entidad puede comparar el precio ofrecido en igualdad de condiciones, sin hacer diferencias en la evaluación en función de la naturaleza del proponente o cuando es del caso, sin hacer diferenciaciones respecto a exenciones que puede haber por el origen nacional o extranjero de los bienes y servicios.

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

27.5. **Valoración de la Oferta Económica.**

La propuesta con el precio más bajo, será el único factor para la comparación de ofertas, y así proceder a la evaluación de los requisitos habilitantes, verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas y escogencia del contratista. Los proponentes deberán diligenciar en su totalidad los Anexos 3 - Oferta económica.

Los proponentes no podrán exceder el valor del presupuesto oficial establecido, so pena de ser rechazada la oferta. En caso que el oferente tenga interés en presentar oferta, deberá presentarla con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos previos.

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

En caso que el menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes se seguirá con el siguiente menor precio y así sucesivamente.

La propuesta con el precio más bajo, será el único factor para la comparación de ofertas, y así proceder a la evaluación de los requisitos habilitantes, verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas y escogencia del contratista. Los proponentes deberán diligenciar y adjuntar con la oferta en su totalidad los Anexos 3 - Oferta económica, 3.A y – Análisis de costo recurso humano. Requisito no subsanable.

27.6. Errores aritméticos

Siempre y cuando la oferta se ajuste sustancialmente a lo requerido en el presente proceso de selección, la Entidad podrá de oficio, corregir errores aritméticos de la siguiente manera:

a. Si existiese un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total será corregido.
b. Si existiese discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
c. Si existe error al calcular un impuesto, así como en su suma, la Entidad podrá corregirlo siempre que la base gravable, la tarifa y los demás elementos del tributo se encuentren expresamente señalados. Para lo antes señalado, se procederá a revisar la propuesta económica, para efectos de dar aplicación a lo antes señalado.

En todo caso la entidad, ante los posibles errores aritméticos definidos en el presente numeral, procederá a aplicar el procedimiento de aproximación generalmente aceptado por las reglas matemáticas denominado redondeo, que consiste en acercar los valores decimales al número entero más aproximado (a la baja, cuando el numero decimal sea menor a 5 o al alta cuando el numero decimal sea mayor a 5).

27.7. Verificación de requisitos habilitantes

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se realizará exclusivamente respecto del oferente que presente el menor precio, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en la presente invitación. En caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

El Ordenador del Gasto de la CGR Gerencia Departamental Sucre designará para la verificación y la evaluación jurídica de la oferta un profesional universitario (abogado) adscrito a la entidad, y cuando

hubiere lugar a la verificación y evaluación financiera, designará al profesional competente para este efecto.

Esta verificación se adelantará una vez se establezca la oferta con el menor precio y con base en los documentos aportados por el oferente, se hará la verificación y evaluación del cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes señalados en la presente invitación pública. En el evento en que no se cumpla con alguno de los requisitos mínimos habilitantes, se le otorgará al oferente plazo para allegar Subsanaciones de la oferta y en caso de no hacerlo, se procederá con la evaluación al segundo oferente y así sucesivamente.

Si no resulta algún oferente habilitado, se declarará desierto el proceso.

En el evento en que el Ordenador del Gasto no acoja la evaluación efectuada por el evaluador, deberá justificarlo mediante acto administrativo.

El informe de verificación y 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.

27.8. Criterios para dirimir empates.

La Entidad estatal seleccionará el oferente de conformidad con lo establecido en el artículo 35. Factores de Desempate, de la Ley 2069 de 2020, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

Nota 1. La no presentación de la información o de los documentos que lo respalda, requerida en el presente numeral, referidos desde la presentación de la oferta, no será subsanables por constituirse criterios de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

Nota 2. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

28. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La CGR comunicará al proveedor la aceptación de la oferta a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II, la cual constituye, para todos los efectos, el contrato celebrado. Sobre dicho documento se hará el registro presupuestal del compromiso, cuyo perfeccionamiento y ejecución se indica en el numeral 16 de la presente invitación.

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

29. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

En el caso que no se presente oferta alguna o cuando las presentadas no cumplan con los requerimientos de la invitación pública, se dejará constancia de este hecho mediante acto administrativo motivado que se publicará en el SECOP II. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

Solo procederá la adjudicación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso, que ofrezca el menor valor y que no supere el presupuesto establecido por la entidad.

