

Fecha de presentación de los estudios Previos: 2021-24-02

En desarrollo a lo establecido en el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013, la **GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE BOLIVAR** presenta el Estudio Previo con el objetivo de lograr la contratación de **"LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA PARA LA SEDE DE LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE BOLIVAR DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA"**, de conformidad con las reglas y parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, y Decreto 1510 de 2013.

## **1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**

La Constitución Política de 1991 en su artículo 267 establece: “La vigilancia y el control fiscal son una función pública que ejercerá la Contraloría General de la República, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes públicos, en todos los niveles administrativos y respecto de todo tipo de recursos públicos”.

La Contraloría General de la República, Gerencia Departamental Colegiada de Bolívar, se encuentra ubicada en la calle 32 A No. 8 A 50, Centro de la ciudad de Cartagena de Indias D.T. y C., Sector La Matuna, en el Edificio Concasa, construcción de 20 pisos de los cuales los pisos 18, 19 y 20 son ocupados por la Gerencia Departamental con 124 funcionarios para cumplir los objetivos misionales, estratégicos y de apoyo asignados a la Contraloría General de la República y además es ampliamente visitada por la ciudadanía.

La Contraloría General de la República, en aras de garantizar el normal funcionamiento y ejecución de las labores que le son propias, considerando que en misión de las entidades públicas se debe velar por el cuidado de los bienes a cargo y con el fin de realizar el mantenimiento a la infraestructura física de las diferentes áreas misionales y de apoyo de la Gerencia Departamental Colegiada de Bolívar, requiere contar con un servicio de aseo y cafetería que garantice que las instalaciones físicas, equipos y elementos de propiedad de la CGR, se conserven y se mantengan en buen estado, propiciando un ambiente adecuado de trabajo para el desarrollo de las actividades que se realizan; es así como se hace necesario buscar estrategias que apunten a la prestación del servicio de aseo y cafetería de una manera eficiente y eficaz, con personal de experiencia e idóneo que garantice el bienestar de las personas que laboran en la entidad y también de los visitantes.

De conformidad con las Resoluciones Orgánicas 5044 y 5045 del 9 de marzo de 2000 la Resolución Reglamentaria 0060 del 12 de marzo de 2008, artículo noveno, los contratos de prestación de servicio con personas naturales o jurídicas, solo se

Podrán celebrar cuando no exista personal de planta con el perfil y competencias requeridas para realizar las actividades que se contrataran o que existiendo es insuficiente o no se cuenta con la disponibilidad necesaria, entendiendo que esto ocurre “Cuando aun existiendo personal de planta, éste sea insuficiente para la atención de la actividad requerida”.

Como quiera que en la Gerencia no se cuenta con personal suficiente dentro de su planta de cargos para adelantar dicha actividad por el periodo comprendido del 4 de Marzo y el 31 de diciembre de 2021, se hace necesario atender esta necesidad con personas jurídicas o por medio de una sociedad, consorcio o unión temporal consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales colombianas, que cumplan con los requisitos exigidos por ley para este tipo de servicio.

Esta contratación, está soportada con recursos de funcionamiento autorizados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 42321 del 2021-02-19 por valor de \$37.067.115,00 (TREINTA Y SIETE MILLONES SESENTA Y SIETE MIL CIENTO QUINCE PESOS MCTE), rubro presupuestal A- 02-02-02-008-005 - SERVICIOS DE SOPORTE – aseo.

De otra parte, la Gerencia Departamental Colegiada de Bolívar, mediante oficio No. 2019IE0025237 de fecha 2019-02-09, solicitó a la Gerencia del Talento Humano, certificar la inexistencia de personal suficiente en la Gerencia para la prestación de servicio de aseo y cafetería en las instalaciones de la Gerencia Bolívar, ante la solicitud elevada, la Gerencia del Talento Humano mediante oficio No. 2019IE0027667 del 28 de marzo de 2019, certifica en los siguientes términos:

*“Una vez verificado el Sistema de Información de Personal de la entidad, se pudo constatar que no obstante existir servidores públicos del nivel asistencial para atender las funciones de aseo y cafetería, Estos se encuentran desarrollando funciones misionales propias del cargo del cual son titulares en las correspondientes dependencias.*

*De acuerdo con lo expuesto, en conclusión, certificamos que no tenemos servidor público disponible en la Planta de Personal de la Contraloría para asignar en esa Gerencia”.*

Como quiera que las condiciones de la Gerencia departamental no han cambiado en ese sentido y dado lo expuesto y con el fin de mantener en perfecto estado de limpieza las instalaciones de la Gerencia Departamental Colegiada de Bolívar más aún, en las condiciones actuales de emergencia sanitaria originada por la pandemia de COVID - 19, se hace necesario contratar la prestación del servicio de aseo y cafetería a través de un proveedor o empresa externa, que suministre dos (2) operarios debidamente uniformados, que cumplan con las funciones encomendadas, para todas las dependencias de la Gerencia.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que en el presupuesto de la Gerencia existen recursos para atender dicha necesidad a través del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia y su financiación está garantizada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal mencionado anteriormente, el Despacho de la

Gerencia considera procedente y pertinente adelantar el proceso de contratación para cubrir esta necesidad.

Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. (1)

- 1 <https://sintesis.colombiacompra.gov.co/content/definici%C3%B3n-y-contenido-m%C3%ADnimo-de-estudios-y-documentos-previos>

## 2. ANALISIS DEL SECTOR

De conformidad con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, *“Estudio de sector: Las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, deben hacer un análisis serio y completo del estudio del sector al cual pertenecen las obras, bienes o servicios que necesitan y que previamente han identificado. Este análisis ofrece herramientas para establecer el contexto del Proceso de Contratación, identificar algunos de los Riesgos, determinar los requisitos habilitantes y la forma de evaluar las ofertas. El alcance del estudio del sector depende de la complejidad del Proceso de Contratación.”* (2)

- 2 <https://www.colombiacompra.gov.co/content/cuales-son-las-actividades-necesarias-para-la-planeacion-de-procesos-de-contratacion>

En este mismo sentido, el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015 por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, establece el deber de las Entidades Estatales, durante la etapa de planeación, de *“conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo.”*, para los procesos de contratación de mínima cuantía cuyo alcance incluirá la determinación de los Requisitos Habilitantes en atención al riesgo del proceso de contratación, al valor del contrato objeto del proceso mencionado, al análisis del sector económico respectivo y al conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

