ANÁLISIS DEL SECTOR

1. OBJETO DEL CONTRATO

*"*APOYAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA EN LA CONTRALORÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE MANIZALES UBICADA EN EL EDIFICIO ATLAS PISO 5 Y 9.*"*

2. ASPECTOS GENERALES Y JUSTIFICACIÓN

El artículo 155 de la Ley 136 de *1994 "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios*", dota a las Contralorías Distritales y Municipales de autonomía presupuestal y administrativa.

Bajo estas condiciones normativas, se les asignó a las Entidades que ejercen vigilancia de la gestión fiscal en los distintos ámbitos territoriales, autonomía, para garantizar que la función pública se lleve a cabo bajo los principios de moralidad, eficacia, economía y legalidad, en el cumplimiento de su misión.

El contenido esencial de la autonomía presupuestal de las entidades reside en la posibilidad que éstas tienen de ordenar y ejecutar los recursos apropiados conforme a las prioridades que ellas mismas determinen, y en armonía con los cometidos constitucionales y legales de la respectiva entidad.

En cumplimiento de su gestión administrativa interna de Bienestar Social, le corresponde a la Contraloría tomar las medidas pertinentes para la adecuada conservación de los bienes muebles e inmuebles con que cuenta, a fin de facilitar la correcta ejecución de sus funciones y fines misionales. Es así como se requiere mantener en óptimas condiciones de higiene las instalaciones donde laboran diariamente los servidores públicos de la entidad. Por otra parte, se hace necesario la prestación del servicio de cafetería diario a los servidores públicos de la entidad y particulares que requieren los servicios del Organismo de Control, dicha labor debe ser desarrollada por personas idóneas en la prestación del servicio.

En ese orden, la Contraloría General del Municipio de Manizales, cuenta con 30 funcionarios de planta, los cuales se encuentran ubicados en dos pisos (5 y 9) del Edificio Atlas de la ciudad de Manizales (calle 21 #23 – 22).

En el piso 5 se sitúan 9 funcionarios de planta ubicados en las siguientes oficinas: despacho del Contralor y su secretaria, Coordinación de Responsabilidad Fiscal, Contabilidad y Presupuesto, Pagaduría, Control Interno, Jurídica, Contratación, Almacén, Archivo de gestión, Sistemas, y un auditorio.

En el piso 9 se sitúan 21 funcionarios de planta ubicados en las siguientes oficinas: 2 Coordinaciones, Participación Ciudadana, Despacho del Subcontralor y su asistente, Despacho del director técnico, oficina del proceso administrativo sancionatorio y 17 cubículos de auditores.

Para la Contraloría General de Manizales, es fundamental contar con el servicio de aseo y cafetería oportuno, encaminado a mantener un buen ambiente organizacional, que se verá reflejado en el adecuado mantenimiento de las dependencias de nuestra entidad y un buen ambiente de trabajo.

En este contexto, y con el fin de garantizar el normal funcionamiento y desarrollo de las actividades de la Entidad, la Contraloría General de Manizales no cuenta dentro de la planta de personal con un funcionario y/o funcionaria encargado de las actividades de aseo y cafetería dentro de las dependencias distribuidas en dos pisos, lo que genera una apremiante necesidad en torno al buen ambiente organizacional y bienestar de sus funcionarios, razón por la cual se requiere contratar una (1) persona natural que pueda atender las necesidades descritas en este documento.

Aunado a lo anterior, es fundamental contar con el servicio de aseo y cafetería oportuno, encaminado a brindar bienestar, salud y seguridad de toda la población laboral, garantizando unas adecuadas y limpias Instalaciones físicas, lo cual contribuirá a una sana salubridad y seguridad de los funcionarios.

De acuerdo con el objeto a contratar la modalidad de selección corresponde a una Contratación Directa (literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, toda vez que se pretende la contratación de servicios personales que no requieren de un proceso de selección diferente y se erige en una causal propia contemplada en el Estatuto General de Contratación.

Adicionalmente el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, reglamenta esta modalidad de contratación indicando que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se deriven del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, **así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.**

Así las cosas, es demostrada la necesidad y la oportunidad de realizar el proceso de contratación antes mencionado y teniendo en cuenta que el mismo fue incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, puede procederse con el inicio del respectivo proceso.

3. ANÁLISIS ECONÓMICO

Por tratarse de un contrato de apoyo a la gestión, para servicios de aseo y cafetería, por parte de una persona natural, se tuvo en cuenta el valor pagado en contratos celebrado por la entidad en vigencias anteriores, con objeto contractual similar, así:

Contrato	Valor	Duración	Valor mensual
CD 003-2024	$16.000.000	8 meses	$2.000.000
CD-011-2023	$20.000.000	10 meses	$2.000.000
CD-003-2026	$10.000.000	5 meses	$2.000.000

Así pues, para estimar el valor del contrato se tuvo en cuenta los contratos celebrados por La Contraloría General del Municipio de Manizales en diferentes vigencias y tablas de remuneración que se realizan a nivel nacional para prestación de servicios de apoyo a la gestión de una persona natural.

Con respecto a la capacidad financiera de La Contraloría General del Municipio de Manizales, ésta cuenta con los recursos para realizar la presente contratación, al haber expedido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente, que ampara el compromiso contractual.

En el contrato a suscribir, la forma de pago es posterior al servicio prestado, es decir que no existe riesgo alguno desde el punto de vista económico o financiero que pueda afectar la ejecución y cumplimiento del contrato.

4. ANÁLISIS TÉCNICO

Para la ejecución del contrato, el contratista deberá contar con experiencia certificada mínima de tres (3) meses en labores de limpieza o servicio de cafetería.

Servicio de Aseo:

a. Realizar el barrido y trapeado de pisos, la recolección de residuos, y la limpieza de pasillos, salón de reuniones, áreas de archivo, oficinas y demás áreas de la Entidad.
b. Ejecutar labores de desinfección del mobiliario y de las instalaciones de la Entidad. (sillas, mesas, escritorios, paredes, barandas, muros y divisiones modulares).
c. Realizar la limpieza y desinfección de los baños de las oficinas de la Contraloría General de Manizales.
d. Apoyar la limpieza de paredes y vidrios y demás actividades de aseo que sean necesarias para garantizar la óptima prestación del servicio en la entidad.
e. Garantizar condiciones óptimas de higiene y limpieza, utilizando las herramientas suministradas por la Entidad de acuerdo con las actividades a realizar.

Servicio de Cafetería:

a. Brindar cuidado integral los elementos de aseo y cafetería de propiedad de la entidad.
b. Apoyar el lavado de vajillas, cubiertos y demás elementos de cafetería.
c. Apoyar la atención al personal que labora en las dependencias de la Contraloría General de Manizales y público en general, ajustándose a las directrices impartidas por la Entidad.

5. ANÁLISIS REGULATORIO

Conforme con la descripción del objeto, el tipo de contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal, la Contraloría General del Municipio de Manizales adelantará un proceso bajo la modalidad de contratación directa de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015: *"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos". (Subrayado fuera de texto).

6. ANÁLISIS DE DEMANDA:

Se realizó en SECOP I y SECOP II un análisis de contrataciones realizadas por parte de otras Entidades públicas con objeto similar:

ENTIDAD	IDENTIFICACIÓN CONTRATO	VALOR	OBJETO
ALCALDIA MUNICIPAL DE CLEMENCIA BOLIVAR	CD-045-2026	$8.500.000	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES OPERATIVAS COMPLEMENTARIAS ASOCIADAS A SERVICIOS GENERALES, EN LA SEDE QUE DESIGNE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE			
CONCEJO MUNICIPAL DE TENJO	CD-CMT-014-2026	$20.000.000	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LABORES PROPIAS DE SERVICIOS GENERALES, QUE INCLUYEN ACTIVIDADES DE CAFETERÍA, ASEO Y LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE TENJO.
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE			

Conforme a lo anteriormente expuesto, es procedente manifestar que el contrato a celebrar se encuentra en los precios del mercado, y que su objeto ha sido celebrado por otras entidades públicas mediante la misma modalidad de contratación referida.

7. ANÁLISIS DE RIESGO

#	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y, si es posible cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿a quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implantados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del Contrato?	Persona Responsable por Implementar el Tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría		
1	E	EX	E	Operacional	El Contratista no satisface las necesidades estipuladas en el contrato.	Incumplimiento del objeto contractual y obligaciones estipuladas en el contrato	1	2	3	Bajo	CONTRATISTA	Aplicar las pólizas del contrato	1	2	3	Bajo	Si	Contralor Municipal, Subcontralor, Profesional Universitario con funciones Jurídicas, supervisor
2	G	EX	E	Regulatorio	El contratista vincula personal para la ejecución y no cumple con sus obligaciones prestacionales	Incumplimiento del pago de prestaciones legales	1	2	3	Bajo	CONTRATISTA	Dar inicio al proceso administrativo por incumplimiento	1	2	3	Bajo	Si	Contralor Municipal, Subcontralor, Profesional Universitario con funciones Jurídicas, supervisor

Convenciones: Clase: E: Específico G: General
Fuente: Ex: Externa
Etapa: E: Ejecución

Dado en Manizales el 14 de julio de 2026.

LINA ALEJANDRA GÓMEZ SUÁREZ
Subcontralora
Contraloría General del Municipio de Manizales

Proyectó: Luz Andrea Castro Cárdenas – Abogada- Contratista Despacho
Revisó: Alba Lucía Flórez Orrego- Auxiliar Administrativa