30. INTEGRALIDAD DEL PROCESO

Hace parte integral del presente proceso, el certificado de disponibilidad presupuestal, estudios previos que el contratista manifiesta conocer, la invitación publica, sus formatos y sus anexos y la propuesta del contratista.

Sincelejo, mayo de 2026

JOSE MANUEL ACOSTA DE LA OSSA
Gerente Departamental Colegiado de Sucre - CGR

Proyecto. Merly Pérez Hernández – Profesional Unv. Grado 01

Reviso: Salvador David Nazzar Lemus – Profesional Unv. Grado 02

Anexo No. 1.

MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y fecha

Señores
GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE SUCRE
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIRECCION

REF.: Modalidad de Selección de Mínima Cuantía SUC-MC-003-2026

El suscrito, obrando en representación de ....(*o en nombre propio*) presento ante la Contraloría General de la República la presente oferta, en el proceso de selección de la referencia que tiene por **OBJETO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA, FUMIGACIÓN Y CAFETERÍA EN LA GERENCIA DEPARTAMENTAL SUCRE DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, UBICADA EN LA CARRERA 20 NO. 25 - 72 DE LA CIUDAD DE SINCELEJO,** de acuerdo con los términos y requisitos exigidos en la invitación pública, según lo establecido en este documento y la propuesta que presento.

Oferta básica: xxxxxxxxxxxxx pesos m/cte ($....)
Plazo: _____

Dejo constancia de lo siguiente:

- Que conozco y acepto lo enunciado en las condiciones de la invitación pública.
- Que ni el suscrito, ni la persona jurídica que represento, ni los socios que la conforman, nos encontramos incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo señalado en los artículos 127 de la Constitución Política de Colombia y 8º de la Ley 80 de 1993, así como tampoco incurso(s) en causal de disolución o liquidación; en concordato; en quiebra; en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargo. Manifiesto que las cuotas sociales o acciones de sus socios de la persona jurídica que represento no se encuentran embargadas.
- Que conozco las leyes de la República de Colombia que rigen este proceso de contratación.
- Que garantizo y me obligo a cumplir a cabalidad el objeto a ejecutar durante el tiempo estipulado para ello.
- Que manifiesto no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, quien podrá confirmar esta información.
- Que manifiesto estar al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social integral y parafiscales de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
- Que manifiesto que durante los últimos tres (3) años no he sido sancionado por el Ministerio de la Protección Social por incumplimiento en las obligaciones laborales.
- Que manifiesto expresamente haber leído y conocer la invitación pública, así como las comunicaciones escritas expedidas por la Gerencia Departamental de la Contraloría General de la República y en consecuencia me someto a las condiciones en ella establecidas.
- Que cualquier error, omisión o defecto de la propuesta que someto a ustedes, en el contenido de la misma, por causa imputable al oferente o por simple discordancia o inexactitud de la información de ó en alguno de los documentos que la integran, son de mi exclusivo riesgo y responsabilidad.

- Que la oferta estará vigente por un período de dos (2) meses, contados a partir de la fecha de cierre o de sus prórrogas, si las hubiere.
- Con la suscripción del presente documento me comprometo durante la participación en las etapas precontractual, contractual y pos contractual, a dar pleno cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de julio 12 de 2011).
- Igualmente señalo como lugar donde recibiré notificaciones, comunicaciones y requerimientos relacionados con este proceso de selección, la siguiente:

Dirección:
Teléfono:
Correo electrónico:
NIT:

Atentamente,

Firma:
Nombre y apellidos:
Documento de Identificación:
NIT:
Régimen del Impuesto al que pertenece:

A continuación, relaciono la documentación exigida por ustedes y que incluyo en la oferta y la cantidad de folios que la integran.

Descripción	Cantidad de folios

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

Anexo No. 2.

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS
Requerimientos obligatorios técnicos mínimos

(Es de obligatorio cumplimiento para el proponente diligenciar la columna "CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS" según los requerimientos establecidos en el numeral 2.3 de la presente invitación para todos y cada uno de los ítems solicitados y consignando la palabra "ACEPTO", manifestación que será suficiente para la Gerencia Departamental Colegiada de Sucre de la Contraloría General de la República como señal de cumplimiento de las condiciones técnicas requeridas.)