Estudios y documentos previos: Las Entidades Estatales deben documentar y plasmar los estudios realizados durante la etapa de planeación, ya que estos son el soporte del reglamento del Proceso de Contratación, es decir del pliego de condiciones y/o invitación a participar, y del contrato. Este documento deberá tener un contenido mínimo como (i) la descripción de la necesidad; (ii) el objeto a contratar; (iii) modalidad de selección; (iv) el valor estimado del contrato y su justificación; (v) análisis del Riesgo; (vi) garantías si estas son exigidas, y en general el contenido establecido en los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Si a pesar de tratarse de un proceso de mínima cuantía, el objeto a contratar es muy importante para la Entidad, o si los riesgos exigen un tratamiento especial como el caso que ofrezcan comúnmente en el mercado plazos largos de entrega

del bien o servicio, entonces el análisis del sector debe ser más complejo y agregar mayor información general y detallada de los potenciales proveedores y el sector.

La función de compras y/o adquisición de servicios debe estar orientada a satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal y a obtener el mayor valor por el dinero público. En consecuencia, la Entidad Estatal debe entender claramente y conocer:

- a) cuál es su necesidad y cómo puede satisfacerla;
- b) cómo y quiénes pueden proveer los bienes, obras y servicios que necesita; y
- c) el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad.

La Guía para la elaboración de Estudios de Sector G-EES -2 (3) de Colombia Compra Eficiente sugiere el siguiente esquema, de acuerdo con la Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE) que ha formulado al Gobierno nacional las buenas prácticas en materia de promoción de la competencia en la contratación pública (4).

3 [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce\\_guia\\_estudio\\_sector\\_web.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_guia_estudio_sector_web.pdf)

4 <http://www.oecd.org/daf/competition/fightingbidrigginginpublicprocurement.htm>

## **Estructura del Análisis Económico de Sector**

La Entidad Estatal luego de conocer su necesidad y de identificar los bienes, obras o servicios que la satisfacen está en capacidad de definir el sector o mercado al cual pertenecen tales bienes, obras o servicios y hacer el análisis correspondiente.

El análisis del sector ofrece herramientas para establecer el contexto del Proceso de Contratación, identificar algunos de los Riesgos, determinar los requisitos habilitantes y la forma de evaluar las ofertas.

El alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los riesgos identificados para el Proceso de Contratación.

El análisis del sector debe cubrir tres áreas:

### **A. Aspectos Generales**

- B. Estudio de la oferta
- C. Estudio de la demanda

### A. Aspectos Generales

La Entidad Estatal debe revisar los aspectos generales del mercado del bien, obra o servicio que sean relevantes en el Proceso de Contratación.

Colombia Compra Eficiente recomienda analizar:

- i. Contexto Económico: Entre las variables sugeridas por Colombia Compra Eficiente en este contexto, se selecciona la relacionada con la cadena de producción y distribución del producto que se desea adquirir, en este caso, el servicio de aseo y cafetería. La cadena de distribución se refiere a la capacidad de distribución existente en la región.
- ii. Contexto Técnico: Se relaciona con *“las condiciones técnicas y tecnológicas del objeto del Proceso de Contratación”*, por ello se tienen en cuenta aspectos tales como la amplitud de la oferta, las especificaciones de calidad, las condiciones especiales para la entrega y los tiempos de entrega.
- iii. Contexto Regulatorio: De acuerdo con lo señalado en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector de Colombia Compra Eficiente, la *“Entidad Estatal debe identificar la regulación aplicable al objeto del Proceso de Contratación, tanto la que influye en el mercado del bien, obra o servicio, como la que regula la actividad de los proveedores y compradores de manera particular, incluyendo regulaciones de mercado, de precios, ambientales, tributarias y de cualquier otro tipo”*; en ese orden de ideas, se tendrán en cuenta normas relativas a la calidad de los productos a adquirir, bajo Normas Técnicas Colombianas NTC-ISO, entre otra normativa.

A continuación, se presentan los aspectos considerados en el análisis del sector:

|                                                                                                                                                                  |                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| ANÁLISIS DEL SECTOR – PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE BOLÍVAR DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. |                         |
| (ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1 Decreto 1082 de 2015)                                                                                                                    |                         |
| ASPECTO ANALIZADO                                                                                                                                                | ESQUEMA DE DISTRIBUCIÓN |

|                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. ¿Los proveedores tienen la capacidad de distribuir el bien/ producto/servicio en el lugar requerido? (Contexto Económico)                                                                                                     | Si                                                                                          |
| 2. ¿Cuál es la diferencia de costos entre contratar el transporte y distribución al mismo proveedor del bien o producto o contratar el transporte de forma independiente? (Contexto Económico)                                   | No aplica, el contratante requiere el bien o producto en sus instalaciones.                 |
| 3. ¿La entidad estatal cuenta con un centro de almacenamiento? (Contexto Técnico)                                                                                                                                                | No aplica, el contratante requiere el bien o producto en sus instalaciones progresivamente. |
| 4. ¿Cuáles son los tiempos de entrega en el lugar donde se debe suministrar el bien? (Contexto Económico) (Contexto Técnico)                                                                                                     | No aplica, el contratante requiere el bien o producto en sus instalaciones progresivamente. |
| 5. ¿El bien permite ser almacenado o necesita de condiciones especiales para sus propiedades? (Contexto Técnico)                                                                                                                 | No aplica, el contratante requiere el bien o producto en sus instalaciones progresivamente. |
| 6. ¿El ahorro de comprar en bloque es mayor que los costos de distribuir a varios lugares? ¿O por el contrario por el volumen de demanda o la presencia de excelentes proveedores en la zona no se justifica? (Contexto técnico) | No aplica, el contratante requiere el bien o producto en sus instalaciones progresivamente. |
| 7. ¿Los proveedores u oferentes se encuentran bajo los esquemas de la normativa tanto de regulación del mercado como de regulación de la calidad en términos de la norma técnica? (Contexto Regulatorio)                         | Si                                                                                          |

## B. Estudio de la Oferta

En atención a las recomendaciones de Colombia Compra Eficiente se han identificado los proveedores en el mercado de la ciudad de Cartagena D.T. y C. y

zonas aledañas, quienes se encuentran con ciertas condiciones para suplir esta necesidad por lo tanto es viable la ejecución de este proceso de contratación.

