ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CONTRATACIÓN DIRECTA

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE ADECUACIÓN, MEJORAMIENTO, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LAS INSTITUCIONES MUNICIPALES, ESCENARIOS DEPORTIVOS Y DEMÁS ESPACIOS INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA"

INTRODUCCIÓN

La función de compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades de las Entidades Estatales y a obtener el mayor valor por el dinero público. Las Entidades Estatales deben entender claramente cuál es su necesidad y cómo pueden satisfacerla, por lo cual, deben conocer y entender cómo y con quién pueden establecer la relación que permite satisfacer la necesidad identificada. Para el efecto es necesario que las Entidades Estatales conozcan el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad

Entender el mercado del bien o servicio que la Entidad Estatal pretende adquirir permite diseñar el Proceso de Contratación con la información necesaria para alcanzar los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo del Riesgo

En desarrollo de lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. del decreto 1082 de 2015, el Análisis relativo al objeto del Proceso de Contratación, por parte de las entidades Estatales estarán conformados por las siguientes perspectivas:

I. LEGAL
II. COMERCIAL
III. FINANCIERA
IV. ORGANIZACIONAL
V. TÉCNICA
VI. ANÁLISIS DEL RIESGO

PERSPECTIVA LEGAL:

La normatividad aplicable en la que se involucran los actores del presente proceso de contratación es la siguiente:

- Ley 80 de 1993, por medio de la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 1150 de 2007, Se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públi-cos.
- Decreto 1082 de 2015, Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.
- Estatuto Antitrámites Decreto 19 de 2012, Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trám tes innecesarios existentes en la Administración Pública.

- Decreto 1464 de 2010, Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1150 de 2007 en relación con la verificación de las condiciones de los proponentes y su acreditación para el Registro Único de Proponentes a cargo de las Cámaras de Comercio y se dictan otras disposiciones.
- Ley 489 de 1998 Organización y Funcionamiento de la Administración Pública.
- Ley 816 de 2003 Apoyo a la industria Nacional.
- Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Decreto 1372 de 1992, reglamentario del Estatuto Tributario y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 111 de 1996, compilación de normas que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto.
- Ley 1607 de 2012, Por la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 0862 de 2013, por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 1607 de 2012
- Ley 2046 de 2020
- Ley 2069 de 2020
- Ley 2160 de 2021
- Decreto 1860 de 2021
- Decreto 248 de 2021
- Ley 2195 de 2022

Que las entidades públicas cuenten con instrumentos que les faculten lograr la selección adecuada de los contratistas que les permitirán la consecución de los mismos. Por ello, el propio Estado ha expedido diferentes normas buscando dotar a las entidades con herramientas que permitan dicha selección idónea. Con la Ley 80 de 1993 se dotó a las entidades de la estructura general y los principios de la contratación estatal. Ahora, con la modificación a la Ley 80 de 1993, a través de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, ley 2069 de 2020, y el Decreto 1860 de 2021 se pretende la reducción de costos del proceso contractual y con ello el procedimiento de selección elaborado sobre la base de los principios que rigen la contratación pública, en búsqueda del cumplimiento de los fines estatales.

PERSPECTIVA COMERCIAL:

Demanda de Servicios: El sector de servicios de limpieza es una necesidad básica para las empresas comerciales, oficinas, hoteles, restaurantes, y entornos similares. Dada la importancia de mantener un ambiente limpio y seguro para los clientes y empleados, los servicios de aseo son esenciales y constantes. Esto asegura un **mercado estable** y una **alta demanda**, especialmente en sectores que requieren limpieza frecuente o especializada, como los entornos comerciales o turísticos.

Subcontratación: Muchas empresas prefieren tercerizar los servicios de limpieza a empresas especializadas para garantizar el cumplimiento de estándares de calidad y seguridad. Esta tendencia favorece la firma de **contratos de prestación de servicios**, lo que puede traducirse en **oportunidades comerciales** para las empresas que brindan servicios de aseo, con posibilidades de expansión dependiendo de la cartera de clientes comerciales que se logre captar.

Tendencias Actuales: A raíz de la pandemia de COVID-19, ha habido un incremento en la **conciencia sobre la limpieza** y desinfección en todos los sectores. Esto ha llevado a un crecimiento en la demanda de servicios más especializados, lo que crea una oportunidad para ofrecer servicios de limpieza con enfoques más profundos en **desinfección y bioseguridad**, potenciando así las oportunidades de contratos recurrentes.

PERSPECTIVA FINANCIERA:

Remuneración y Tarifas: Las tarifas para los contratos de prestación de servicios de aseo pueden variar según la **ubicación geográfica**, el **nivel de especialización** requerido y el tipo de cliente (empresas comerciales, hoteles, oficinas públicas, etc.). Los precios deben reflejar tanto el **costo de mano de obra** como los **insumos** y **equipos necesarios** para cumplir con los estándares del contrato. **Estabilidad en los Contratos**: Al gestionar contratos de prestación de servicios, es vital negociar plazos estables que permitan prever ingresos a largo plazo. La **duración del contrato** debe contemplar las necesidades del cliente, considerando la posibilidad de renovaciones o ampliaciones. Esto es clave para garantizar la **viabilidad financiera** y una operación eficiente.