El suscrito, _____, identificado con (CC, NIT) _____, con domicilio en _____, presentó oferta en el proceso de la referencia bajo las siguientes especificaciones y condiciones:

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS	ACEPTACIÓN
Lugar, ubicación y horario *Definidas en el numeral 2.2.1 de la invitación*	
Personal. *Definidas en el numeral 2.2.2 de la invitación*	
Actividades específicas del servicio *Definidas en el numeral 2.2.3 de la invitación*	
Otras especificaciones técnicas *Definidas en el numeral 2.4.4 de la invitación*	

NOTA: El oferente debe adjuntar con el anexo 2 copia los documentos que acrediten las especificaciones técnicas ofrecidas del personal, de los equipos y de monitoreo.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO
Cédula de ciudadanía

4

Anexo No. 2. A.

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS - Actividades específicas del servicio

Ítem	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA, FUMIGACIÓN Y CAFETERIA	PERIODICIDAD
1	PISOS: Barrer, trapear y brillar pisos, en baldosa, tableta y porcelanato en todas las áreas y dependencias de la Entidad. Los pisos deberán mantener a diario un permanente estado de limpieza, desinfección y agradable aroma.	Diario / permanente
2	PUESTOS DE TRABAJO ESCRITORIOS Y SUPERFICIES DE LAMINADOS: Limpiar escritorios y superficies de laminados decorativos de alta y baja presión, sillas textiles de poliéster y polipropileno, archivadores, puertas, partes de madera y demás elementos y muebles de uso en las oficinas. Todos los elementos Y EQUIPOS de oficina deberán mantener a diario un permanente estado de limpieza y desinfección.	Diario / permanente
3	SILLAS: Limpiar sillas de textiles de poliéster y polipropileno. Los elementos de oficina deberán mantener a diario un permanente estado de limpieza y desinfección.	Quincenal todas las áreas / permanente según la necesidad
4	ARCHIVOS: Limpiar adecuadamente los archivos ubicados en cada piso y el área de archivo central de la Entidad, entendiéndose como tal la aspirada y limpieza técnica de la parte física. Para este fin, el contratista debe disponer una aspiradora de su propiedad, durante todo el periodo de duración del contrato.	Dos veces a la semana / permanente según la necesidad
5	APARATOS TELEFÓNICOS, ELÉCTRICOS, ELECTRÓNICOS: Limpiar el polvo y desinfectar externamente los aparatos telefónicos, eléctricos, electrónicos y demás equipos de oficina, usando limpiones secos o semihúmedos, evitando que dentro de los teclados de los equipos penetren líquidos de cualquier índole.	Diario / permanente
6	BAÑOS: Lavar, brillar, desinfectar y ambientar baños, sanitarios, lavamanos, espejos, paredes, mesones, superficies y en general realizar mantenimiento de condiciones higiénicas de las baterías sanitarias. Los baños deberán mantener a diario un permanente estado de limpieza, desinfección y agradable aroma.	Diario, mínimo 3 veces al día/ verificación Permanente.
7	PERSIANAS, CORTINAS BLACKOUT: Limpiar y aspirar persianas, cortinas blackout (en seco) vidrios ubicadas ventanales interiores.	Semanal todas las áreas / permanente según la necesidad
8	PAREDES: Desempolvar y limpiar paredes, divisiones, gabinetes, guarda escobas y puertas.	Diario / permanente
9	PUERTAS Y DIVISIONES DE VIDRIO: Sacudir y limpiar utilizados productos de madera todas las puertas y marcos, brillar manijas, cerraduras, puertas de vidrio limpiar y desinfectar, quitar grasa, manchas, huellas.	Diario / permanente
10	VIDRIOS: Limpiar adecuadamente puertas y ventanales de vidrio y objetos metálicos, entre otros, quitar grasa, manchas, huellas. Incluye la limpieza de vidrios y/ventanales en espacios doble altura y/o fachadas. Para este fin, el contratista debe disponer una hidrolavadora de su propiedad.	Permanente
11	ASCENSOR: Limpiar y desinfectar externamente la cabina del ascensor dentro y fuera, trapear y desmanchar. El cual deberá mantener a diario un permanente estado de limpieza, desinfección y agradable Aroma.	Diario, mínimo 3 veces al día/ verificación Permanente
12	PARQUEADEROS, BODEGAS Y TERRAZA: Barrer, recoger basura y limpiar canaletas y canecas.	Diario / verificación
13	REJA DEL PARQUEADERO: Lava la reja externa de la zona de parqueadero. Para este fin, el contratista debe disponer una hidrolavadora de su propiedad.	Semanal toda el área / permanente según la necesidad
14	ESCALERAS: Barrer, trapear Limpiar y desinfectar todas las escaleras a cargo de la Entidad y pasamanos.	Diario / permanente según la necesidad