Adicionalmente, no fue posible establecer características como el tamaño empresarial, esquemas de producción o comportamiento financiero pues no se tuvieron a la vista los registros en la matrícula mercantil para lo propio no obstante para el proceso de contratación de mínima cuantía no ser obligatorio tal análisis.

Lo anterior en atención a las recomendaciones de Colombia Compra eficiente respecto a que *“esta identificación permite determinar posibles riesgos de colusión y también establecer el poder de negociación de los proveedores, el cual está relacionado con el número de competidores presentes en el mercado y las participaciones de cada uno en el mercado”* ya que *“mientras menos proveedores hay, mayor es el poder de negociación de cada uno de ellos. Esto puede traducirse en precios más altos o condiciones menos favorables para la Entidad Estatal.”* (Colusión: Pacto que acuerdan dos o más personas u organizaciones con el fin de perjudicar a un tercero. Fuente: <https://es.wikipedia.org/wiki/Colusi%C3%B3n>).

Para la identificación de los proveedores se utilizó la página [http://www.paginasamarillas.com.co/cartagena/servicios/aseo\\_y\\_limpieza\\_en\\_general](http://www.paginasamarillas.com.co/cartagena/servicios/aseo_y_limpieza_en_general). No obstante, la página consultada no permitió conocer información financiera con la que se pudiera establecer requisitos habilitantes y demás condiciones del Proceso de Contratación, teniendo en cuenta las condiciones generales del sector. (5)

5 [http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce\\_guia\\_estudio\\_sector\\_web.pdf](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_guia_estudio_sector_web.pdf)

Estos son algunos de los proveedores que se incluyen en nuestro estudio previo:

PROVEEDORES DE SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA EN LA CIUDAD DE CARTAGENA D.T. y C., BOLÍVAR

| NOMBRE DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO                           | DIRECCIÓN                                                | TELEFONO            |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------|
| D ARCO LIMPIAMOS CON EL CORAZON S A S                       | BARRIO CHIQUINQUIRA M 4 L 4, CARTAGENA,                  | (57) (5) 3105439478 |
| ASEO Y MANTENIMIENTO INDUSTRIAL S A S                       | TRANSVERSAL 49 63 A 04 BARRIO VILLA SANDRA 2, CARTAGENA, | (57) (5) 6459484    |
| SERVICIOS GENERALES A EDIFICIOS HOTELES Y CONJUNTOS RESIDEN | LUGAR BLAS DE LEZO, MZ 12 LT 12 ET 3, CARTAGENA,         | (57) (5) 3185097519 |
| MAYU ASEO S A S                                             | CARRERA 13 71 10 7 DE AGOSTO, CARTAGENA,                 | (57) (5) 6906916    |
| SERVI ASEO NEDIS S A S                                      | CALLE 21 63 12 LA CENTRAL, CARTAGENA,                    | (57) (5) 3156752355 |



|                                                    |                                                                             |                        |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| MULTISERVICIOS INTEGRALES<br>SERVICLIN S A S       | SECTOR CALAMARI 20 45 SAN<br>FERNANDO, CARTAGENA,                           | (57) (5)<br>3105258452 |
| DISTRIBUCIONES SERVICIOS<br>INTEGRALES DISERVI S A | CENTRO COMERCIAL GETSEMANI<br>LOC 2 A 010, CARTAGENA,                       | (57) (5)<br>6602412    |
| SERVIASEO CARTAGENA S A                            | BARRIO ALCIBIA SECTOR CAMINO<br>DEL MEDIO CALLE 31 A 39 206,<br>CARTAGENA,  | (57) (5)<br>6431530    |
| COOPERATIVA DE TRABAJO<br>ASOCIADO LABORAL         | CALLE 32 18 33 SECTOR LO AMADOR,<br>CARTAGENA,                              | (57) (5)<br>6560176    |
| ASEOS GENERALES COLOMBIANOS S<br>A S               | URBANIZACION 11 DE NOVIEMBRE MZ<br>42 LT 2, CARTAGENA,                      | (57) (5)<br>3015783883 |
| RAMOS ARELLANO Y COMPANIA<br>LTDA                  | BARRIO PARAISO CALLE 22 6 40,<br>TURBACO,                                   | (57) (5)<br>6471408    |
| S Y C ASOCIADOS S A S                              | BARRIO SAN ISIDRO CLL 22 CR 51 B<br>24,CARTAGENA,                           | (57) (5)<br>6430480    |
| SOLMEX DEL CARIBE S A S                            | SECTOR CAMINO DEL MEDIO CALLE<br>31A 39 206, CARTAGENA,                     | (57) (5)<br>6475860    |
| SERVIACTIVOS S A S                                 | AVENIDA CRISANTO LUQUE DIAG 22<br>50 27 LOMA DEL, CARTAGENA,                | (57) (5)<br>3205324266 |
| ACTIVIDADES LOGISTICAS S A S                       | CALLE 6 57 62 BELLAVISTA,<br>CARTAGENA,                                     | (57) (5)<br>6431974    |
| JG ASEOS S A S                                     | BARRIO DANIEL LAMAITRE CALLE 68<br>BIS 21 C 80 SECTOR LA PAZ,<br>CARTAGENA, | (57) (5)<br>3145453435 |
| MANTENIMIENTO CONSEJERIA Y<br>OBRA CIVIL S A S     | PLAZA APTO 30 LA POPA EDIFICIO,<br>CARTAGENA,                               | (57) (5)<br>3147184871 |
| PAJARO B Y ASOCIADOS LTDA                          | CALLE LA ESTRELLA CL 3 6 29,<br>TURBACO,                                    | (57) (5)<br>3126487949 |
| FUMIGACIONES GERDTS LTDA                           | BARRIO CANAPOTE CALLE 63 N° 14<br>67, CARTAGENA,                            | (57) (5)<br>3106585271 |
| AYDA LUZ OROZCO ALVARADO S A S                     | CALLE 6 A 17 A 53 DANIEL,<br>CARTAGENA,                                     | (57) (5)<br>3012546524 |
| MEGALEASING CORP S A S                             | CALLE SANTAFE 22 45 TRANSV 32<br>BARRIO EL PRADO, CARTAGENA,                | (57) (5)<br>3107636226 |
| ALL CLEANING S A S                                 | LUGAR CUARTA AVENIDA 18B 35 BR<br>MANGA, CARTAGENA,                         | (57) (5)<br>6516259    |