Costos de Operación: El análisis de costos debe incluir el **transporte**, si se requiere movilizar equipos o personal entre diferentes ubicaciones, así como el mantenimiento de equipos y la reposición de insumos. Es necesario prever estos costos al momento de elaborar la propuesta económica para asegurar una oferta competitiva sin comprometer la rentabilidad.

PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL:

Posicionamiento dentro del Cliente: Los empleados de aseo suelen estar en niveles operativos dentro de la jerarquía del cliente, lo que puede limitar su **interacción directa con la gerencia**. Sin embargo, una **comunicación clara** y estructurada entre el contratista y el cliente es fundamental para asegurar que se cumplan las expectativas y requerimientos del servicio, evitando cualquier descoordinación.

Cultura y Relaciones Laborales: Al ser contratistas, es importante que los empleados de aseo tengan un **acercamiento positivo** con el entorno organizacional del cliente. Las empresas que valoran y reconocen el trabajo del personal de aseo tienden a generar **relaciones laborales más colaborativas** y **satisfactorias**, lo cual puede influir en la calidad del servicio prestado y en la posibilidad de renovaciones contractuales.

Capacitación y Evaluación: Incluir en los contratos de prestación de servicios una cláusula sobre la **capacitación continua** y evaluación periódica del personal de aseo es clave para garantizar la calidad del servicio. Esto puede mejorar la satisfacción del cliente y la eficiencia del trabajo, lo que a su vez puede ser un diferencial competitivo.

PERSPECTIVA TÉCNICA:

Uso de Equipos y Productos: El personal contratado debe estar capacitado en el uso adecuado de **productos de limpieza y desinfección**, y en las técnicas de limpieza que aseguren la **seguridad** y

eficiencia en cada entorno. Este conocimiento es fundamental para cumplir con las expectativas del cliente, especialmente en sectores que demandan altos estándares de limpieza.

Protocolos de Seguridad: Dado el enfoque en bioseguridad en la actualidad, es esencial que los trabajadores sigan estrictamente los **protocolos de higiene y seguridad**, minimizando riesgos de accidentes o contagios. Los contratos deben especificar estos protocolos y garantizar que el personal esté debidamente entrenado.

Adaptabilidad y Actualización: Los servicios de limpieza deben estar en constante adaptación ante nuevas técnicas y productos que mejoren la eficiencia o seguridad del trabajo. La **inversión en capacitación continua** es un elemento clave que debe ser considerado dentro del contrato para asegurar que el servicio se mantenga actualizado y competitivo.

ESTUDIO DE LA OFERTA

¿Quién vende? La entidad ha podido identificar posibles oferentes en el mercado regional en especial en el **Sector de prestación de servicios** con capacidad de proveer el servicio requerido en el objeto del presente estudio.

¿Dinámica de producción, distribución y entrega del bien o servicio? Se identificarán proveedores que ofrecen servicios de apoyo administrativo. Se analizará la experiencia previa del contratista en la ejecución de contratos similares. Esto ayudará a evaluar la capacidad para cumplir con los requisitos y expectativas de la entidad.

El estudio de la demanda se realizó analizando antecedentes del servicio que en la actualidad se requieren, para ello se analizan procesos de la Entidad y de otras Entidades públicas que han realizado este tipo de contratos.

Al efecto la entidad consulto el SECOP proceso adelantados por otras entidades que tienen relación con el objeto del presente proceso.

ENTIDAD	OBJETO	VALOR	AÑO
EMPRESA SOCIAL DE ESTADO CAMU BUENAVISTA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA REALIZACION DE LA TAREAS DE ASEO EN LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ESE CAMU DE BUENAVISTA	$10.800.000	2026
GUAINÍA - GOBERNACIÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA Y APOYO EN TAREAS DE CAFETERÍA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS, ÁREAS COMU'NES Y ESPACIOS ADMINISTRATIVOS DE LA GOBERNACIÓN DEL GUAINÍA	$10,897,196	2026
CORPOURABA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES (ASEO Y CAFETERÍA) PARA CORPOURABA EN LA TERRITORIAL NUTIBARA	$9,000,000	2025
E.S.E. HOSPITAL MENTAL DE	PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN HOSPITALARIA, SERVICIOS GENERALES Y MENSAJERÍA, INCLUIDOS LOS MATERIALES, INSUMOS	$1,769,123,894	2025

ANTIOQUIA-HOMO	Y EQUIPOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR EN LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA HOMO		

ESTUDIO DE LA DEMANDA

PROCESOS HISTORICOS DE LA ENTIDAD:

El estudio de la demanda se realizó analizando antecedentes de adquisición de bienes con características técnicas similares a los que en la actualidad se requieren, para ello se analizan procesos de la Entidad que han realizado compras de los mismos productos entre los cuales se encuentran los siguientes contratos suscriptos por la entidad:

AÑO	OBJETO	VALOR
2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS INDEPENDIENTES PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL CUIDADO, CONSERVACIÓN Y HABITABILIDAD DE EDIFICIOS Y ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA.	$10.200.000
2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS INDEPENDIENTES PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL MANTENIMIENTO LOCATIVO Y CUIDADO DE EDIFICIOS Y ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA	$6.500.000
2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA REALIZAR EL ASEO PARA EL MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y BUENA PRESENTACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL, VIGENCIA 2023.	$8,034,000

PERSPECTIVA DE ANALISIS DEL RIESGO:

Mecanismos de cobertura para garantizar obligaciones:

El estudio de riesgos busca estimar, tipificar y asignar los riesgos previsibles involucrados en la contratación (Artículo 4 Ley 1150 de 2007), las implicaciones económicas de los mismos y su mecanismo de cobertura.

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente. El resultado de este ejercicio es la siguiente matriz de riesgos:

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, se identifican los Riesgos que afectan la ejecución del contrato:

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente. El resultado de este ejercicio es la siguiente matriz de riesgos:

Tipo de Riesgo	Clase	Fuente	Etapa	Clasificación (Impacto /	Cuantificación del Riesgo	Asignación	Consecuencia

				Probabilidad)			
Operacional	Falta de personal	Ausencia de personal idóneo para el aseo	Ejecución	Alto / Alta	Retraso en la limpieza	Contratista	Deterioro de las instalaciones y mal ambiente laboral
Legal	Incumplimiento normativo	Falta de cumplimiento de normas de salubridad y seguridad laboral	Planeación / Ejecución	Medio / Media	Sanciones o multas	Contratista / Alcaldía	Daño a la imagen institucional y posibles sanciones legales
Financiero	Sobrecostos	Aumento no previsto en los costos de materiales o mano de obra	Ejecución	Medio / Baja	Desviación del presupuesto	Contratista / Alcaldía	Afectación al presupuesto municipal
Reputacional	Insatisfacción ciudadana	Quejas por mal servicio de aseo o falta de limpieza	Ejecución	Alto / Media	Descontento ciudadano	Contratista	Pérdida de confianza en la administración municipal
Logístico	Falta de insumos	Desabastecimiento de productos de limpieza	Ejecución	Medio / Alta	Interrupción del servicio	Contratista	Deterioro de las condiciones de las instalaciones
Climático	Temporada de lluvias	Aumento de suciedad y desgaste por condiciones climáticas	Ejecución	Medio / Alta	Mayor demanda de limpieza	Contratista	Aceleración del deterioro de las instalaciones
Administrativo	Falta de supervisión	Ineficiencia en la supervisión del contrato	Ejecución	Alto / Media	Incumplimiento de estándares	Alcaldía	Baja calidad en el servicio de aseo
Seguridad	Accidentes laborales	Riesgos asociados al uso de productos químicos o herramientas de limpieza	Ejecución	Medio / Baja	Lesiones o incapacidades	Contratista	Afectación a la salud del personal y posibles demandas laborales

Ambiental	Manejo de residuos	Incorrecta disposición de residuos sólidos o líquidos	Ejecución	Medio / Media	Contaminación ambiental	Contratista	Daño al medio ambiente y posibles sanciones ambientales
Institucional	Interrupciones por obras	Intervenciones menores en el frente de la Alcaldía	Ejecución	Bajo / Alta	Aumento de residuos	Contratista	Mayor necesidad de limpieza y posible desorden en las instalaciones

ESTUDIOS DE CONVENIENCA Y OPORTUNIDAD

MARCO LEGAL:

El Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos. (Modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021), reza ¨Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos y pliegos de condiciones, y en desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la entidad propone. y deberán contener como mínimo, lo siguientes elementos.

1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación. incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.
7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.
8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

1. LA DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

Con base en lo establecido en la Constitución y la Ley, el Municipio de Alejandría tiene la responsabilidad directa de administrar y manejar su patrimonio y la obligación de interpretar y aplicar las medidas que permitan el buen uso y destinación de sus recursos.

A su vez el Articulo 311 ibídem, determina que al Municipio como entidad fundamental de la división político administrativo del estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir con las demás funciones que le asigne la constitución y las leyes.

Con el fin de prestar los servicios que determine la Ley, construir obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio. Por consiguiente, es un compromiso de la administración Municipal, como ente territorial, dar cumplimiento a los fines del estado, consagrados en el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia y son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Por lo anterior y de conformidad con lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, Artículo 25, numerales 7 y 12, y de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, (estudios y documentos previos), reglamentario de la Ley 1150 de 2007, es necesario determinar los estudios y documentos previos que soporten la contratación.

El Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 **"SOMOS MAS PASION POR ALEJANDRIA"**, contempla 5 pilares: 1. PACTO POR EL HABITAT Y EL PROGRESO, 2. PACTO POR LA SOSTENIBILIDAD Y EL RESPETO DEL MEDIO AMBIENTE, 3.PACTO POR LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD, 4. PACTO POR EL DESARROLLO SOCIAL, 5. PACTO POR LA INSTITUCIONALIDAD.

Uno de los objetivos primordiales de la Administración Municipal es mejorar la calidad de vida de los alejandrinos, por lo tanto teniendo en cuenta que dentro de la infraestructura que tiene el municipio de Alejandría se encuentra la Alcaldía Municipal en el cual se ejecutan todas las actividades de gestión administrativa desde las diferentes dependencias, es indispensable brindar un ambiente adecuado, saludable y agradable al recurso humano que labora dentro de dichas instalaciones y a la comunidad en general, por lo cual se requiere contar con el personal que efectué las actividades de apoyo para realizar el aseo general de las oficinas y áreas de circulación de la Administración Municipal que garantice el mantenimiento, conservación y buena presentación de las instalaciones de dicho espacio.

La Alcaldía Municipal de Alejandría - Antioquia dentro de su estructura administrativa (Planta de Personal) cuenta con la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA , pero se observa que no existe personal idóneo para realizar el aseo para el mantenimiento, conservación y buena presentación de las instalaciones de la Alcaldía Municipal. Es importante resaltar que la Secretaría de

Planeación solo cuenta con una Ingeniera quien es la jefe de esta dependencia y dada la carga laboral, ya que se atiende el tema de vivienda, la coordinación del Consejo municipal de la Gestión del Riesgo, todo el tema de Planeación Municipal, la coordinación del CTP (Consejo Territorial de Planeación) y todo el tema de obra pública.

La necesidad que presenta el MUNICIPIO DE ALEJANDRIA, se explica en la ausencia de una persona que se encargue de realizar el aseo general de las oficinas y corredores del palacio municipal, que garantice el mantenimiento, conservación y buena presentación de las instalaciones de dicho espacio.

Para el cabal cumplimiento de dichos objetivos es indispensable contar con la prestación de servicios de apoyo a la gestión en la materia, y así poder dar cumplimiento a los objetivos que propenden para el interés general de la comunidad, es por ello que la persona natural o jurídica a contratar debe contar con la capacidad y experiencia certificada para realizar el apoyo y acompañamiento a todas las dependencias de la Alcaldía Municipal con el servicio de aseo en general para el mantenimiento, conservación y buena presentación de las instalaciones del Administración Municipal.

Este contrato para la prestación de servicios de aseo general en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Alejandría es necesario, conveniente y oportuno por las siguientes razones:

1. Cumplimiento de los Fines del Estado y la Constitución El artículo 311 de la Constitución establece que el Municipio tiene la responsabilidad de prestar servicios públicos, construir obras que promuevan el progreso local y garantizar el bienestar de sus habitantes. El servicio de aseo contribuye a la prestación de un ambiente adecuado y saludable, que es un requisito para el buen funcionamiento de la administración pública y, por ende, para servir a la comunidad de manera efectiva, promoviendo la prosperidad y garantizando la eficiencia administrativa, conforme a los fines esenciales del Estado establecidos en el Artículo 2 de la Constitución.

2. Apoyo a la Gestión Administrativa La Alcaldía Municipal es el centro operativo donde se realizan todas las actividades de gestión administrativa, y mantener un ambiente limpio y ordenado es fundamental para garantizar que estas actividades se realicen de manera eficiente. La contratación de personal para el aseo permitirá el mantenimiento, conservación y presentación adecuada de las instalaciones, lo que es esencial tanto para los funcionarios que trabajan en la administración como para la comunidad que utiliza estos espacios.

3. Falta de Personal Especializado Actualmente, en la planta de personal de la Alcaldía no existe personal idóneo que se encargue de las actividades de aseo. La Secretaría de Planeación, Obras Públicas y Vivienda está sobrecargada con otras responsabilidades técnicas y operativas, como la gestión de riesgos y la planificación urbana, lo que impide que se pueda asignar personal a estas tareas de limpieza. Por ello, es necesario contratar servicios especializados que garanticen la correcta ejecución de estas actividades.

4. Alineación con el Plan de Desarrollo Municipal El Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027, "SOMOS MÁS PASIÓN POR ALEJANDRÍA", establece cinco pilares, uno de los cuales es el "Pacto por el Hábitat y el Progreso". Este pilar incluye la necesidad de contar con infraestructuras adecuadas y bien mantenidas, lo cual es un elemento fundamental para el progreso local y el bienestar social. El

servicio de aseo es una parte integral de la conservación y mantenimiento de dichas infraestructuras, especialmente de los edificios públicos como la Alcaldía.

5. Mejoramiento de la Calidad de Vida El contrato propuesto tiene un impacto directo en la calidad de vida de los habitantes de Alejandría, ya que no solo beneficia al personal que trabaja en la Alcaldía, sino también a la comunidad en general que interactúa con este espacio público. Un entorno limpio y bien mantenido refleja el compromiso del municipio con el bienestar de sus ciudadanos y contribuye a una percepción positiva de la administración pública.

6. Justificación Legal y Procedimental De acuerdo con la Ley 80 de 1993, Artículo 25, y el Decreto 1082 de 2015, es necesario contar con estudios y documentos previos que justifiquen la contratación. El presente contrato cumple con todos los requisitos legales, ya que responde a una necesidad evidente de la administración municipal de asegurar la limpieza y mantenimiento de sus instalaciones para garantizar su buen funcionamiento y su cumplimiento con las normativas de gestión pública.

7. Mayor Afluencia de Ciudadanos Durante este periodo, es común que aumente el número de personas que acuden a la Alcaldía para resolver asuntos relacionados con vivienda teniendo en cuenta que para el 2026 esta en ejecución diferentes proyectos de mejoramiento de vivienda y vivienda nueva tanto urbana como rural, este aumento de visitas genera un mayor uso de las áreas de circulación y atención al público, lo que requiere un **refuerzo en las labores de limpieza** para asegurar que los espacios se mantengan en condiciones óptimas para recibir a la comunidad.

El municipio de Alejandría suscribió el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión N° SP-PSAG-024-2026, con la señora **LUZ MARINA MARQUEZ JIMENEZ**, identificada con cédula de ciudadanía N° 21.431.000 de Alejandría – Antioquia, cuyo objeto lo constituye PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE ADECUACIÓN, MEJORAMIENTO, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LAS INSTITUCIONES MUNICIPALES, ESCENARIOS DEPORTIVOS Y DEMÁS ESPACIOS INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA"por un valor de ($14.700.000) y con acta de inicio del dia 22 de enero del 2026 y con fecha de finalización el 21de agosto del 2026.

Debido a la limitación presupuestal al inicio del contrato, el cual fue pactado por un término de SIETE (7) MESES, no se pudo prever la totalidad del año. Sin embargo, considerando la importancia del contrato PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE ADECUACIÓN, MEJORAMIENTO, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LAS INSTITUCIONES MUNICIPALES, ESCENARIOS DEPORTIVOS Y DEMÁS ESPACIOS INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA"es necesario una nueva contratación.

En conclusión, la contratación de servicios de aseo es esencial para asegurar la operatividad efectiva de la Alcaldía de Alejandría, el cumplimiento de sus funciones administrativas, y la creación de un ambiente propicio para el bienestar de los funcionarios y de la comunidad. Es un paso necesario y oportuno que permitirá cumplir con los fines del Estado, garantizar un espacio adecuado para la administración y, a la vez, contribuir al desarrollo y progreso del municipio.

1.1. UBICACIÓN DEL PROCESO EN LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027:

PILAR ESTRATÉGICA	5. Pacto por la institucionalidad 4. Pacto por el desarrollo social
COMPONENTE	Somos institucionalidad Somos educación para la vida
PROGRAMA	Mejoramiento planta física alcaldia municipal Gestión de la infraestructura y dotación educativa.
NOMBRE DEL PROYECTO	Mantenimiento, cuidado y adecuación de la infraestructura de las edificaciones públicas, y deportivas de propiedad de la alcaldia del municipio de Alejandría. "Mantenimiento y mejoramiento de los ambientes pedagógicos básicos y complementarios en el Municipio de Alejandría"
CÓDIGO DE REGISTRO BPIM	2024050210030 2024050210010

2.OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE ADECUACIÓN, MEJORAMIENTO, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LAS INSTITUCIONES MUNICIPALES, ESCENARIOS DEPORTIVOS Y DEMÁS ESPACIOS INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA"

2.1.ALCANCE Y/O OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO: El contratista de manera independiente, sin que exista subordinación laboral se obliga a prestar sus servicios para el cumplimiento del objeto contractual y en ese sentido debe cumplir con las siguientes actividades.

1. Prestar apoyo operativo en la ejecución de labores de aseo general y limpieza básica en las instalaciones de la Alcaldía Municipal y en los demás espacios físicos donde se desarrollen actividades institucionales, conforme a las necesidades del servicio.

2. Contribuir al mantenimiento de condiciones adecuadas de orden, limpieza y presentación en las áreas asignadas, como apoyo al normal desarrollo de las actividades administrativas y de atención al ciudadano.

3. Ejecutar las labores de aseo de manera autónoma, aplicando prácticas operativas acordes con la naturaleza del servicio, sin que ello implique la formulación, dirección o implementación de planes, programas o sistemas institucionales.

4. Verificar de forma permanente el adecuado estado de limpieza de los espacios intervenidos, realizando los ajustes operativos necesarios durante la ejecución del contrato, dentro del marco de sus obligaciones contractuales.

5. Aplicar buenas prácticas básicas de higiene y manejo de residuos, de acuerdo con las condiciones del lugar y las recomendaciones generales de salubridad aplicables a edificios públicos.

6. Hacer uso adecuado y responsable de los elementos, herramientas o bienes que le sean entregados para el desarrollo de las actividades contratadas, velando por su correcta conservación.

7. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre la necesidad de insumos o elementos requeridos para el adecuado desarrollo de las actividades, sin que ello implique obligación de suministro a cargo del contratista.

8. Atender las orientaciones generales impartidas por el supervisor del contrato, exclusivamente para efectos de la verificación del cumplimiento del objeto contractual, sin que ello configure subordinación laboral.

9. Brindar apoyo operativo ocasional en actividades logísticas de carácter institucional, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el objeto del contrato y previa coordinación con la supervisión.

2.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Suscribir conjuntamente con el supervisor el acta de inicio una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. (Si dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la celebración del contrato y la aprobación de las garantías, siestuviere obligado, EL (LA) CONTRATISTA seleccionado no ha procedido con la suscripción del acta de inicio, la entidad contratante expedirá un acto administrativo de trámite a través del cual ordenará la iniciación de la ejecución del contrato.)
2. Diligenciar los formatos dispuestos por esta entidad pública para el desarrollo de actividades de notificaciones, comunicaciones, pagos, requerimientos u otras actividades contractuales.
3. Acreditar su afiliación en calidad de contribuyente al Sistema Integral de Seguridad Social y encontrarse al día en los respectivos pagos.
4. Ejecutar el contrato de buena fe, evitando la configuración de situaciones que impliquen retardos en el cumplimiento de las prestaciones contractuales
5. Poseer los elementos de seguridad y protección personal en caso que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones a cargo.
6. Poseer equipo de cómputo en caso que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones a cargo.
7. El contratista asume especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que siendo propiedad del municipio se le lleguen a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a cargo y en consecuencia estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando quiera que se produzca cualquier tipo de daño en el cual se compruebe falta de cuidado o intensión dolosa de causar el daño, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin perjuicio de las acciones civiles, penales o de cualquier otro tipo que del hecho se puedan predicar. Los elementos que se produzcan en razón o durante la ejecución del presente contrato serán propiedad exclusiva del municipio, esto comprende los derechos patrimoniales de autor, por lo que El Municipio de Alejandría es el propietario de los mismos y podrá utilizarlos, modificarlos, difundirlos sin que por ello le deba reconocimiento alguno al contratista.
8. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.

Para efectos del pago que se cause con ocasión de la ejecución del contrato, EL (LA) CONTRATISTA deberá presentar la siguiente información:

1. Informe de ejecución del contrato en el cual se detalle el estado de cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas. Si EL (LA) CONTRATISTA lo desea, podrá utilizar el formato dispuesto por esta entidad pública.
2. Copia de la planilla de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en la cual se detalle cada uno de los elementos que conforman a Sistema de Seguridad Social Integral
3. Cuenta de cobro, factura o documento equivalente según el régimen tributario al cual pertenezca EL (LA) CONTRATISTA.

2.3.CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRAS O SERVICIOS SEGÚN UNSPSC:

PRODUCTO	CÓDIGO UNSPSC
Servicio de contratacion de personal	80111701
Servicios de personal temporal	80111600
Desarrollo de recursos humanos	80111500

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

En consideración a que el objeto del contrato se trata de una ACTIVIDAD DE APOYO A LA GESTION ASISTENCIAL, de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; se celebrará un **contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión**, de esta naturaleza acudiendo a la modalidad de contratación directa prevista en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 y reglamentada por inciso 2º del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

El Honorable Consejo de Estado, mediante **Sentencia N° 41719 de 2013, dispuso:** "podemos colegir la naturaleza **asistencial** del contrato que se pretende suscribir lo siguiente: "Se puede afirmar, sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales "...para la **prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión..."engloba necesariamente una misma sustancia jurídica**: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que **no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas**. En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la **gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades** cuando estas por si solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales"

3.2. JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO: La contratación de **prestación de servicios de apoyo a la gestión asistencial,** se requiere para dar cumplimiento a todas las actividades que se derivan del cumplimiento y funcionamiento del **Municipio,** en un estricto sentido y conservación legal. El contrato deberá celebrarse con persona natural, pues actualmente en la planta de personal no existe personal suficiente que realice las siguientes actividades del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, Cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE ADECUACIÓN, MEJORAMIENTO, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LAS INSTITUCIONES MUNICIPALES, ESCENARIOS DEPORTIVOS Y DEMÁS ESPACIOS INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA"

La ejecución de los objetivos del Municipio, hace parte fundamental del servicio que preste dentro de las diferentes funciones de su competencia y que garantice la buena atención a la comunidad, el cumplimiento y el debido proceso en los contratos, procesos y programas en los que interviene.

La prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión" son aquellos que están determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a **personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como NO profesionales.** En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la **formación NO profesional,** de manera que se trata de un saber **intelectivo cualificado.**

A través de este contrato de **prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**, se **fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas** o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales.

En conclusión, este contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de la entidad estatal porque suple las deficiencias de esta.

3.3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

La contratación de **prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**, son aquellos de **naturaleza intelectual** diferentes a los de **consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal**, en un estricto sentido y conservación legal. El contrato deberá celebrarse con persona natural, pues actualmente en la planta de personal no existe personal suficiente y se requieren conocimientos asistenciales en el apoyo a la gestion.

Dispone el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 que "La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas..."

Contratación directa: La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;"

A su vez el **Decreto 1082 de 2015** establece en el **artículo 2.2.1.2.1.4.9.** lo siguiente:

"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá 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;** así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Para la contratación de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación los estudios y documentos previos".

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor del contrato a celebrar cuenta con las variables y asciende a ($7.962.500) soportado en el certificado de Disponibilidad presupuestal Número 00573 del 06 Agosto de 2026 con cargo al Rubro 2.3.2.02.02.008 denominado (Servicios Prestados a las empresas y servicios de produccion) y justificado de la siguiente forma:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN SERVICIO REQUERIDO	PERFIL REQUERIDO	CANTIDAD REQUERIDA (meses/ días)	TOTAL, PRESUPUESTO OFICIAL
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE ADECUACIÓN, MEJORAMIENTO, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LAS INSTITUCIONES MUNICIPALES, ESCENARIOS DEPORTIVOS Y DEMÁS ESPACIOS INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA"	El contratistas deberá tener capacidad física motora para desarrollar el contrato. El contratista deberá acreditar una experiencia especifica de al menos un (01) contrato relacioando.	Tres (3) meses diecinueve (19) días	$7.962.500

Este valor corresponde a los honorarios que ordinariamente paga El Municipio de Alejandría por este tipo de servicios, en consideración del perfil mínimo requerido.

4.1. FORMA DE PAGO: El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: En pagos parciales, el pago efectivo se cancelará dentro los (90) días siguientes a la elaboración de las actas de pago correspondientes. De cada pago se deducirán los impuestos Nacionales y Locales correspondientes, según lo establece la normatividad.

4.2. IMPUESTOS DEL CONTRATO:

El contratista deberá cancelar los siguientes impuestos que rigen en el Municipio para los contratos de **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.**

DESCRIPCION	TARIFAS
Estampilla pro hospitales	1%
Estampilla pro cultura	2%
Estampilla pro adulto mayor	4%
Tasa pro deporte	2.5%
Impuesto de industria y comercio	1%
Estampilla justicia familiar	2%
Timbre	1%

Estos impuestos son enunciativos, el contratista deberá verificar de acuerdo al estatuto tributario vigente.

5. PLAZO DELCONTRATO:

El plazo para la ejecución de la presente contratación será de TRES (3) MESES Y DIECINUEVE(19) DIAS , desde la suscripción del correspondiente contrato y firma del acta de inicio.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

Por tratarse de una contratacion directa, no hay criterios para seleccionar la oferta mas favorable, sin embargo el contratsitas debera:

6.2 REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS:

DOCUMENTO	
C.C.	1. Persona natural: Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía. 1. Persona jurídica Si es persona jurídica debe ser el documento de identidad del representante legal del proponente.
MATRICULA MERCANTIL	2. Persona natural: N.A 2. Persona jurídica: su existencia y representación legal mediante el certificado expedido por la cámara de comercio. expedido no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de selección correspondiente, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas: a. El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive. b. Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a (01) año contado a partir de la fecha de la publicación de la presente invitación
OFERTA	3. Persona natural: carta de presentación de la oferta: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado, suscrita por el proponente. 3. Persona jurídica: carta de presentación de la oferta: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado, suscrita por el representante legal de la persona jurídica
RUT	4. Persona natural: Copia de registro único tributario (RUT). 4. Persona jurídica: Copia de registro único tributario (RUT) de la sociedad, Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, y los miembros o representantes legales de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
C.A.F.	5. Persona natural: Certificado de antecedentes fiscal emitido por la Contraloría General de la República. 5. Persona jurídica: Certificado de antecedentes fiscal emitido por la Contraloría General de la República – Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, y los miembros o representantes legales de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
C.A.D.	6. Persona natural: Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación. 6. Persona jurídica: Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación. Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, y los miembros o representantes legales de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación
C.A.P.	7. Persona natural: Certificado de antecedentes penales emitido por la Policía Nacional. 7. Persona jurídica: Certificado de antecedentes penales emitido por la Policía Nacional. (Representante legal). Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, y los miembros o representantes legales de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
C.A.M.C.	8. Persona natural: Certificado de antecedentes del sistema nacional de medidas correctivas ley 1801 de 2016 8. Persona jurídica: Certificado de antecedentes del sistema nacional de medidas correctivas ley 1801 de 2016 (Representante legal). Igual requisito deberá cumplir el representante legal

	de las personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
C.I.D.S	9. Persona natural: Certificado de Consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. 9. Persona Jurídica: Certificado de Consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. (Representante legal)._Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
C.R.D.A	10. Persona natural: Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM 10. Persona Jurídica. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
MANIFESTACION DE INH O INCOMP.	11. Carta de no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, y los miembros o representantes legales de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación
S.S.I.	12. Persona natural: Acreditar que se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y/o pago de la seguridad social (certificación de afiliación a EPS- ARP y ARL). Articulo 23 ley 1150 de 2007. Use la opción que corresponda, según certifique el revisor fiscal, contador, Representante legal (según anexo) 12. Persona jurídica: Acreditar que se encuentra al día en los aportes de seguridad social (EPS- ARP y ARL) y aportes parafiscales (Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar) durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente.
SITUACION MILITAR	13.Persona Natural: Tener resuelta o definida su situación militar, anexar certificación o Libreta Militar 13. Persona jurídica: N.A.
HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA	14. Persona natural: Formato único de Hoja de vida (Departamento Administrativo de la Función Pública SIGEP II). 14. Persona juramenta: Formato único de Hoja de vida (Departamento Administrativo de la Función Pública – Persona Jurídica) ley 190 de 1995 y ley 443 de 1998 - resolución 580 del 19 de agosto de 1999.
DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS	15. Persona natural: Formato único de Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada (Departamento Administrativo de la Función Pública SIGEP II). 15. Persona juridica: N/A
	16. Persona natural: Certificado del artículo 3.2.7.5 del decreto 1273 de 2018. (según anexo) 16. Persona juridica: N/A
CERTIFICADOS DE IDONEIDAD	17. Persona natural: Certificados académicos que acrediten la idoneidad para cumplir con el objeto contractual (Copia de diplomas, acta de grado, tarjeta profesional contadores, abogados e ingenieros etc) según aplique. 17. Persona jurídica: N/A
EAXAMEN MEDICO	18. Persona natural: Examen médico PREOCUPACIONAL (Ley 1562 de 2012) vigente 18. Persona jurídica:N/A

C.B.	19. Persona natural: Certificación bancaria 19. Persona jurídica: Certificación bancaria
20. Paz y Salvo Municipal	
21. Declaración juramentada de multas y sanciones (según anexo)	
22. Declaración juramentada de compromiso anticorrupción (según anexo)	
23. Experiencia relacionada (según anexo) si aplicare	
24. Compromiso de transparencia debidamente firmado	

6.3. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

FORMACIÓN ACADÉMICA:

a. Persona Natural: No requiere

CAPACIDAD TÉCNICA:

a. Persona Natural:
El contratista deberá tener inscrita en sus actividades económicas sea principal o secundaria, en el RUT con el siguientes códigos CIIU.

Codigo ciiu: Codigo ciiu: 8121 Limpieza general interior de edificios

EXPERIENCIA ESPECIFICA:

El contratista deberá acreditar una experiencia especifia de al menos un (01) contrato, "Similar al objeto contractual o relacionado con el alcance del contrato"

7. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA O NO DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El Decreto 1082 de 2015, con respecto a la exigencia de garantías en la Contratación Directa, establece:

Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Sobre esta norma el Consejo de Estado, en providencia del 11 de diciembre de 2020 en donde resolvió sobre la solicitud de medida cautelar en demanda contra aquélla, manifestó:

Pese a que el solicitante incluyó todo el contenido del inciso quinto del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y lo confrontó con el artículo cuya suspensión solicitó, olvidó la parte final de dicho inciso que precisamente habilita al Gobierno nacional a señalar los casos distintos a los previstos por el legislador, en los que las garantías no serán obligatorias para los contratos sometidos a las normas del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – EGCAP.

Por lo demás, observa el despacho que lo estatuido por el legislador, en el sentido de que aún en los contratos de empréstito, en los de seguro y en los que tengan un valor inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere la Ley 1150 de 2007, la entidad debe determinar la necesidad o no de exigir las garantías, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago, lo hizo extensivo el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 a los casos de la contratación directa.

En síntesis, de la confrontación entre el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, no se deduce vulneración y la reglamentación del Gobierno nacional desarrolla los términos de dicha ley al incorporar en los casos en los que no resultan obligatorias las garantías, la contratación al amparo de la modalidad de selección de la contratación directa.

A partir del Análisis de Riesgos Previsibles, citado en el numeral 6.3. de este documento y anexo al mismo, se concluye que los riesgos tipificados no tienen la potencialidad de obstruir, dificultar, afectar o impedir la futura ejecución del contrato.

Aunado a lo anterior la forma de pago del contrato en donde no se contempla anticipo o pago anticipado no reviste riesgo de algún tipo y clase dado que los desembolsos se realizarán contra las actividades y entregables pactados.

Otro elemento a considerar es la ausencia de inhabilidades, sanciones e impedimentos del futuro contratista.

Por lo expuesto y considerando la trayectoria del contratista, la baja complejidad del proceso y el bajo valor del mismo, no se considera necesario exigir garantía alguna.

8. LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

De acuerdo con lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa.

Para constancia se firma a los (22) días del mes de agosto de 2026.

MARISOL GONZALEZ GOMEZ
Secretaria de Planeacion e Infraestructura

ROL	CARGO	NOMBRE	FIRMA
Proyectó y Aprobó	Secretaria de Planeacion e Infraestructura	MARISOL GONZALEZ GOMEZ	
Revisó	Asesor Jurídico contratación	DAVID ALBERTO ARENAS RUIZ	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.ROLES (T) Técnico (J) Jurídico			