15	BRIGADAS DE ASEO: Realizar brigadas de aseo, limpieza y desinfección para reforzar el mantenimiento en los pisos, puertas, vidrios, áreas comunes, puestos de trabajo, sillas y escritorios, zona de parqueo, bodegas, áreas donde se encuentran los diferentes sistemas (planta eléctrica, electrobomba, etc.), considerando que esta actividad no se puede realizar diariamente porque se afectaría la continuidad del servicio en la institución.	Quincenal / cuando se requiera
16	BRIGADAS DE ASEO ESPECIALES: Atender las brigadas - jornadas especiales de aseo y desinfección que se requieran en las dependencias de la Entidad.	Cuando se requiera
17	MANTENIMIENTO – LIMPIEZA DE FACHADA: Aseo, limpieza y lavado de la facha (ventanales a doble altura). Para este fin, el contratista debe disponer los insumos, equipos y herramientas de su propiedad.	Un servicio al finalizar el contrato.
18	RECOLECCION RESIDUOS SOLIDOS: Recolección diaria de residuos y disposición adecuada de los mismos. Limpiar y desinfectar los puntos ecológicos, canecas ubicadas en puestos de trabajo, basureros de oficinas, pasillos y baños.	Diario, mínimo 2 veces al día - 7 a.m. mañana y 2 p.m. / verificación permanente.
19	MANEJO ADECUADO RESIDUOS SOLIDOS: El contratista deberá establecer un plan de apoyo y capacitación de sus operarias/os para el manejo adecuado de residuos y desechos sólidos (orgánicos, no orgánicos, etc.) de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia, para definir comportamientos que prevengan la contaminación con estos residuos.	Diario / verificación permanente
20	Control de plagas básico, contra: (i) insectos rastreros y voladores (cucarachas, moscas, zancudos, hormigas, pulgas, arañas, polillas, ácaros y larvas, entre otros similares); (ii) roedores; y (iii) desinfección ambiental: contra hongos, virus y bacterias. - Incluye espacios interiores como oficinas, baños, cocina, zonas comunes, parqueadero, auditorios, archivos, almacenes, bodegas, zonas de basura y zonas verdes. Para este fin, el contratista debe disponer los insumos, equipos y herramientas de su propiedad, durante todo el periodo de duración del contrato	Cada dos meses durante el contrato en todas las áreas.
21	ESCALERAS, TERRAZA, PARQUEADEROS, ZONAS COMUNES y PASILLOS, BODEGAS, ENTRE OTRAS: Desarrollar acciones tendientes a mantener en óptimas condiciones de aseo, limpieza, desinfección, higiene y salubridad todas las dependencias a cargo de la Entidad.	Diario / permanente
22	MANTENIMIENTOS MENORES: Apoyar la realización de actividades relacionadas con el servicio de aseo, limpieza, desinfección y mantenimiento menor como la limpieza de vidrios exteriores e interiores, fachada, sistemas de ventilación, canales, desagües, plomería, cerrajería, jardinería, retoques de pintura, recolección de basura; traslado y ubicación de objetos para organización y el mantenimiento en óptimas condiciones de higiene, salubridad, ornamentación y física de la infraestructura de la Entidad. Para este fin, el contratista debe disponer de los equipos y herramientas de su propiedad, durante todo el periodo de duración del contrato.	Diario / permanente
23	REPORTAR SITUACIONES QUE AFECTEN EL MANTENIMIENTO ADECUADO DE ASEO, LIMPIEZA O DESINFECCION: verificar e informar a las instancias competentes sobre situaciones que se presenten o afecten el buen funcionamiento de la infraestructura, equipos, etc. Realizar inspección y verificar el estado adecuado de aseo, limpieza y desinfección de las instalaciones y reportar oportunamente situaciones que requieran mantenimientos correctivos como daños en: tuberías, sanitarios, lavamanos, plateros, escaleras, lámparas, bombillos, sistemas (eléctricos, hidráulicos, planta eléctrica, seguridad, ventilación y aires acondicionados, contra incendio), ascensor, pisos, puertas, ventanas, vidrios, divisiones, persianas, sifones, sensores, filtraciones, entre otros.	Diario / permanente
24	ORDEN Y ASEO CAFETERIA: Mantener en perfecto estado de organización, aseo y desinfección la zona de cocina, platero y los muebles o enseres del área, despejando de loza o elementos innecesarios los mesones o superficies externas.	Diario / permanente