|                                          |                                                    |                        |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------|
| MULTISERVICIOS EXPRES PORTON VERDE S A S | LUGAR MAMONAL KM 14 28 92 PASACABALLOS, CARTAGENA, | (57) (5)<br>3007151512 |
| CLINIASEO EXPRESS S A S                  | CALLE 3 31 29 L 3 BARRIO LA CASTELLANA, CARTAGENA, | (57) (5)<br>3164764248 |
| FUMIGACIONES CARTAGENA DEL MAR LTDA      | AVENIDA SAN MARTIN 5 107 BOCAGRANDE, CARTAGENA,    | (57) (5)<br>6655700    |

Fuente: <https://empresite.eleconomistaamerica.co/Sector/N8108121/departamento/BOLIVAR/>

### C. Análisis de la Demanda

Los clientes internos de la Gerencia ascienden a 124 funcionarios además de los clientes externos que visitan nuestras dependencias; como quiera que la planta de personal asignada a la Gerencia, relacionada con cargos que cumplan con este tipo de actividades, no es suficiente para poder atender las labores de aseo y cafetería de las oficinas y que el personal vinculado a la entidad atiende funciones de mensajería, año tras año se ha venido presentando la necesidad de adelantar procesos de contratación para proveer de personal que atienda esta necesidad.

Para generar un ambiente más agradable en desarrollo de la labor misional y para proyectar una imagen institucional consolidada y amable, en la cual se garantice la seguridad y tranquilidad en tiempos de emergencia sanitaria, de las instalaciones físicas y la integridad y seguridad física de los clientes internos y externos de la Gerencia Departamental Colegiada de Bolívar, se hace necesario la contratación de dos (2) personas para el servicio de aseo y cafetería, servicio que se prestará para los meses de Marzo a Diciembre del año 2021.

En tal sentido, dicha invitación está dirigida a empresas comercializadoras de este servicio que provean a oficinas, instituciones educativas, financieras, estatales y demás establecimientos de comercio.

El servicio que se pretende adquirir en el presente proceso de contratación debe contar con las especificaciones descritas, es decir que para elaborar el presente estudio de sector y con el fin de garantizar la transparencia y efectividad del proceso de contratación, se efectuó el correspondiente análisis de precios de acuerdo a las cotizaciones solicitadas y las existentes de contrataciones anteriores, lo cual permitió establecer el precio promedio de mercado por el suministro del servicio, permitiendo una información base ajustada a la actualidad.

Se observa que en el sector Gobierno, las diferentes entidades estatales contratan el suministro de este servicio por cuanto permite unas condiciones de seguridad e higiene en las instalaciones locativas que se traduce en mejores resultados en el cumplimiento de los fines para los que fueron creadas.

Lo anterior como se observa en el numeral - valor estimado del contrato y justificación.

### **3. REQUISITOS HABILITANTES**

De acuerdo a los lineamientos del Decreto 1082 de 2015, particularmente en su artículo 2.2.1.1.1.6.2. - Determinación de los Requisitos Habilitantes, se establece lo siguiente: *“la Entidad Estatal debe establecer los requisitos habilitantes en los pliegos de condiciones o en la invitación, teniendo en cuenta:*

- (a) el Riesgo del Proceso de Contratación;*
- (b) el valor del contrato objeto del Proceso de Contratación;*
- (c) el análisis del sector económico respectivo;*
- (d) el conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.*

*La Entidad Estatal no debe limitarse a la aplicación mecánica de fórmulas financieras para verificar los requisitos habilitantes”;* sin embargo, de acuerdo al proceso de contratación de mínima cuantía que nos ocupa, no se hace necesario estudiar todos los aspectos que menciona la norma en comentario.

Por ello, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.6.3. Evaluación del Riesgo de la misma normativa, en donde se presenta el deber de evaluar 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 expide Colombia Compra Eficiente y en consulta a la página de Colombia Compra Eficiente: [http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce\\_manual\\_riesgo\\_web.pdf](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf), en la que observa precisamente el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación; se analiza lo que a continuación se detalla.

*El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe “incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación” en los pliegos de condiciones o su equivalente.*

*El Decreto Ley 4170 de 2011 establece dentro del objetivo de Colombia Compra Eficiente “optimizar los recursos públicos en el sistema de compras y contratación pública” para lo cual es indispensable el manejo del riesgo en el sistema y no solamente el riesgo del equilibrio económico del contrato. Así lo entendió el Gobierno Nacional al asignar en las funciones de la Subdirección de Negocios de Colombia Compra Eficiente la de “diseñar y proponer políticas y herramientas para la adecuada identificación de riesgos de la contratación pública y su cobertura”, sin limitar esta función al riesgo derivado del equilibrio económico de los contratos, riesgo que se limita a la ejecución del mismo.*

Adicionalmente, la administración o el manejo del riesgo debe cubrir desde la planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien; y no solamente la tipificación, estimación y asignación del riesgo que pueda alterar el equilibrio económico del contrato.

## **ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO**

Las Entidades Estatales deben estructurar un sistema de administración de Riesgos teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- (a) los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del Proceso de Contratación;
- (b) los eventos que alteren la ejecución del contrato;
- (c) el equilibrio económico del contrato;
- (d) la eficacia del Proceso de Contratación, es decir, que la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación
- (e) la reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.

Lo anterior en atención al Decreto 734 del 13 de Abril de 2012 por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública en su artículo 2.1.2 – Determinación de los riesgos previsibles, “se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que se presenten durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales”.

En aras de “reducir la exposición del proceso de contratación a los diferentes riesgos que se pueden presentar... y su impacto en dicho proceso” Colombia Compra Eficiente recomienda a las Entidades Estatales elaborar la matriz de la Tabla 1 que incluya todos los Riesgos identificados del Proceso de Contratación, estableciendo su clasificación, la probabilidad de ocurrencia estimada, su impacto, la parte que debe asumir el Riesgo, los tratamientos que se puedan realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo, como se muestra en el Anexo No. 1 : Tabla 1 - Matriz de Riesgos, de acuerdo con la metodología basada en el Estándar AS/NZS ISO 31000.

| No. | Clase   | Fuente  | Etapas     | Tipo        | Actividad de la Etapa                                         | Descripción (que puede pasar y, como puede ocurrir)                                                                                                                                                                                               | Consecuencia de la ocurrencia del evento                                                                                                      | Probabilidad | Impacto      | Valora. Del riesgo | Categoría |
|-----|---------|---------|------------|-------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------------|-----------|
| 1   | General | Interno | Planeación | Operacional | Elaboración y aprobación de los estudios y documentos previos | Que no queden ajustados a la realidad por insuficiencia de información recopilada                                                                                                                                                                 | Ajuste los estudios y documentos previos de manera que retrasaría todo el proceso contractual y de ejecución presupuestal                     | Raro         | Menor        | 3                  | Bajo      |
| 2   | General | Interno | Planeación | Operacional | Invitación a Participar                                       | Que no se publique en forma oportuna debido a fallas en el sistema de información SECOP                                                                                                                                                           | Reprogramación de la publicación del proceso para atender la necesidad que retrasaría todo el proceso contractual y de ejecución presupuestal | Improbable   | Menor        | 4                  | Bajo      |
| 3   | General | Externo | Planeación | Operacional | Presentación de las ofertas                                   | Que se presenten inconsistencias en las propuestas económicas debido a vacíos en los estudios previos y/o invitación a participar                                                                                                                 | Transgresión del principio de economía de la contratación estatal                                                                             | Improbable   | Menor        | 4                  | Bajo      |
| 4   | General | Interno | Planeación | Operacional | Informe de Verificación de Requisitos Mínimos Habilitantes    | Que se seleccione un proveedor que no cumpla con los requisitos habilitantes o se encuentre incursión en alguna inhabilidad o incompatibilidad debido a inconsistencias en las propuestas económicas relativas al cumplimiento de esos requisitos | Transgresión del principio de transparencia de la contratación estatal                                                                        | Raro         | Moderado     | 4                  | Bajo      |
| 5   | General | Interno | Ejecución  | Operacional | Comunicación de aceptación de la oferta                       | Que no se materialice la aceptación de la oferta por cambio del régimen de contratación contractual que afecte al contrato y las condiciones pactadas                                                                                             | No se suplen las necesidades que dieron origen al proceso contractual                                                                         | Improbable   | Moderado     | 5                  | Medio     |
| 6   | General | Interno | Ejecución  | Operacional | Acta de inicio                                                | Que no se firme en la oportunidad prevista                                                                                                                                                                                                        | Reprogramación de las actividades para atender la necesidad que retrasaría todo el proceso contractual y de ejecución presupuestal            | Improbable   | Menor        | 4                  | Bajo      |
| 7   | General | Externo | Ejecución  | Operacional | Informes y cronogramas                                        | Que se genere demora en la ejecución del contrato por no presentar informes en la oportunidad requerida y que genere incumplimiento por no ejecutar el cronograma previsto                                                                        | Obstrucción la ejecución del contrato y del presupuesto asignado                                                                              | Posible      | Catastrófico | 8                  | Extremo   |
| 8   | General | Interno | Cierre     | Operacional | Certificado de cumplimiento                                   | Que no sea posible expedirlo por incumplimiento del oferente                                                                                                                                                                                      | Obstrucción la ejecución del contrato y del presupuesto asignado                                                                              | Posible      | Catastrófico | 8                  | Extremo   |

|   |         |         |        |             |                          |                                                               |                                                                  |         |              |   |         |
|---|---------|---------|--------|-------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------|--------------|---|---------|
| 9 | General | Interno | Cierre | Operacional | Liquidación del contrato | Que no sea posible liquidarlo por incumplimiento del oferente | Obstrucción la ejecución del contrato y del presupuesto asignado | Posible | Catastrófico | 8 | Extremo |
|---|---------|---------|--------|-------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------|--------------|---|---------|

Una vez realizada la evaluación y calificación de los riesgos se procede a asignar cada uno de ellos y a determinar el tratamiento que se aplicará en cada caso, según la matriz que se adjunta en Anexo No. 2: Tabla 2 - Matriz de Riesgos - Evaluación.

| No. | Actividad de la Etapa                                         | Descripción (que puede pasar y, como puede ocurrir)                                                                                                                                                                                             | A quien se le asigna | Tratamiento / Controles a ser implementados                   | Impacto después del tratamiento |          |                       |           | Afecta la ejecución del contrato | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento                         | Fecha estimada en que se completa el tratamiento                         | Monitoreo y revisión                                                                                                  |                                                              |
|-----|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------|-----------------------|-----------|----------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|     |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                 |                      |                                                               | Probabilidad                    | Impacto  | Valoración del Riesgo | Categoría |                                  |                                                    |                                                                        |                                                                          | Cómo se realiza el monitoreo                                                                                          | ¿Periodicidad Cuánto?                                        |
| 1   | Elaboración y aprobación de los estudios y documentos previos | Que no queden ajustados a la realidad por insuficiencia de información recopilada                                                                                                                                                               | CGR                  | Búsqueda de fuentes de información con la debida anticipación | Raro                            | Menor    | 3                     | Bajo      | No                               | Funcionario encargado de la contratación           | A partir de la ejecución de cada actividad de la etapa correspondiente | En la fecha de terminación de cada actividad de la etapa correspondiente | Verificando fuentes suficientes de información                                                                        | Durante el tiempo que se demore la ejecución de la actividad |
| 2   | Invitación a Participar                                       | Que no se publique en forma oportuna debido a fallas en el sistema de información SECOP                                                                                                                                                         | Gobierno Nacional    | Efectuar el procedimiento con la debida anticipación          | Improbable                      | Menor    | 4                     | Bajo      | No                               |                                                    |                                                                        |                                                                          | Teniendo en cuenta la programación presupuestal de la entidad                                                         | Permanente antes de su publicación                           |
| 3   | Presentación de las ofertas                                   | Que se presenten inconsistencias en las propuestas económicas debido a vacíos en los estudios previos y/o invitación a participar                                                                                                               | CGR                  | Efectuar el procedimiento con la debida anticipación          | Improbable                      | Menor    | 4                     | Bajo      | No                               |                                                    |                                                                        |                                                                          | Revisando la normativa pertinente para la elaboración de los estudios y documentos previos al proceso de contratación | Durante el tiempo que se demore la ejecución de la actividad |
| 4   | Informe de Verificación de Requisitos Mínimos Habilitantes    | Que se seleccione un proveedor que no cumpla con los requisitos habilitantes o se encuentre incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad debido a inconsistencias en las propuestas económicas relativas al cumplimiento de esos requisitos | Contratista          | Verificar con lista de chequeo                                | Raro                            | Moderado | 4                     | Bajo      | No                               |                                                    |                                                                        |                                                                          | Siguiendo con celeridad la lista de chequeo                                                                           | Durante el tiempo que se demore la ejecución de la actividad |

|   |                                         |                                                                                                                                                                            |                   |                                                                                               |            |              |   |         |    |  |  |  |  |                                                                                                                                                   |                                                              |
|---|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------|---|---------|----|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 5 | Comunicación de aceptación de la oferta | Que no se materialice la aceptación de la oferta por cambio del régimen de contratación contractual que afecte al contrato y las condiciones pactadas                      | Gobierno Nacional | Ajustar el procedimiento                                                                      | Improbable | Moderado     | 5 | Medio   | No |  |  |  |  | Revisando la normativa pertinente                                                                                                                 | Durante el tiempo que se demore la ejecución de la actividad |
| 6 | Acta de inicio                          | Que no se firme en la oportunidad prevista                                                                                                                                 | Contratista       | Efectuar el procedimiento con la debida anticipación                                          | Improbable | Menor        | 4 | Bajo    | No |  |  |  |  | Verificando cada actividad de cada etapa del proceso contractual                                                                                  | Durante el tiempo que se demore la ejecución de la actividad |
| 7 | Informes y cronogramas                  | Que se genere demora en la ejecución del contrato por no presentar informes en la oportunidad requerida y que genere incumplimiento por no ejecutar el cronograma previsto | Contratista       | Solicitar los informes y el cumplimiento de cronogramas por parte del supervisor del contrato | Posible    | Catastrófico | 8 | Extremo | Si |  |  |  |  | Teniendo comunicación permanente con el supervisor del contrato para verificar el cumplimiento de sus funciones así como del contrato en si mismo | Durante el tiempo que se demore la ejecución de la actividad |
| 8 | Certificado de cumplimiento             | Que no sea posible expedirlo por incumplimiento del oferente                                                                                                               | Contratista       | Hacer el seguimiento a las funciones del supervisor para evitar el riesgo                     | Posible    | Catastrófico | 8 | Extremo | Si |  |  |  |  | Teniendo comunicación permanente con el supervisor del contrato para verificar el cumplimiento de sus funciones así como del contrato en si mismo | Durante el tiempo que se demore la ejecución de la actividad |
| 9 | Liquidación del contrato                | Que no sea posible liquidarlo por incumplimiento del oferente                                                                                                              | Contratista       | Hacer el seguimiento a las funciones del supervisor para evitar el riesgo                     | Posible    | Catastrófico | 8 | Extremo | Si |  |  |  |  | Teniendo comunicación permanente con el supervisor del contrato para verificar el cumplimiento de sus funciones así como del contrato en si mismo | Durante el tiempo que se demore la ejecución de la actividad |

No obstante, lo anterior, corresponderá al contratista seleccionado asumir los riesgos previsible propios de este tipo de contratación incluyendo los costos de asumirlos, siempre que no existan riesgos expresamente a cargo de la CGR.

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Para dar solución a la necesidad anteriormente mencionada, esta entidad ha planteado la ejecución de un contrato, con el siguiente objeto e identificación que, de acuerdo al clasificador de Bienes y Servicios de Colombia Compra Eficiente, corresponde a:

**CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERIA PARA LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE BOLIVAR DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**

El oferente deberá cumplir con las siguientes condiciones técnicas para el servicio solicitado por la Entidad

| Clasificador UNSPSC | Grupo                                                           | Segmento                                                        | Familia                     | Clase                                                                    | Producto                          |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 76111501            | Servicios                                                       | Servicio de limpieza descontaminación y tratamiento de residuos | Servicio de Aseo y Limpieza | Servicio de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficina | Servicio de limpieza de Edificios |
| 90101700            | Servicio de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento | Restaurantes y catering (Servicios de comidas y bebidas)        | Servicio de Cafetería       | Servicio de Cafetería                                                    | Servicio de Cafetería             |

7 <https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios>

**CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS**

El oferente deberá cumplir con las siguientes condiciones técnicas para cada uno de los productos solicitados por la Entidad.

**CONTRATAR EL SERVICIO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA PARA LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE BOLIVAR DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                   | CANTIDAD    | TIEMPO                                                     | AÑO  |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------|------|
| 1    | Prestación de servicio de aseo y cafetería con medio humano, con personal uniformado y sin incluir elementos, durante el periodo del de Marzo de 2021 al 31 de diciembre de 2021. (10 meses ) | 2 OPERARIOS | De lunes a viernes sin incluir fines de semana ni festivos | 2021 |



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 (sin decimales), con el fin de evitar aproximaciones del programa Excel.

## CARACTERISTICAS TECNICAS DEL SERVICIO

1. Con relación al personal el contratista debe:

| ITEM | CONDICIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ACEPTO |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 1    | Suministrar el personal requerido (dos operarios), capacitado, entrenado para prestar el servicio de aseo y cafetería, de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia, en las instalaciones de la sede de la Gerencia Colegiada de Bolívar de la CGR.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |
| 2    | Cumplir con las obligaciones laborales conforme con la legislación laboral vigente, incluyendo la vinculación al Sistema de Seguridad Social. El contratista será responsable de afiliar el personal que destinare para la prestación del servicio en la Gerencia y realizar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, dando cumplimiento a las exigencias en la Ley 828/2003 y 789/2002, a las siguientes Entidades: Entidad promotora de salud, Fondo de pensiones, Fondo de cesantías, Caja de compensación familiar, A. R. L., ICBF y SENA. Si el Contratista es una Cooperativa o Precooperativas 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 de 2006 |        |
| 3    | Pagar el salario y las prestaciones sociales a que haya lugar, según la normatividad vigente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 4  | Entregar la dotación mínima para los operarios: uniforme completo: pantalón y blusa por comodidad para realizar la limpieza, sobre delantal cuando sea el caso, calzado antideslizante, tapaboca y guantes, ajustándose a las normas mínimas de seguridad industrial y a las normas expedidas por el Gobierno Nacional relacionadas con los Elementos de Protección Personal para contener o mitigar los efectos del COVID - 19. |  |
| 5  | Identificar al personal con un carné expedido por la empresa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| 6  | Informar al supervisor del contrato, cualquier reemplazo o asignación de personal nuevo para ejecución del contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| 7  | Reemplazarlo en un término no mayor de dos (2) horas, cuando el operario no asista o se ausente de su sitio de trabajo                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 8  | El personal contratado deberá tener experiencia por lo menos de seis (6) meses en la prestación del servicio de aseo, limpieza y cafetería de oficinas.                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| 9  | Presentar junto con la propuesta el análisis de los costos mensuales del valor de la oferta para la vigencia 2021.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| 10 | El contratista deberá garantizar la prestación del servicio de aseo y cafetería en forma ininterrumpida y de manera efectiva, designando para tal efecto personal calificado, idóneo y con experiencia relevante en el mismo.                                                                                                                                                                                                    |  |

## 2. Con relación a insumos y elementos para las labores de aseo y cafetería:

La Gerencia Departamental Colegiada de Bolívar de la Contraloría General de la República, suministrara los productos e insumos para la prestación del servicio de aseo, limpieza y cafetería para la Entidad.

### SERVICIO DE LIMPIEZA:

El servicio de limpieza corresponde el aseo a las instalaciones pisos 18, 19 y 20 de la Sede de la Gerencia, ubicada en la Calle 32 A No. 8 A 50, Edificio Concasa, y del piso 17 del Edificio Banco del Estado en donde funciona el archivo de la dependencia, además el aseo de mobiliario y enseres, baños, cocina y efectuar brigadas especiales de aseo.

### Actividades Específicas del Servicio de Limpieza

- a. Barrer, trapear, lavar, desmanchar y brillar pisos.
- b. Limpiar y desmanchar paredes y archivadores.
- c. Desmanchar y limpiar muebles de oficina y sillas.
- d. Desocupar papeleras, cambiar bolsas plásticas cuando sea necesario.
- e. Atender eventos especiales realizados dentro del horario de trabajo.
- f. Mantener en perfecto estado de aseo las oficinas.
- g. Limpiar teléfonos, desempolvar cuadros y elementos decorativos.
- h. Limpiar y desempolvar exteriores maquinas, computadores, impresoras, fotocopadoras, fax, consolas y sus demás componentes.
- i. Limpiar y eliminar polvo acumulado en los escritorios, mesas, sillas, estantes y demás mobiliario.
- j. Limpiar, desmanchar y desinfectar baños, pisos, espejos, aparatos sanitarios.
- k. Informar al supervisor cuando se requiera la dotación en los baños, con los elementos necesarios (papel higiénico, jabón líquido, bolsas plásticas en las canecas, etc.).
- l. Responder por los elementos suministrados por la Contraloría para desarrollar las actividades.
- m. Informar sobre situaciones que se presenten relacionadas con daños de tuberías, sanitarios, lavamanos, plateros, lámparas, bombillos, vidrio, entre otros.
- n. Realizar brigadas de aseo.
- o. Realizar todas las actividades que se requieran para la prestación excelente del servicio y para la conservación optima de la Gerencia.

#### Actividades Específicas del Servicio de Cafetería

El servicio de cafetería se prestará en las instalaciones pisos 18, 19 y 20 de la Sede de la Gerencia, ubicada en la Calle 32 A No. 8 A 50, Edificio Concasa, y del piso 17 del Edificio Banco del Estado en donde funciona el archivo de la dependencia y comprende:

- a. Preparación de bebidas (tinto, agua, aromática) y servir las a las personas en sus puestos de trabajo y en las reuniones y/o audiencias que se celebren.
- b. Realizar recorridos periódicos en cada piso, con el fin de recoger los elementos utilizados para el consumo de los productos (vasos, pocillos, platos, desechos, etc.), y proceder a lavarlos y recogerlos.
- c. Limpiar la cafetería, dejándola en perfecto orden y aseada.
- d. Realizar todas las demás actividades que se requieren para la prestación excelente del servicio.

Esta información no tiene puntaje, sin embargo, es de obligatorio cumplimiento presentar la propuesta en su totalidad, so pena de no habilitar al oferente; por

tanto, el incumplimiento de cualquiera de los requisitos ocasionará el rechazo de la oferta.

## 5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

La Gerencia Departamental realizó un estudio de mercado para lo cual solicitó a empresas que comercializan el servicio a adquirir objeto de este proceso, cotizaciones con las características previstas.

Se determinó que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso asciende a la suma de El presupuesto oficial estimado para el presente proceso asciende a la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$36.957.760) IVA incluido**, de lo cual se dejó un registro.

| SERVICIO                                                                                                                                                                                                | TIEMPO                           | COTIZACION No. 1 | COTIZACION No. 2 | VALOR MES DEL SERVICIO PROMEDIO | VALOR TOTAL DEL SERVICIO PROMEDIO |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------|------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
| LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA PARA LA SEDE DE LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE BOLIVAR DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA POR 12 HORAS DIARIAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES | AÑO 2021, 10 MESES, (2) UNIDADES | \$3.601.552      | \$ 3.790.000     | \$ 3.695.776                    | \$ 36.957.760                     |
| <b>TOTAL DEL SERVICIO PROMEDIO, INCLUYE IVA</b>                                                                                                                                                         |                                  |                  |                  |                                 | <b>\$ 36.957.760</b>              |

8 [http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce\\_guia\\_estudio\\_sector\\_web.pdf](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_guia_estudio_sector_web.pdf)

## 6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del objeto contractual será de Nueve (9) meses y 22 días, contados a partir de la comunicación de aceptación de la oferta y expedición del registro presupuestal, previa suscripción del acta de inicio, sin exceder del 2021- 12-31.

## 7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para establecer el presupuesto oficial para el presente proceso de contratación y de acuerdo con la(s) cotización(s) presentadas por los proveedores se realizó el análisis de los precios cotizados y se determinó que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso asciende hasta la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$36.957.760) IVA incluido** y demás impuestos de ley, el cual se encuentra amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 42321 del 2021-02-19, rubro presupuestal: A-02- 02-02-008-005 – Servicios de Soporte – Aseo, expedido por la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES SESENTA Y SIETE MIL CIENTO QUINCE PESOS MCTE. (\$37.067.115).**

## 8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

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, que modifica el artículo 2º de la Ley 1150, en concordancia con los siguientes artículos del mismo Decreto, 4, 15, 16, 17, 19, 27, 28, Inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150, regulado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes, de la Subsección 5 MINIMA CUANTIA, Sección 1, Capítulo 2 Disposiciones Especiales del Sistema de Compras y Contratación Pública del Decreto No. 1082 de 2015, mediante el cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública, Manuales de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía (8); Análisis del Sector y la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación diseñados y expedidos por Colombia Compra Eficiente y demás normas complementarias o que las sustituyan.

8 [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documents/cce\\_manual\\_minima\\_cuantia.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_minima_cuantia.pdf)

## 9. FORMA DE PAGO

Se pagará mensualmente contra facturas y de acuerdo a los requerimientos en el suministro del bien a adquirir. La factura será cancelada dentro de los treinta (30) días siguientes a su presentación cuando se hayan cumplido la totalidad de las obligaciones por parte del contratista y así lo haya certificado el Supervisor del cumplimiento del objeto contractual y demás trámites administrativos a que haya lugar.

El pago se efectuará a través de la Gerencia Administrativa y Financiera de la Contraloría General de la República, previa programación en el PAC.

## 10. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio objeto del contrato se hará en las instalaciones de la Gerencia Departamental Colegiada de Bolívar de la Contraloría General de la República, Calle 32 A No 8 A 50, Edificio Concasa, Pisos 18, 19 y 20 y en el piso 17 del Edificio Banco del Estado de la ciudad de Cartagena de Indias D.T. y C. - Bolívar.

## 11. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Gerencia Departamental Colegiada de Bolívar de la Contraloría General de la República tendrá como único criterio de selección del contratista el menor precio ofrecido en aplicación al procedimiento de contratación de mínima cuantía, debido a que el valor a contratar no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad.

Lo anterior en atención a las recomendaciones de Colombia Compra eficiente respecto a que *“El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones”*.

*La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.*

En caso de persistir el empate, se seleccionará el oferente con mayor cantidad personal local.

## 12. GARANTÍA

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.4., del Decreto 1082 de 2015 relacionado con las Garantías. **“La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía, ...”**. De acuerdo al proceso de mínima cuantía, en este caso, no requiere garantías.

Sin embargo y como quiera que el servicio de aseo y cafetería es de especial atención y con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual y

Extracontractual derivados del incumplimiento del contrato y de su liquidación, que puedan surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones del contratista, se solicita póliza de Cumplimiento General del Contrato que cubra los siguientes riesgos:

- a) Cumplimiento, por valor del 10% del valor del contrato, por el tiempo de ejecución del contrato y seis (6) meses más (tiempo estimado, contado a partir de la fecha de suscripción del contrato).
- b) Calidad del Servicio, por valor del 10% del valor del contrato, por el tiempo de ejecución del contrato y seis (6) meses más (tiempo estimado para liquidar el contrato), contado a partir de la fecha de suscripción del contrato.
- c) Amparo de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales, por valor del 5% del valor del contrato, por el tiempo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contado a partir de la fecha de suscripción del contrato.
- d) Responsabilidad Civil Extracontractual**, para responder por los daños a terceros, en una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el termino de ejecución del mismo y de sus adiciones si las hubiere y un (1) año más.

Se estima la inclusión de estos amparos, en los porcentajes y vigencias antes señalados, ya que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y las obligaciones a cargo del contratista, la entidad debe estar cubierta de los perjuicios derivados por el incumplimiento total o parcial a cargo del contratista, el pago valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria; el cumplimiento de las obligaciones laborales derivadas de la contratación de personal para la ejecución del contrato y los perjuicios derivador por la deficiente calidad del servicio prestado.

En todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir de la suscripción del Acta de Inicio, así como ampara el valor de la misma o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue o modifique su término de ejecución.

**GARANTÍA DEL OFERENTE PLURAL.** Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

### **13. SUPERVISOR DEL CONTRATO**

De conformidad con lo preceptuado en el Artículo 24 de la Resolución Organizacional No. 0191 del 11 de febrero de 2015, expedida por el Contralor General de la República, la supervisión estará a cargo del personal directivo de la



Gerencia, quien podrá apoyarse para el cumplimiento de su labor en funcionarios y/o contratistas que tengan la idoneidad para cumplir dicha labor.

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

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

#### **14. LIQUIDACION**

La liquidación del contrato se llevará a cabo bajo los parámetros establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012. La liquidación por mutuo acuerdo podrá efectuarse dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tenderá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Los amparos de la garantía única que se constituyan, relacionados con las obligaciones a cargo del contratista, que queden pendientes a la fecha de suscripción del acta de liquidación, deberá permanecer vigentes hasta la satisfacción total de las mismas.

#### **15. EXPERIENCIA**

El proponente debe acreditar como mínimo dos (2) certificaciones, en el cumplimiento de contratos con objeto similar al presente proceso, experiencia que deberá acreditar con la certificación de cumplimiento y recibido a satisfacción de contratos similares, suscritos dentro de los últimos tres (3) años, si las certificaciones que acreditan la experiencia son expedidas por entidades del sector privado, deben contener como mínimo la siguiente información:

1. Objeto
2. Plazo
3. Numero de contrato si existe
4. Valor

5. Actividades ejecutadas
6. Fecha de terminación
7. Firma de la persona competente
8. Constancia del cumplimiento a satisfacción del objeto contractual.

Atentamente.

**ORIGINAL FIRMADO**

EDGARDO MANUEL ROMAN ELLES  
Gerente Departamental Bolívar

Proyectó: YEFRI SOTOFUENTES Profesional Universitario Gr01