4

25	ORDEN, ASEOS Y RECOLECCION MENAJE DE CAFETERIA: Mantener en perfecto estado de orden despejando de loza o elementos innecesarios el área de las oficinas, puestos de trabajo, superficies, escritorios, laminados, sala de juntas, sala de audiencia, entre otros.	Diario. Las veces necesarias para prestar el servicio de acuerdo a la especificación indicada
26	REUNIONES Y EVENTOS INTERNOS: Atender seminarios, reuniones, talleres, foros, conferencias, mesas de trabajo, condecoraciones, celebraciones institucionales y eventos especiales, así como reuniones de trabajo, entre otros.	Diario
27	SERVICIO DE JARDINERIA: ✓ Realizar labores de poda, deshierbado y mantenimiento integral de las áreas donde se encuentran ubicadas las plantas de la entidad. ✓ Quitar diariamente los rastrojos. ✓ Sanear árboles y supervisar la salud de todas las plantas y espacios verdes. ✓ Podar árboles y arbustos ✓ Regar y abonar las plantas. ✓ Realizar la labor de recolección de residuos de las zonas verdes internas y externas de la Sede de la Gerencia. ✓ Fertilizar y cortar el césped ✓ Efectuar labores de siembra y mantenimiento ornamental. ✓ Realizar labores de fertilización y fumigación en la zona verde. ✓ Mantener las áreas verdes sin desechos ni residuos Para esta actividad el contratista debe disponer los insumos, equipos y herramientas de su propiedad, durante todo el periodo de duración del contrato.	Diario / permanente
28	El servicio de cafetería comprende la preparación y distribución de café y otros servicios similares que requiera la Gerencia Departamental de Sucre, a través de sus operarias tanto para los funcionarios como para la atención de reuniones programadas en las diferentes dependencias; manteniendo el sitio de trabajo y los elementos en condiciones óptimas de limpieza y orden.	Diario / permanente
29	MANUAL DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTOS SEDE GERENCIA SUCRE: Atención, seguimiento y disposición a los requerimientos descritos en el manual, el cual será obligatorio su estudio por parte del contratista para ser socializado con los operarios a fin de ser implementado en lo que le compete.	Diario / permanente
30	Las demás que resulten de la normal ejecución del Contrato y que guarden relación con el objeto contratado.	Diario / permanente Según la necesidad.

El proponente ACEPTA las condiciones técnicas exigidas, manifestación que es suficiente para la Contraloría General de la República Gerencia Departamental Colegiada Sucre, como señal de cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

Firma:
Nombre del Proponente:
NIT.
Representante Legal:
Documento de identificación.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

Anexo No. 3

OFERTA ECONÓMICA

Objeto: Prestación del servicio de aseo, limpieza, fumigación y cafetería en la Gerencia Departamental Sucre de la Contraloría General de la República, ubicada en la carrera 20 No. 25 - 72 de la ciudad de Sincelejo.

Plazo: Veinte (20) días y siete (7) meses. Periodo comprendido desde el diez (10) de mayo hasta el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintiséis (2026)

COSTOS INTEGRAL PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA, FUMIGACIÓN Y CAFETERÍA	
CONCEPTO	**VALOR**
Recurso humano (3 operarios) para el servicio aseo, limpieza, fumigación y cafetería, periodo del 10 mayo al 31 de diciembre 2026.	$
3 servicios de fumigación, desinfección general y ambiental (todas las áreas).	$
Total, oferta	$
Los valores proyectados en materia laboral, cubren la prestación del servicio en jornada laboral reglamentaria.	

Firma:
Nombre del Proponente:
NIT.
Representante Legal:
Documento de identificación.

Anexo No. 3. A.

ANÁLISIS DE COSTO RECURSO HUMANO (SERVICIO) 2026	
CONCEPTO	**PROYECCIÓN**
Sueldo básico (salario 2026)	$
Auxilio de transporte	
TOTAL, SALARIO BASE	
Cesantías	
Intereses a las cesantías	
Prima de servicio	
Vacaciones	
TOTAL, PRESTACIONES SOCIALES Y VACACIONES	
Aportes parafiscales – ICBF	
Aportes parafiscales – SENA	
Aportes parafiscales – Caja de compensación	
TOTAL, APORTES PARAFISCALES	
Aportes de seguridad social – Salud	
Aportes de seguridad social - Pensión	
Aportes de seguridad social – Riesgos laborales	
TOTAL, APORTES SEGURIDAD SOCIAL	
Dotación y capacitación	
TOTAL, DOTACIÓN Y CAPACITACIÓN	
Otros *(En este ítem debe detallar otros aspectos)*	
TOTAL, OTROS	
VALOR MENSUAL POR OPERARIO	
AUI	
Vr. Mensual antes de IVA	
IVA (sobre AUI)	
Vr. Mensual por operario	
VALOR MENSUAL SERVICIO (3 OPERARIOS)	
VALOR SERVICIO OPERARIOS *Periodo del 10 de mayo al 31 de diciembre de 2026*	

NOTA: El oferente debe discriminar y anexar soporte del personal y los servicios ofrecidos.

Firma:
Nombre del Proponente:
NIT.
Representante Legal:
Documento de identificación.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

Anexo No. 4.

MODELO MANIFESTACIÓN DEL OFERENTE SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Yo _____ actuando en calidad de *(persona natural oferente, o el representante legal, o apoderado)*, de _____, manifiesto bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que ni el proponente, ni su representante legal, ni su apoderado, ni sus socios, NO nos encontramos incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley en especial las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigaciones y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública.

El proponente:

Firma:
Nombre del Proponente:
NIT.
Representante Legal:
Documento de identificación.

4

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

Anexo No. 5.

COMPROMISO DE ANTICORRUPCION

El suscrito ....., identificado con la cedula de ciudanía No. ....., de....., domiciliado en ....., actuando en mi propio nombre (*o en representación de*) ....., que en adelante se denominara EL PROPONENTE, manifestó la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:
Que la CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA SUCRE, adelanta el proceso de Selección de Mínima Cuantía SUC-MC-003-2026, con el objeto de contratar: LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA, FUMIGACIÓN Y CAFETERÍA EN LA GERENCIA DEPARTAMENTAL SUCRE DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, UBICADA EN LA CARRERA 20 No. 25 - 72 DE LA CIUDAD DE SINCELEJO.

1. Que, EL PROPONENTE, tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y la CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.
2. Que EL PROPONENTE tiene interés en el proceso de Selección referido en el primer considerando, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido realiza las siguientes manifestaciones y compromisos:

DECLARACIONES:

PRIMERA: Declara bajo la gravedad de juramento no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades prevista en la Constitución y la Ley, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.

SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministré y suministraré a la CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA es cierta y precisa y que no omite ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.

TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, ni directa ni indirectamente, dadivas o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.
CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones y oportunidad exigidas en la Invitación Publica.

QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente proceso, las adendas, así como las aclaraciones que se realizaron a la Invitación Publica, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

COMPROMISOS:

PRIMERO: Si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita de la CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, y si ello no fuere posible renunciare a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9° de la Ley 80 de 1993.

SEGUNDO: Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

TERCERO: me comprometo a suministrar a la CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en la Invitación Publica y en contrato.

QUINTO: Me comprometo a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato resultante del Proceso de Selección de Mínima Cuantía SUC-MC-003-2026.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe en la ciudad de....., el día....., del mes.....de 2026.

_____

NOMBRE Y FIRMA
EL PROPONENTE.
C.C. No.

Nota: En caso de consorcio o unión temporal este documento debe ser diligenciado por todos los integrantes.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

Anexo No. 6.

FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

Ciudad y Fecha _____

Señores
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Gerencia Departamental de Sucre
Sincelejo - Sucre

Manifiesto que la _____, representada por _____, identificado como aparece al pie de mi firma, cumplirá con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021 "Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional", en las siguientes condiciones:

Población Sujetos de especial protección constitucional	**No. de Personas vinculadas que cumplen con la condición**
Población en pobreza extrema	
Desplazados por la violencia	
Personas en proceso de reintegración o reincorporación	
Víctimas del conflicto armado interno	
Mujeres cabeza de familia	
Adultos mayores	
Personas en condición de discapacidad	
Comunidades Indígenas	
Población negra, afrocolombiano, raizal Palanquera, Rrom o gitanos	
Demás sujetos de especial protección constitucional (Indicar)	

En cumplimiento de lo anterior, nos comprometemos a aportar al supervisor del contrato los documentos que acreditan las condiciones señaladas en la tabla anterior, de acuerdo con los parámetros (documento idóneo para acreditar la dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 2021.

_____

Firma:
Nombre del Proponente:
NIT.
Representante Legal:
Documento de identificación.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

Anexo No. 7.

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Ref. PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SUC-MC-003-2026

De conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, autorizo libre, expresa e inequívocamente a la Contraloría General de la República, para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para cumplir con las funciones legales, contractuales, constitucionales y fines de la Entidad, en especial los diferentes aspectos relacionados con el presente Proceso de selección y, en caso de ser adjudicatario del mismo para la contratación que de este se derive, su ejecución y seguimiento.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.contraloria.gov.co, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento y la posibilidad que tenia de no efectuar la autorización en aquella información considerada sensible.

Manifiesto que, como titular de la información, fui informado de los derechos con que cuento como titular de la información, especialmente a conocer, actualizar y rectificar mi información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, las cuales podré ejercer a través de los canales presenciales y los correos electrónicos suministrados en el presente Proceso de selección.

Se suscribe en Sincelejo - Sucre, a los ____ días del mes de _____ de 2026.

Firma:
Nombre del Proponente:
NIT.
Representante Legal:
Documento de identificación.

4

ANEXO No. 8.

(PERSONA JURÍDICA)

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el suscrito Representante Legal [*insertar*] y/o Revisor Fiscal *(Si lo necesita de acuerdo con los requisitos legales)* [*insertar*] de la sociedad [*insertar*], identificada con NIT No. [*insertar*], se permite(n) certificar que la mencionada sociedad ha realizado los pagos a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), correspondientes a las nóminas de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos), razón por la cual la referida sociedad se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social y aportes parafiscales.

En caso de existir acuerdo de pago con alguna de las entidades recaudadoras, se deberá adjuntar una certificación expedida por la entidad correspondiente en la cual se especifique el cumplimiento del pago de la obligación.

(En el evento en que el proponente no se encuentre obligado a realizar aportes correspondientes al Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) deberá indicarlo en el presente documento).

(Las firmas o sociedades obligadas a tener revisoría fiscal de acuerdo con los requisitos legales deberán presentar la certificación firmada por el revisor fiscal inscrito ante la Cámara de Comercio correspondiente.)

Dado en [*insertar*] a los [*insertar*] ([*insertar*]) días del mes de [*insertar*] de [*insertar*].

Firma _____
Nombre [*insertar*]
Calidad en que Actúa [*insertar*]

Revisor Fiscal
Nombre [*insertar*]
TP No. [*insertar*]

NOTA: ESTE DOCUMENTO, EN CASO DE SER FIRMADO POR EL REVISOR FISCAL, DEBERÁ IR ACOMPAÑADO DE UNA COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y EL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS VIGENTE, EXPEDIDO POR LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

(PERSONA NATURAL)

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002

Yo _____ identificado (a) con C.C. _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (esto último en caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

En caso de existir acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá Adjuntar una certificación expedida por la Entidad correspondiente en la cual se especifique el cumplimiento del pago de la obligación.

Dada en _____ a los ( ) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA ----------

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

4

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

ANEXO 9.

Relación De Contratos Ejecutados Por El Proponente Que Pretende Hacer Valer Como Experiencia Mínima Exigida

No. DE ORDEN	INTEGRANTE DEL PROPONENTE QUE ACREDITA LA EXPERIENCIA	ENTIDAD CONTRATANTE	No. DE CONTRATO	OBJETO	% PARTICIPACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	V/R CONTRATO ($)	V/R CONTRATO EN SALARIOS MÍNIMOS
1									
2									
3									
4									
5									

Nota: Junto con el anexo se debe presentar los documentos que acrediten el cumplimiento del requisito de experiencia mínima, en las condiciones que exige la invitación publica.

Firma del representante legal:

Nombre del representante legal:

CC. No.:

Nombre o razón social del proponente:

NIT.: