

**LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLIVAR
COMFAMILIAR – Cartagena y Bolívar –**

CONCURSO ABIERTO N° 002 CA DE 2020

PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO A CONTRATAR: SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO BÁSICO, JARDINERIA, ASEO Y CAFETERIA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR "COMFAMILIAR": IPS, EPS-S, INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTRO RECREACIONAL, SEDE ADMINISTRATIVA Y CISC PRADO, CON SUMINISTRO DE INSUMOS, ELEMENTOS, MATERIALES Y EQUIPOS REQUERIDOS.

RECOMENDACIONES GENERALES A LOS PARTICIPANTES

Se recomienda a los Participantes que antes de elaborar y presentar su Propuesta, tengan en cuenta lo siguiente:

- Consultar el Régimen Legal aplicable del presente proceso, el objeto requerido en el presente pliego de condiciones y al respectivo Contrato.
- Leer cuidadosamente el pliego de condiciones y sus Adendas, si las llegare a haber, antes de elaborar la Propuesta.
- Examinar el contenido del pliego de condiciones del presente proceso y sus requisitos.
- Presentar los documentos exigidos para la celebración y ejecución del Contrato, en caso de que su Propuesta sea seleccionada.
- Revisar que no se encuentre dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición constitucional o legal para presentar Propuesta y contratar.
- Conocer las obligaciones y derechos contenidos en el pliego de condiciones.
- Dirigir por escrito sus observaciones y solicitar las aclaraciones en caso de encontrar discrepancias u omisiones en este Pliego o en los demás documentos que hacen parte del presente proceso.
- Presentar oportunamente los documentos que deben allegar con la Propuesta, para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en los términos de referencia.
- Verificar que los documentos a presentar con la Propuesta se hayan expedido dentro de los plazos exigidos en los términos de referencia.
- Diligenciar y suministrar toda la información requerida en el presente Pliego y sus anexos.
- Entender que con la presentación de la Propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el pliego de condiciones del proceso de Concurso Abierto N° 002 CA de 2020 y en la ley.
- Presentar la Propuesta, incluyendo sus anexos, en el orden establecido en el Pliego de Condiciones para facilitar su estudio, con índice, debidamente foliada y en idioma castellano.
- Tener claridad respecto a que la presentación de la Propuesta, por parte de los Proponentes, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos contenidos en el pliego de condiciones; que recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente



consultadas y que han aceptado que el Pliego es completo, compatible y adecuado para identificar los servicios a contratar; que están enterados a satisfacción del alcance del objeto a contratar.

- En atención a lo establecido en el numeral 6.2.5.5 del Manual de Contratación de LA CAJA, se advierte a los proponentes sobre la posibilidad de Suspender o Cancelar el proceso de selección sin que se genere responsabilidad alguna frente al proponente.

NOTA IMPORTANTE

Esta convocatoria ha sido elaborada de acuerdo con los postulados señalados en el Manual de Contratación de la Caja de Compensación Familiar de Cartagena y Bolívar, aprobado según Resolución No. AEI 004 del Agente Especial de Intervención de fecha Veintinueve (29) de Agosto de Dos Mil Diecinueve (2019), junto con las demás disposiciones civiles y comerciales que regulen la materia o resulten pertinentes y aplicables de acuerdo con las leyes colombianas. Para tal efecto, se han realizado los estudios previos de conformidad con las necesidades actuales de la Entidad.

En caso que el interesado necesite mayor información, aclaración o explicación acerca de uno o más de los puntos establecidos en los presentes términos de referencia, deberá dirigirse por escrito a la Oficina de Dirección Administrativa de la CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLIVAR – COMFAMILIAR-, ubicada en la sede administrativa, en el barrio Centro, Av. Escallón. Cra. 8va. No. 34-62, Edificio Banco de Bogotá, Piso 6to. Oficina Dirección Administrativa, Cartagena, o a la dirección electrónica contratacion2@comfamiliar.org.co en el tiempo señalado en el cronograma.

Solicitamos seguir la metodología de elaboración de la propuesta señalada en estos términos, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una escogencia objetiva. Las expresiones proponente y oferente usadas en los presentes términos tienen el mismo significado.

Por lo expuesto, señor proponente al participar en este proceso, reiteramos la conveniencia de leer detenidamente el presente documento y ajustarse a los requerimientos y términos previstos.

1. CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO

La Caja de Compensación Familiar de Cartagena y Bolívar –COMFAMILIAR-, es una Corporación de derecho privado sin ánimo de lucro, que cumple una función de seguridad social y se halla sometida al control y vigilancia del Estado en la forma establecida por la ley; con personería jurídica N° 0573 del veintiocho (28) de febrero de Mil Novecientos Cincuenta y Ocho (1958), emanada del Ministerio de Justicia y del Derecho, autonomía administrativa y patrimonio independiente, vigilada por la Superintendencia del Subsidio Familiar, la cual tiene a su cargo la ejecución de obras, servicios y demás, para el cumplimiento de sus fines misionales y servicios sociales institucionales.

El régimen de contratación de la Caja de Compensación Familiar de Cartagena y Bolívar-COMFAMILIAR CARTAGENA Y BOLIVAR, es de derecho privado, en consecuencia, se registrá por las normas de derecho civil y comercial. En todo caso, se ajustará a las normas especiales del Régimen del Subsidio Familiar, y en especial por lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 2595 de 2012, y la Circular 014 de Octubre de 2013.



1.1. NECESIDAD A SATISFACER:

La Caja de Compensación Familiar de Cartagena y Bolívar "Comfamiliar" requiere para su adecuado y correcto funcionamiento, contratar la prestación de los servicios de aseo, mantenimiento básico, jardinería y cafetería, para las instalaciones donde funciona la Entidad, garantizando así la atención de sus 436 funcionarios entre personal directo e indirecto, además de los visitantes que lleguen a sus sedes, con el fin que sus empleados laboren en condiciones dignas de salubridad, higiene y bienestar; brindar una correcta y adecuada atención de todos sus visitantes e igualmente, mantener sus bienes muebles y oficinas en perfecto estado.

Por lo anterior, se requiere contratar los servicios de una empresa especializada que preste el servicio integral de Mantenimiento Básico, Jardinería, Aseo y Cafetería para las instalaciones de la CAJA, como lo son: IPS, EPS-S, Institución Educativa, Centro Recreacional, Sede Administrativa y CISC Prado, con su propio personal y con sus propios elementos, productos, materiales y equipos que requiera para garantizar la correcta prestación del servicio objeto de la presente contratación, sin correr el riesgo de configurar nóminas paralelas ni vulnerar los derechos laborales de las personas vinculadas. En virtud de ello, la empresa a contratarse, debe asumir todos los costos laborales del personal que utilice en la prestación del servicio, tales como salarios, prestaciones sociales, dotación, seguridad social (ARL, salud, pensión), aportes parafiscales, etc, a las que tienen derecho en atención a lo consagrado en la legislación colombiana; así como los costos de insumos, materiales y equipos necesarios para la prestación del servicio de forma ágil, eficiente y oportuna, y respondiendo a los requerimientos de la Caja.

Actualmente, LA CAJA cuenta con la siguiente estructura organizativa para la prestación del servicio:

CENTRO OPERACIÓN	PERSONAL ACTUAL DE REFERENCIA	AREA/TRABAJO	HORARIOS	ACTIVIDAD
IPS PIE DE LA POPA	4	HOSPITALIZACION	DE LUNES A DOMINGO TURNOS DE 8 HORAS: 6AM A 2PM; 2PM A 10PM 10PM A 6AM	Aseo a toda el área de hospitalización, paredes, pisos, baños, realizar asepsia de habitaciones, pasillos, morgue, entrada de la clínica, parqueadero, patio del oxígeno, Laboratorio, Oncología, asepsia de cirugía y de Unidad Renal. Rotación de 15 días por área administrativa.
	1	ADMINISTRACION	DE LUNES A SABADOS TURNOS DE: 7AM-12MM 2PM A 5PM	Todas las oficinas: coordinación administrativas, Suministros, facturación, Calidad y Auditoria, Coordinación de PyE, y sala de Hemodiálisis II, Oncología y C. Externa, Lavado del área de desechos hospitalarios.
	4	UNIDAD RENAL	DE LUNES A SABADOS: TURNOS: 5AM-1PM; 1PM A 9PM Y 9AM A 5PM DOMINGO:	Realizar el aseo general de esta área: pasillos, oficinas, escaleras, sala de hemodiálisis I, limpieza de las sillas en cada turno de desconexión o conexión, sala de diálisis peritoneal, baños, planta y realizar asepsia programada los días domingos.



Cartagena:
Centro, Ed. Banco de Bogotá
Pisos 2, 3, 4 y 6
PBX: (5) 650 2900

www.comfamiliar.org.co

Magangué:
Ed. Leyva, Cra. 3a. Calle Domingo Guardiola
Teléfono: (5) 687 5853 - (5) 687 8571

Mompox:
Callejón de la Sierpe N°. 1-79
Teléfono: (5) 685 6975 - (5) 685 5630

VIGILADO SuperSubsidio  VIGILADO Supersalud 



			6AM A 10PM (ASEPSIA DEL AREA)	
IPS TORICES	1	CONS. EXTERNA	DE LUNES A VIERNES: 10AM-2PM Y 3PM A 7PM SABADOS: 7AM A 12MM	Realizar todo el aseo general de IPS y además lavados de sillas y paredes todos los sábados
IPS BOQUILLA	1	CONS. EXTERNA	DE LUNES A VIERNES: 10AM-2PM Y 3PM A 7PM SABADOS: 7AM A 12MM	Realizar todo el aseo general de IPS y además lavados de sillas y paredes todos los sábados
IPS BAYUNCA	1	CONS. EXTERNA	DE LUNES A VIERNES: 10AM-2PM Y 3PM A 7PM SABADOS: 7AM A 12MM	Realizar todo el aseo general de IPS y además lavados de sillas y paredes todos los sábados
EPS CARTAGENA (PIE DE LA POPA)	1	MANTENIMIENTO/ASEO	LUNES A VIERNES 7:00 AM A 12 PM Y DE 2PM A 5 PM	ASEO, MANTENIMIENTO BASICO
CISC PRADO	2	MANTENIMIENTO/ASEO	LUNES A SABADO 7:00 AM A 12 PM Y DE 2PM A 5 PM	ASEO, MANTENIMIENTO BASICO
INSTITUCION EDUCATIVA	4	MANTENIMIENTO/ASEO/ JARDINERIA	LUNES A VIERNES 6:00 AM A 3 PM , SABADOS: 7AM A 12 PM	ASEO, MANTENIMIENTO BASICO, JARDINERIA
INSTITUCION EDUCATIVA	3	MANTENIMIENTO/ASEO/ JARDINERIA	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 12 PM Y DE 1 PM A 5PM, SABADOS: 7AM A 12 PM	ASEO, MANTENIMIENTO BASICO, JARDINERIA
OFICINA ADMINISTRATIVA CENTRO	1	MANTENIMIENTO/ASEO	LUNES A VIERNES 7 :00 AM A 12 PM Y DE 1 PM A 4 PM, SABADOS: 7AM A 12 PM	ASEO, MANTENIMIENTO BASICO
OFICINA ADMINISTRATIVA CENTRO	1	MANTENIMIENTO/ASEO	LUNES A VIERNES 10 :00 AM A 1 PM Y DE 2 PM A 8 PM, SABADOS: 7AM A 12 PM	ASEO, MANTENIMIENTO BASICO
CENTRO RECREACIONAL NAPOLEON PEREA	2	PISCINERO	MARTES A VIERNES 6:00 AM A 5 PM, SABADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS: 6AM A 6 PM	ASEO Y MANTENIMIENTO PISCINA, SALVAVIDAS



	4	MANTENIMIENTO/ ASEO/ JARDINERIA	MARTES A VIERNES 8:00 AM A 6 PM, SABADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS: 8AM A 6 PM	ASEO, MANTENIMIENTO JARDINERIA BASICO,
GENERAL	1	MANTENIMIENTO/ ASEO/ JARDINERIA	LUNES A VIERNES 8 :00 AM A 12 PM Y DE 2 PM A 6PM, SABADOS: 7AM A 12 PM	SUPERVISOR GENERAL MANTENIMIENTO, ASEO Y JARDINERIA
GENERAL	1	MANTENIMIENTO	LUNES A VIERNES 8 :00 AM A 12 PM Y DE 2 PM A 6PM, SABADOS: 7AM A 12 PM	SERVICIO GENERAL ELECTRICO

Los anteriores recursos de personal utilizados en la actualidad, no son más que un marco de referencia, ya que con la finalidad de obtener la disminución en costos, optimizando de esta manera los recursos de LA CAJA, la corporación decidió convocar públicamente a todas las empresas que presten el servicio requerido dando apertura al presente proceso de selección mediante Concurso Abierto.

2. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

El marco general normativo que rige la contratación de La Caja de Compensación Familiar de Cartagena y Bolívar - Comfamiliar, está señalado por la Constitución Política, en lo que hace relación a los principios de la función administrativa del Estado, artículo 209, y a los principios que le resulten aplicables descritos en el numeral 5.3 del Manual de Contratación de la Caja de Compensación de Cartagena y Bolívar - Comfamiliar.

En este orden, el régimen de contratación de la Caja de Compensación Familiar de Cartagena y Bolívar - Comfamiliar -, es de derecho privado. En consecuencia, se regirá por las normas del derecho civil y comercial y en todo caso, se ajustará a las normas especiales del Régimen del Subsidio Familiar, y en especial por lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 2595 de 2012 y la Circular 014 de octubre de 2013.

Por lo anteriormente expuesto, se considera que la contratación que efectúe la Caja de Compensación Familiar de Cartagena y Bolívar -Comfamiliar-, se encuentra sujeta al derecho privado y a su Estatuto Interno de Contratación.

Considerando la necesidad descrita en este documento, el presente proceso de contratación deberá realizarse conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Caja de Compensación Familiar de Cartagena y Bolívar - Comfamiliar, y la modalidad de contratación a seguir es la de **CONCURSO ABIERTO**, por tratarse de un proceso cuya cuantía corresponde a la establecida en el Manual de la Caja (Numeral 6.2.5.1 Literal C) C.1.).

3. OBJETO A CONTRATAR:



Cartagena:
Centro, Ed. Banco de Bogotá
Pisos 2, 3, 4 y 6
PBX: (5) 650 2900

www.comfamiliar.org.co

Magangué:
Ed. Leyva, Cra. 3a. Calle Domingo Guardiola
Teléfono: (5) 687 5853 - (5) 687 8571

Mompox:
Callejón de la Sierpe N°. 1-79
Teléfono: (5) 685 6975 - (5) 685 5630

VIGILADO SuperSubsidio  VIGILADO Supersalud 



ISO-CER0940

FT 04-1

NTC 5581
NTC 5663

La finalidad del presente proceso de selección es contratar: **EL SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO BÁSICO, JARDINERÍA, ASEO Y CAFETERIA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR "COMFAMILIAR": IPS, EPS-S, INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTRO RECREACIONAL, SEDE ADMINISTRATIVA Y CISC PRADO, CON SUMINISTRO DE INSUMOS, ELEMENTOS, MATERIALES Y EQUIPOS REQUERIDOS.**

4. DETALLE Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR:

Se requiere la prestación del servicio integral de mantenimiento básico, Jardinería, Aseo y Cafetería, en las sedes de la Caja que a continuación se indican:

CENTRO OPERACIÓN	AREA/TRABAJO	HORARIOS	ACTIVIDAD
IPS PIE DE LA POPA	HOSPITALIZACION	DE LUNES A DOMINGO TURNOS DE 8 HORAS: 6AM A 2PM; 2PM A 10PM 10PM A 6AM	Aseo a toda el área de hospitalización, paredes, pisos, baños, realizar asepsia de habitaciones, pasillos, morgue, entrada de la clínica, parqueadero, patio del oxígeno, Laboratorio, Oncología, asepsia de cirugía y de Unidad Renal. Rotación de 15 días por área administrativa.
	ADMINISTRACION	DE LUNES A SABADOS TURNOS DE: 7AM-12MM 2PM A 5PM	Todas las oficinas: coordinación administrativas, Suministros, facturación, Calidad y Auditoria, Coordinación de PyE, y sala de Hemodiálisis II, Oncología y C. Externa, Lavado del área de desechos hospitalarios.
	UNIDAD RENAL	DE LUNES A SABADOS: TURNOS: 5AM-1PM; 1PM A 9PM Y 9AM A 5PM DOMINGO: 6AM A 10PM (ASEPSIA DEL AREA)	Realizar el aseo general de esta área: pasillos, oficinas, escaleras, sala de hemodiálisis I, limpieza de las sillas en cada turno de desconexión o conexión, sala de diálisis peritoneal, baños, planta y realizar asepsia programada los días domingos.
IPS TORICES	CONS. EXTERNA	DE LUNES A VIERNES: 10AM-2PM Y 3PM A 7PM SABADOS: 7AM A 12MM	Realizar todo el aseo general de IPS y además lavados de sillas y paredes todos los sábados
IPS BOQUILLA	CONS. EXTERNA	DE LUNES A VIERNES: 10AM-2PM Y 3PM A 7PM SABADOS: 7AM A 12MM	Realizar todo el aseo general de IPS y además lavados de sillas y paredes todos los sábados
IPS BAYUNCA	CONS. EXTERNA	DE LUNES A VIERNES: 10AM-2PM Y 3PM A 7PM SABADOS: 7AM A 12MM	Realizar todo el aseo general de IPS y además lavados de sillas y paredes todos los sábados



EPS CARTAGENA (PIE DE LA POPA)	MANTENIMIENTO/ ASEO	LUNES A VIERNES 7:00 AM A 12 PM Y DE 2PM A 5 PM	ASEO, MANTENIMIENTO BASICO
CISC PRADO	MANTENIMIENTO/ ASEO	LUNES A SABADO 7:00 AM A 12 PM Y DE 2PM A 5 PM	ASEO, MANTENIMIENTO BASICO
INSTITUCION EDUCATIVA	MANTENIMIENTO/ ASEO/ JARDINERIA	LUNES A VIERNES 6:00 AM A 3 PM , SABADOS: 7AM A 12 PM	ASEO, MANTENIMIENTO BASICO, JARDINERIA
INSTITUCION EDUCATIVA	MANTENIMIENTO/ ASEO/ JARDINERIA	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 12 PM Y DE 1 PM A 5PM, SABADOS: 7AM A 12 PM	ASEO, MANTENIMIENTO BASICO, JARDINERIA
OFICINA ADMINISTRATIVA CENTRO	MANTENIMIENTO/ ASEO	LUNES A VIERNES 7 :00 AM A 12 PM Y DE 1 PM A 4 PM, SABADOS: 7AM A 12 PM	ASEO, MANTENIMIENTO BASICO
OFICINA ADMINISTRATIVA CENTRO	MANTENIMIENTO/ ASEO	LUNES A VIERNES 10 :00 AM A 1 PM Y DE 2 PM A 8 PM, SABADOS: 7AM A 12 PM	ASEO, MANTENIMIENTO BASICO
CENTRO RECREACIONAL NAPOLEON PEREA	PISCINERO	MARTES A VIERNES 6:00 AM A 5 PM, SABADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS: 6AM A 6 PM	ASEO Y MANTENIMIENTO PISCINA, SALVAVIDAS
	MANTENIMIENTO/ ASEO/ JARDINERIA	MARTES A VIERNES 8:00 AM A 6 PM, SABADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS: 8AM A 6 PM	ASEO, MANTENIMIENTO BASICO, JARDINERIA
GENERAL	MANTENIMIENTO/ ASEO/ JARDINERIA	LUNES A VIERNES 8 :00 AM A 12 PM Y DE 2 PM A 6PM, SABADOS: 7AM A 12 PM	SUPERVISOR GENERAL MANTENIMIENTO, ASEO Y JARDINERIA
GENERAL	MANTENIMIENTO	LUNES A VIERNES 8 :00 AM A 12 PM Y DE 2 PM A 6PM, SABADOS: 7AM A 12 PM	SERVICIO GENERAL ELECTRICO

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El proponente prestará el servicio integral de Mantenimiento Básico, aseo, jardinería y cafetería, en las actividades diarias y en los horarios señalados por la CCF, para lo cual deberá contar con el recurso humano y logístico propio, así como suministrar los elementos, insumos y equipos necesarios y suficientes para la prestación del servicio.



Para tal fin, se requiere realizar las siguientes actividades: Barrer, trapear, lavar y brillar pisos y escaleras, Limpiar y desmanchar paredes y paneles, Limpiar, desmanchar y desinfectar baños, limpiar pisos, paredes, espejos y aparatos sanitarios utilizando los materiales y técnicas requeridas, Limpieza de vidrios interiores y exteriores, Limpieza de escritorios, mesas, sillas, archivos. Limpieza de marcos, puertas y ventanas, Desempolvar computadores, Limpieza técnica de cortinas y persianas, Aspirar tapetes y alfombras, Aspirar, desmanchar y lavar muebles, sillas y poltronas, Desocupar papeleras en oficinas, baños, terrazas y zonas comunes. Limpiar y desempolvar cuadros y elementos decorativos. Limpiar letreros. Limpiar y brillar lámparas de escritorio, lámparas colgantes, lámparas fluorescentes con sus respectivos acrílicos. Limpiar, desempolvar exteriormente máquinas, computadores, impresoras, consolas, fax y sus demás componentes. Barrer, trapear, desmanchar cabinas de ascensores – CISC prado, Colegio, IPS, cumpliendo con las especificaciones y requerimientos que por Ley son exigidos para la limpieza y correcto funcionamiento de las Instituciones Prestadoras de Salud (IPS); lavar dentro del primer semestre de ejecución del contrato tapetes y alfombras, donde los hubiere, limpiar barandas de escaleras y balcones, Suministrar a través de dispensadores jabón líquido para manos en las cantidades y calidades necesarias para garantizar la continua prestación del servicio. En caso de no existir dispensadores deben ser suministrados para la prestación del servicio por parte del contratista, situación que deberá ser informada al supervisor del contrato en cuanto a cantidades y ubicaciones y en todo caso no será superior a 30 dispensadores. Realizar el Mantenimiento Básico, encerado y brillo de pisos. Realizar el manejo y clasificación de basuras atendiendo la normatividad vigente en esta materia. Lavar los manteles, cortinas y banderas según se requiera. Colocar la respectiva señalización de precaución para evitar accidentes. Ejemplo: "Piso Húmedo" "Transite con Precaución". En las áreas de prestación de servicio al público se deberá hacer aseo permanente con el fin de mantener dichas áreas en condiciones óptimas. Limpieza de zonas de parqueo donde los haya. Recolección de las hojas de los árboles y aseo en general en patios y parqueaderos. Mantenimiento, aseo, riego y poda de jardines. Lavar, limpiar, barrer, trapear, encerar las casetas y baños de los vigilantes donde las hubiere. Realizar brigadas de aseo en forma mensual o cuando se requieran, de acuerdo a las necesidades identificadas en cada sitio de prestación del servicio. Realizar todas las demás actividades que se requieran para la prestación del servicio integral y para la conservación de las instalaciones.

INSUMOS

La cantidad y el valor de los insumos que se requiera para la adecuada prestación del servicio integral de Aseo, Mantenimiento Básico, jardinería y Cafetería, a la CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR – COMFAMILIAR bajo condiciones de calidad y oportunidad y los requeridos para que los operarios desarrollen sus actividades en condiciones de salubridad, seguridad y comodidad, DEBEN SER ADECUADAMENTE CONSIDERADOS POR EL PROPONENTE, DE MODO TAL QUE SU PROPUESTA INCORPORA EL VALOR TANTO DE MANO DE OBRA COMO DE LOS INSUMOS REQUERIDOS sin ocasionar cobros adicionales al valor inicialmente pactado en el contrato.



Cartagena:
Centro, Ed. Banco de Bogotá
Pisos 2, 3, 4 y 6
PBX: (5) 650 2900

www.comfamiliar.org.co

Magangué:
Ed. Leyva, Cra. 3a. Calle Domingo Guardiola
Teléfono: (5) 687 5853 - (5) 687 8571

Mompox:
Callejón de la Sierpe N°. 1-79
Teléfono: (5) 685 6975 - (5) 685 5630

VIGILADO SuperSubsidio  VIGILADO Superseslud 



SERVICIO DE CAFETERIA.

El proponente prestará el servicio integral de cafetería en las actividades diarias y en los horarios en que funcione La Caja, y suministrará los elementos, insumos y equipos necesarios para la correcta y adecuada prestación de este servicio.

La CAJA dispone de estaciones de café y cocinetas en las instalaciones donde se prestará el servicio, las cuales deberán ser atendidas en su totalidad por el personal de la empresa.

En caso de requerirse de equipos (hornos microondas, grecas, cafeteras, termos, etc.) la empresa contratista los suministrará durante la ejecución del contrato.

El personal de cafetería deberá realizar las siguientes actividades:

- Preparación y suministro de bebidas calientes (café y aromáticas).
- Suministro de bebidas frías (agua)
- Suministro de azúcar en sobre
- Suministro de mezcladores
- Atender reuniones de trabajo en las diferentes dependencias, auditorios, salas de juntas y despachos.
- En caso que las reuniones excedan la jornada laboral, se dejarán termos con tinto y agua aromática y los elementos de cocina necesario para su atención (vajillas).
- Mantener en perfecto estado de higiene, aseo y limpieza los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio, así como las instalaciones físicas de las estaciones de café y cocinetas dispuestas para atender este servicio.
- Así mismo serán los responsables de los insumos de aseo y cafetería y de mantener dotadas las instalaciones de LA CAJA con los mismos.
- Los productos e insumos utilizados en el servicio de cafetería, deberán contar con el respectivo registro sanitario, cuando aplique.
- Los operarios deberán permanecer durante el tiempo de prestación del servicio impecablemente uniformados y debidamente identificados con el carné de la empresa. El uniforme deberá cumplir con las especificaciones recomendadas para cada labor a realizar.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Sin perjuicio de las obligaciones y condiciones establecidas en este documento a cargo de EL CONTRATISTA, se indican en este acápite las siguientes:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato
2. Acatar las instrucciones que se imparta por parte de Comfamiliar y del supervisor del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
4. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual.
5. Mantener vigente todas las garantías que ampara el contrato en los términos del mismo.
6. Utilizar todas las herramientas que sean necesarias para la correcta ejecución del mismo.



Cartagena:
Centro, Ed. Banco de Bogotá
Pisos 2, 3, 4 y 6
PBX: (5) 650 2900

www.comfamiliar.org.co

Magangué:
Ed. Leyva, Cra. 3a. Calle Domingo Guardiola
Teléfono: (5) 687 5853 - (5) 687 8571

Mompox:
Callejón de la Sierpe N°. 1-79
Teléfono: (5) 685 6975 - (5) 685 5630

VIGILADO SuperSubsidio  VIGILADO Supersalud 



7. Informar oportunamente a la Caja de Compensación Familiar - Comfamiliar, sobre eventualidades que puedan surgir y que impliquen retraso en el desarrollo del contrato.
8. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto a los diferentes asuntos a su cargo.
9. Presentar al Supervisor del contrato designado por la Caja el cronograma de actividades, dentro de los treinta (30) días siguientes a la suscripción del contrato.
10. Suministrar el listado completo de operarios en la ejecución del contrato, con nombre completo y ubicación por Oficina de Registro y dependencias.
11. Informar al supervisor cualquier cambio de operario previamente.
12. Desarrollar junto con la Caja el plan para el manejo de residuos que incluya recolección, clasificación y disposición final de los desechos, garantizando el cumplimiento de las normas ambientales que rigen la materia.
13. En cuanto a parafiscales, salud, pensión y riesgos laborales, el contratista deberá anexar copia de la misma para el pago mensual y discriminar en la planilla de pago el nombre del operario.
14. Atender los requerimientos hechos por el Supervisor.
15. Responder por la calidad de los elementos suministrados.
16. Mantener informado a Comfamiliar de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
17. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros.
18. Coordinar mensualmente con el contratante, el programa de prestación integral de los de servicios de aseo, jardinería y mantenimiento, así como del servicio de cafetería.
19. Atender los reclamos efectuados por el contratante, máximo dentro de las 24 horas siguientes a su presentación, por las diferentes causales del servicio que puedan darse tales como mala calidad, defecto de fabricación, especificaciones diferentes, u otra causal a juicio del contratante.
20. Designar a un empleado que sea el enlace permanente entre el Proveedor y la CCF Comfamiliar.
21. Prestar servicio de atención en el horario estipulado por cada sede o dependencia previa verificación con el encargado de la supervisión del contrato.
22. Hacer los ajustes necesarios en cuanto a personal e insumos cuando se requiera, y en proporción a las Sedes de LA CAJA que efectivamente se encuentren en funcionamiento. Por lo que en caso de cierre de alguna de ellas, deberá ajustarse el valor facturado por el servicio. Para lo anterior, la Caja deberá notificar de tal situación al contratista con antelación.
23. Los demás que sean inherentes al objeto contractual.

6. PLAZO DE EJECUCION:

El plazo de ejecución será de **DOCE (12) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

7. EXAMEN DE LOS RIESGOS MÍNIMOS PREVISIBLES:

Los riesgos previsibles son aquellos posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia. Para el presente proceso se han identificado los siguientes:



Cartagena:
Centro, Ed. Banco de Bogotá
Pisos 2, 3, 4 y 6
PBX: (5) 650 2900

www.comfamiliar.org.co

Magangué:
Ed. Leyva, Cra. 3a. Calle Domingo Guardiola
Teléfono: (5) 687 5853 - (5) 687 8571

Mompox:
Callejón de la Sierpe N°. 1-79
Teléfono: (5) 685 6975 - (5) 685 5630

VIGILADO SuperSubsidio  VIGILADO Supersclud 



ISO-CER09040

FT 04-1

NTC 5581
NTC 5663

No.	Descripción	Consecuencias	Etapas
1	Cambios en las regulaciones laborales que afecten las condiciones económicas del contrato.	1. Variación de las condiciones del contrato. 2. Posibles sobrecostos. 3. Modificaciones o adiciones contractuales. 4. Rompimiento del equilibrio económico	Ejecución
2	Que el personal humano no sea idóneo aun cuando cumple con los requisitos exigidos en el contrato, estudios previos y en los pliegos de condiciones.	Fallas en la prestación del servicio.	Ejecución
3	Desconocimiento de los procesos, procedimientos, protocolos que afecten la prestación del servicio.	Demoras y fallas en el servicio	Ejecución
4	Desabastecimiento de la referencia de los Bienes de Aseo y Cafetería o retiro/restricción del Bien de Aseo y Cafetería en el mercado nacional.	1. Sobrecostos en la ejecución contractual. 2. Retrasos en la prestación del servicio. 3. Modificación de las condiciones técnicas del contrato.	Ejecución
5	Accidentes del personal que apoya la ejecución del contrato, enfermedades profesionales y/o muerte de algún miembro del equipo humano del contratista.	1. Sobrecostos en la ejecución contractual. 2. Demandas y reclamaciones laborales.	Ejecución
6	Daños ocasionados por el personal del contratista a los bienes, equipos o instalaciones de la entidad contratante.	1. Detrimento patrimonial. 2. Deficiencia en la prestación del servicio. 3. Afectación de pólizas.	Ejecución
7	Daños ocasionados por parte de la Entidad contratante o de un tercero visitante a los insumos, elementos, equipos o maquinaria propiedad del contratista.	1. Falta de insumos, elementos, equipos o maquinaria requeridos para la correcta prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. 2. Reclamaciones económicas por parte del contratista.	Ejecución
8	Daños en el funcionamiento de la maquinaria y equipo del contratista, por causas ajenas a la entidad contratante.	1. Retrasos en la prestación del servicio. 2. Sobrecostos en la ejecución contractual	Ejecución



9	Accidentes del transportador que movilice insumos, materiales, equipos, maquinaria o personal.	1. Retrasos en la prestación del servicio. 2. Sobrecostos en la ejecución contractual	Ejecución
10	Inconvenientes personales, contractuales o laborales de los miembros del equipo humano del contratista con los empleados o contratistas de la entidad contratante.	1. Cambio de personal por parte del contratista. 2. Falla en el servicio.	Ejecución
11	Dificultad de acceso a la zona de ubicación, los medios de transporte y condiciones de acceso a las sedes donde se va a prestar el servicio.	1. Afectación del servicio. 2. Posible incumplimiento del contrato.	Ejecución
12	Demora en los pagos por radicación tardía de las facturas por parte del contratista o por tramitación tardía de la entidad contratante.	1. Insolvencia del contratista para la ejecución de las actividades propias del contrato. 2. Posible incumplimiento del contrato. 3. Reclamaciones por desequilibrio económico.	Ejecución

8. RESPALDO PRESUPUESTAL:

La contratación del **SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO BÁSICO, JARDINERÍA, ASEO Y CAFETERIA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR "COMFAMILIAR": IPS, EPS-S, INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTRO RECREACIONAL, SEDE ADMINISTRATIVA Y CISC PRADO, CON SUMINISTRO DE INSUMOS, ELEMENTOS, MATERIALES Y EQUIPOS REQUERIDOS**, objeto del presente proceso de selección, se encuentra respaldado presupuestalmente.

Todos los impuestos establecidos en las normas tributarias a que haya lugar de acuerdo a la naturaleza del contrato deben ser asumidos por el oferente. Los impuestos a que haya lugar se descontarán y se cancelarán por la entidad con base en las normas existentes. Lo anterior sin perjuicio de que resulten menores valores conforme a la oferta que haga el proponente que será beneficiario de la adjudicación del contrato.

9. FORMA DE PAGO:

La Caja De Compensación Familiar De Cartagena Y Bolívar "Comfamiliar", cancelará el valor del contrato por mensualidades vencidas. Para el pago se requiere la presentación previa de la factura correspondiente con el lleno de los requisitos legales, acompañada de los informes o entregables por parte del CONTRATISTA de acuerdo con los alcances contractuales, del acta de supervisión suscrita por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución del contrato en la que se deberá certificar el cumplimiento del objeto contractual, de las obligaciones contraídas, y el cumplimiento de aportes al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales, cuando a ello hubiese lugar.



Cartagena:
Centro, Ed. Banco de Bogotá
Pisos 2, 3, 4 y 6
PBX: (5) 650 2900

www.comfamiliar.org.co

Magangué:
Ed. Leyva, Cra. 3a. Calle Domingo Guardiola
Teléfono: (5) 687 5853 - (5) 687 8571

Mompox:
Callejón de la Sierpe N°. 1-79
Teléfono: (5) 685 6975 - (5) 685 5630

VIGILADO SuperSubsidio  VIGILADO Supersalud 



10. GARANTIAS EXIGIDAS POR PARTE DE LA CAJA PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO:

En aras de proteger a La Caja de Compensación Familiar de Cartagena y Bolívar –Comfamiliar– contra los riesgos e incumplimientos en la contratación se sugiere exigir al Contratista las siguientes garantías:

1. Garantía De Seriedad De La Oferta: Por una cuantía del 10% del valor de la propuesta, la cual deberá estar vigente desde la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
2. Cumplimiento del contrato: El amparo de cumplimiento cubre a la Corporación de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato. Además de esos riesgos, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y la cláusula penal que se pacten en el contrato. Su cuantía no será inferior al 20% del contrato y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato y cuatro (4) meses más.
3. Pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales respecto de los trabajadores utilizados en la ejecución del respectivo contrato. Su cuantía no será inferior al 10% del valor del contrato y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato y tres (3) años más.
4. Responsabilidad civil extracontractual: Para asegurar el pago de los perjuicios que el contratista ocasione a terceros con ocasión de la ejecución del contrato. Su cuantía corresponde al 20%. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el periodo de vigencia del contrato.
5. Calidad del servicio: El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad contratante de los perjuicios imputables al contratista que se deriven de la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de la mala calidad del servicio prestado teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.
6. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes o servicios Cubrirá a la entidad de las eventualidades en que uno o varios bienes de los contratados no reúnan las especificaciones o calidades exigidas para la contratación o que no sean aptos para los fines para los cuales fueron adquiridos, así como para prevenir también los vicios de fabricación y la calidad de los materiales o componentes. Su cuantía y su vigencia se determinarán en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato.

11. SUPERVISION:

La función de Supervisión y control del presente proceso contractual será ejercida por el funcionario que designe la Dirección Administrativa de la Caja, quien efectuará estricta supervisión y control al cumplimiento del contrato.

Así mismo velará porque el Contratista cumpla con las obligaciones y requerimientos contractuales, de lo cual se debe rendir informe mensual.

12. MARCO TRIBUTARIO DISTRITAL APLICABLE:

La oferta a presentar deberá considerar los tributos distritales así:



Cartagena:
Centro, Ed. Banco de Bogotá
Pisos 2, 3, 4 y 6
PBX: (5) 650 2900

www.comfamiliar.org.co

Magangué:
Ed. Leyva, Cra. 3a. Calle Domingo Guardiola
Teléfono: (5) 687 5853 - (5) 687 8571

Mompox:
Callejón de la Sierpe N°. 1-79
Teléfono: (5) 685 6975 - (5) 685 5630



Industria y Comercio: se aplicará el impuesto de industria y comercio conforme a lo establecido en el Acuerdo No. 041 del 21 de diciembre de 2006. Y todos aquellos que establezca la Ley acorde a la naturaleza del servicio y al lugar de ejecución contractual.

13. MARCO TRIBUTARIO NACIONAL APLICABLE:

Retención en la fuente: Se practicarán las retenciones al contrato, en las tasas señaladas por las tablas oficiales de la ley que la reglamenta. Y todos aquellos que establezca la Ley acorde a la naturaleza del servicio y al lugar de ejecución contractual.

14. TÉRMINOS PARA PRESENTAR LAS PROPUESTAS:

La propuesta junto con los documentos jurídicos, financieros y técnicos que la acompañan, se podrá presentar en físico o por correo electrónico.

La propuesta allegada en físico deberá ser presentada por escrito, en un (1) original, debidamente foliado, empastado o argollados. Y una copia exacta en medio magnético USB, no se aceptan CD.

Se reitera que deben presentarse en sobres separados la propuesta técnica y la económica, acompañada de una carta de presentación dirigida a la Caja de Compensación Familiar de Cartagena y Bolívar - Comfamiliar y entregarse en la Oficina de Dirección Administrativa de Comfamiliar, ubicada en la ciudad de Cartagena, Barrio Centro Carrera 8va. # 34-62, Edificio Banco de Bogotá, Piso Sexto (6to.) Oficina 603.

La oferta presenta por correo electrónico, deberá ser remitida al siguiente e-mail: contratacion2@comfamiliar.org.co, siendo obligatoria su posterior entrega en original a LA CAJA a más tardar dentro de los 3 días siguientes a la fecha en que se llevó a cabo el cierre y recepción de propuestas, cumpliendo las especificaciones indicadas previamente.

15. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El plazo para presentar la propuesta será de acuerdo a lo establecido en el cronograma de la presente invitación:

CRONOGRAMA DEL PROCESO	
ACTUACIÓN	FECHA Y HORA
AVISO DE LA CONVOCATORIA	14 de Febrero de 2020. Página WEB www.comfamiliar.org.co
PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APERTURA Y PLIEGO DE CONDICIONES	14 de Febrero de 2020. Página WEB www.comfamiliar.org.co .
VISITA TECNICA	Se realizará el día 18 de febrero de 2020 en las instalaciones de LA CAJA.
OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	Hasta las 4:00 p.m del día el 19 de febrero de 2020, las cuales se deberán remitir al correo electrónico: contratacion2@comfamiliar.org.co



RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES	20 de febrero de 2020, se publicarán las respuestas a las observaciones en la Página WEB: contratacion2@comfamiliar.org.co
RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y CIERRE	24 de febrero de 2020 hasta las 4:00 p.m en Cartagena, Centro, Edificio Banco de Bogotá, Cra. 34 - 62, Secretaria de Dirección Administrativa, piso 6. O al correo electrónico: contratacion2@comfamiliar.org.co
EVALUACION DE PROPUESTAS	Del 25 al 27 de febrero de 2020
TERMINO PARA SUBSANAR	Del 25 al 26 de febrero de 2020
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	27 de febrero de 2020. Página WEB: www.comfamiliar.org.co .
RECEPCION DE OBSERVACIONES A LA EVALUACION	28 de febrero de 2020, hasta las 02:00 pm al correo electrónico: contratacion2@comfamiliar.org.co
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN E INFORME DEFINITIVO	02 de marzo de 2020. Página WEB: www.comfamiliar.org.co .
ADJUDICACION DEL PROCESO	02 marzo 2020. se notificará a los proponentes la adjudicación del proceso de contratación a través de la Página WEB: www.comfamiliar.org.co y mediante correo electrónico.
SUSCRIPCION Y LEGALIZACION DEL CONTRATO	Hasta el 04 de marzo de 2020.

16. PROPUESTA

16.1. **FORMA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA:**

La propuesta presentada por el oferente deberá estar sujeta a lo contenido en los Términos de Referencia, además de:

1. La propuesta, junto con los documentos jurídicos, financieros y técnicos que la acompañan, podrá presentarse por escrito o por correo electrónico.
La propuesta allegada en físico (escrita) deberá ser presentada en un (1) original, debidamente foliada, empastada o argollada. Y una copia exacta en medio magnético USB, no se aceptan CD.
Se reitera que deben presentarse en sobres separados la propuesta técnica y la económica, acompañada de una carta de presentación dirigida a la Caja de Compensación Familiar de Cartagena y Bolívar - Comfamiliar y entregarse en la Oficina de Dirección Administrativa de Comfamiliar, ubicada en la ciudad de Cartagena, Barrio Centro Carrera 8va. # 34-62, Edificio Banco de Bogotá, Piso Sexto (6to.) Oficina 603.
La oferta presentada por correo electrónico, deberá ser remitida al siguiente e-mail: contratacion2@comfamiliar.org.co, siendo obligatoria su posterior entrega en original a LA CAJA a más tardar dentro de los 3 días calendario a la fecha en que se llevó a cabo el cierre y recepción de propuestas, cumpliendo las especificaciones indicadas previamente.
2. No serán consideradas aquellas ofertas que omitieren el objeto, o el valor.
3. La propuesta debe contener la información que se requiere en los presentes Términos de Referencia, de una manera clara, precisa, sin errores aritméticos, sin tachones ni enmendaduras que den lugar a interpretaciones erróneas, ambiguas o que impidan su evaluación.



Cartagena:
Centro, Ed. Banco de Bogotá
Pisos 2, 3, 4 y 6
PBX: (5) 650 2900

www.comfamiliar.org.co

Magangué:
Ed. Leyva, Cra. 3a. Calle Domingo Guardiola
Teléfono: (5) 687 5853 - (5) 687 8571

Mompox:
Callejón de la Sierpe N°. 1-79
Teléfono: (5) 685 6975 - (5) 685 5630

VIGILADO SuperSubsidio  VIGILADO Superseslud 



4. Las propuestas deberán ser firmadas por su Representante Legal o su apoderado.
5. La presentación de la Propuesta deberá estar acompañada de una manifestación escrita del proponente en la que conste que conoce el Manual de Contratación de la Caja de Compensación Familiar de Cartagena y Bolívar-Comfamiliar de manera completa y su aceptación expresa de todas las condiciones y las normas estipuladas en el mismo.
6. Las propuestas deben presentarse en sobres debidamente cerrados e identificados externamente con la siguiente información: Número de Concurso (Concurso Abierto No. 002 de 2020), Razón social del proponente, Nombre del Representante Legal, N° de Folios.
7. Acompañar la propuesta de los siguientes formatos debidamente diligenciados, los cuales van anexos a la presente invitación:
 - a) Anexo 001. Carta de Presentación de la propuesta
 - b) Anexo 002. Oferta Económica
 - c) Anexo 003. Equipo de Trabajo
 - d) Anexo 004. Valor agregado.

En caso que las propuestas no se presenten debidamente numeradas o rubricadas, este riesgo será asumido por el proponente. La Caja de Compensación Familiar de Cartagena y Bolívar – COMFAMILIAR, no asumirá ninguna responsabilidad, respecto a cualquier propuesta que haya sido incorrectamente entregada. El sólo hecho de la presentación de la propuesta, no obliga en forma alguna a la CAJA a aceptarla, ni confiere ningún derecho para celebrar contrato con quienes efectivamente las presenten.

NOTA:

PARA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, LOS PROPONENTES DEBERÁN ESTAR PREVIAMENTE INSCRITOS EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA CAJA, PARA LO CUAL DEBERÁN DIRIGIR COMUNICACIÓN AL CORREO ELECTRÓNICO: COMPRAS@COMFAMILIAR.ORG.CO PARA SOLICITAR SU REGISTRO.

SE HARÁ LA VALIDACIÓN CORRESPONDIENTE DE SARLAFT A TODOS LOS PROPONENTES. EN CASO DE REPORTE NEGATIVO LA PROPUESTA SERÁ AUTOMÁTICAMENTE RECHAZADA.

17. DOCUMENTACIÓN LEGAL

Para verificar el cumplimiento de los Requisitos Jurídicos, el oferente deberá aportar:

1. Carta de presentación de la oferta: El proponente presentará diligenciado el formato correspondiente, que deberá ser suscrito por la persona natural y/o el representante legal y/o apoderado debidamente facultado para ello indicando su nombre y cédula de ciudadanía.
2. Poder: Cuando el oferente actué a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo si a ello hubiere lugar.
3. Certificado de Existencia y Representación Legal para personas jurídicas. Estos certificados deben estar expedidos por la Cámara de Comercio del domicilio respectivo, dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia. El certificado debe contener en el objeto social la actividad que se



Cartagena:
Centro, Ed. Banco de Bogotá
Pisos 2, 3, 4 y 6
PBX: (5) 650 2900

www.comfamiliar.org.co

Magangué:
Ed. Leyva, Cra. 3a. Calle Domingo Guardiola
Teléfono: (5) 687 5853 - (5) 687 8571

Mompox:
Callejón de la Sierpe N°. 1-79
Teléfono: (5) 685 6975 - (5) 685 5630

VIGILADO SuperSubsidio  VIGILADO Supersclud 



NTC 5581
NTC 5663

requiere en el objeto contractual de esta solicitud de oferta. En dichos certificados se revisarán los siguientes aspectos: término remanente de duración de la entidad, de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo de duración del contrato; capacidad del Representante Legal, objeto social principal de la entidad directamente relacionado con el objeto del contrato, su antigüedad, la cual no puede ser inferior a cinco (5) años anteriores, contados a partir de la fecha de apertura del presente proceso.

4. Acta de Autorización de la Asamblea o Junta de Socios: Si el representante legal del oferente o de alguno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal tiene alguna limitación para suscribir el contrato, según lo indicado en el Certificado de Existencia y Representación Legal, o requiere de autorización de sus órganos de dirección para suscribir el contrato, deberá anexar a su propuesta los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta, so pena de entenderse como no presentada.
5. Certificado de cumplimiento de obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social y Aportes Parafiscales. El oferente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales y de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo a la normatividad legal vigente, cuando a ello hubiere lugar, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, firmado por el representante legal, el contador o revisor fiscal si estuviere obligado a tenerlo. En todo caso, para los dos últimos se deberá anexar copia de la tarjeta profesional. De igual manera los consorcios o uniones temporales que tengan como integrantes a personas jurídicas, deberán allegar las certificaciones anteriormente mencionadas correspondientes a dichos integrantes. Para las personas naturales, en caso que resulte adjudicataria y antes de la firma del contrato, será obligación presentar los comprobantes que permitan acreditar su afiliación y aportes al sistema general de seguridad social en salud y pensiones.
6. Presentar certificado de antecedentes fiscales expedidos por la Contraloría General de la República de la persona jurídica y Representante Legal de la misma, y cuya fecha de expedición no supere los 30 días a la fecha de cierre del proceso de selección.
7. Presentar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona jurídica y Representante Legal de la persona de la misma, y cuya fecha de expedición no supere los 30 días a la fecha de cierre del proceso de selección.
8. Adjuntar consulta de antecedentes judiciales del proponente, con fecha de expedición que no supere los 30 días a la fecha de cierre del proceso de selección.
9. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del Representante Legal de la persona jurídica.
10. Presentar debidamente diligenciados los siguientes formatos anexos a la presente invitación:
 - a) Anexo 001. Carta de Presentación de la propuesta
 - b) Anexo 002. Oferta Económica
 - c) Anexo 003. Equipo de Trabajo
 - d) Anexo 004. Valor agregado.

Omisión de Documentación. La verificación de la documentación jurídica HABILITA a los proponentes participantes a seguir dentro del proceso contractual cuando todo lo solicitado, se ajusta a la normatividad legal vigente y a lo exigido en los términos de referencia aquí plasmados o es subsanado dentro del término otorgado para ello.

18. DOCUMENTACION TECNICA

18.1. EXPERIENCIA ORGANIZATIVA

Para efectos de la presente contratación los oferentes deberán acreditar un mínimo de experiencia



Cartagena:
Centro, Ed. Banco de Bogotá
Pisos 2, 3, 4 y 6
PBX: (5) 650 2900

www.comfamiliar.org.co

Magangué:
Ed. Leyva, Cra. 3a. Calle Domingo Guardiola
Teléfono: (5) 687 5853 - (5) 687 8571

Mompox:
Callejón de la Sierpe N°. 1-79
Teléfono: (5) 685 6975 - (5) 685 5630

VIGILADO SuperSubsidio  VIGILADO Supersalud 



SO-CER0940
FT 04-1
NTC 5581
NTC 5663

organizativa de cinco (5) años entendida como el tiempo de constitución de la persona jurídica, que se acreditará a través del certificado de existencia y representación expedido por la correspondiente Cámara de Comercio.

18.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA.

Deberá acreditarse por parte del oferente tener experiencia específica, para lo cual deberá aportar un mínimo dos (02) certificaciones que acrediten la ejecución de contratos con objeto igual o similar al del presente proceso contractual.

Las certificaciones sobre experiencia del proponente, deben ser expedidas por el contratante y deben contener mínimo la siguiente información:

- ✓ Objeto del contrato: igual o similar al señalado en la presente invitación a ofertar.
- ✓ Nombre o razón social del contratante, dirección y teléfonos.
- ✓ Valor del contrato
- ✓ Fecha de inicio del contrato
- ✓ Fecha de terminación del contrato.

Los consorcios y uniones temporales deberán contar con una experiencia organizativa mínima exigida acreditada por uno de los consorciados o miembros de la Unión Temporal la cual, para ser tomada en cuenta, no puede ser inferior a cinco (5) años y la misma se verificará teniendo en cuenta la fecha de inscripción ante la Cámara de Comercio respectiva.

En el caso que los participantes de este concurso no cumplan con los requisitos definidos se entenderá que su propuesta no está habilitada para participar, por lo tanto, no se tendrá en cuenta.

Para la presente contratación podrán participar las personas nacionales, naturales o jurídicas legalmente constituidas y con domicilio en Colombia, cuyo objeto social consista en la prestación del objeto solicitado, ya sea que se presenten en forma independiente, en consorcio o en unión temporal.

Los requisitos anteriormente descritos podrán ser subsanados dentro de los términos establecidos en el cronograma de la convocatoria, so pena de rechazo.

19. DOCUMENTACION FINANCIERA Y ECONOMICA

1. Estado de Situación Financiera a 31 de diciembre de 2018
2. Estado de Resultados a 31 de diciembre de 2018
3. Notas a los Estados de Situación Financiera a 31 de diciembre de 2018
4. Declaración de Renta presentada en el año 2018
5. Fotocopia de las Tarjetas Profesionales del contador y/o Revisor Fiscal dado el caso.
6. Fotocopia del RUT de la Persona Jurídica o Natural según el caso, en el que indique a qué régimen pertenece. En caso de Consorcios y/o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento
7. Certificados expedidos por la Junta Central de Contadores sobre vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios, vigentes a la fecha de cierre de la contratación del contador y/o del Revisor Fiscal dado el caso
8. Certificación de estados financieros a diciembre 31 de 2018 suscrito por el Representante legal y contador público.



Cartagena:
Centro, Ed. Banco de Bogotá
Pisos 2, 3, 4 y 6
PBX: (5) 650 2900

www.comfamiliar.org.co

Magangué:
Ed. Leyva, Cra. 3a. Calle Domingo Guardiola
Teléfono: (5) 687 5853 - (5) 687 8571

Mompox:
Callejón de la Sierpe N°. 1-79
Teléfono: (5) 685 6975 - (5) 685 5630

VIGILADO SuperSubsidio VIGILADO Supersclud



NOTA IMPORTANTE: Si EL PROPONENTE no presenta los documentos exigidos, EL CONTRATANTE requerirá al PROPONENTE para que subsane la falta. Si en el término otorgado al PROPONENTE, éste no lo hace, su propuesta será NO HÁBIL.

Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal deberá anexar los Estados Financieros solicitados de cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.

19. REVISIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA.

Para esta revisión se tendrán en cuenta los documentos exigidos en los presentes términos de referencia.

Los datos deben corresponder a los estados financieros con corte a 31 de diciembre 2018, los cuales deberán estar en firme a la fecha del cierre del concurso cerrado, de conformidad con la normatividad vigente y coincidir con los estados financieros. Se verificarán los siguientes factores:

Indicadores Financieros:

Los indicadores financieros son los dos siguientes:

a) Índice de liquidez

INDICE DE LIQUIDEZ	VALOR BALANCE 2018
AC = Activo Corriente	
PC = Pasivo Corriente	
Liquidez = AC / PC	

**El Índice de liquidez debe ser mayor o igual a 1,2 y se evaluará como CUMPLE, de lo contrario NO CUMPLE.*

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o está organizado en cualquier forma de asociación debe acreditar su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el estudio previo del presente proceso de selección

b) Nivel de endeudamiento

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	VALOR BALANCE 2018
PT = Pasivo Total	
AT = Activo Total	
Endeudamiento = PT / AT	%

**El Nivel de Endeudamiento debe ser menor o igual al 60% y se evaluará como CUMPLE de lo contrario NO CUMPLE.*

Para que un proponente quede habilitado en el aspecto financiero, deberá cumplir con los índices requeridos anteriormente, en caso contrario su propuesta será RECHAZADA.

En caso de presentarse la propuesta a través de Consorcio o Unión Temporal se tomará la documentación financiera enunciada de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal y se consolidarán de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, con el fin de aplicar los índices específicos de este términos de referencia sobre el balance consolidado de la asociación.



NOTA IMPORTANTE: En caso de que el **PROPONENTE** no cumpla con alguno de los índices financieros solicitados o definitivamente no subsane los documentos requeridos por **LA CAJA** para tal fin, **será calificado como NO CUMPLE y la propuesta será RECHAZADA.**

20. CERTIFICACIÓN FINANCIERA

El proponente adjudicatario deberá, al momento de suscribir el contrato aportar una certificación del Banco donde consta el nombre y tipo de cuenta bancaria donde las Entidades contratantes harán los pagos.

NOTA IMPORTANTE: Si EL PROPONENTE no presenta los documentos exigidos, EL CONTRATANTE requerirá al PROPONENTE para que subsane la falta. Si en el término otorgado al PROPONENTE, éste no lo hace, su propuesta será NO HÁBIL. Si el proponente está obligado a tener revisor fiscal, este deberá estar registrado en la Cámara de Comercio.

Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal deberá anexar los Estados Financieros solicitados de cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.

21. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:

A pesar de que la naturaleza de la contratación, motivo de la convocatoria, no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegidos por la Ley, los proponentes serán responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieran información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresando las normas legales que le sirven de fundamento. En todo caso, La Caja de Compensación Familiar de Cartagena y Bolívar -Comfamiliar se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

22. VALOR DE LA PROPUESTA A OFERTAR.

El proponente deberá indicar el Valor de la propuesta a ofertar en el anexo N° 02, conforme al desarrollo del objeto del contrato. Los requerimientos establecidos, constituyen los mínimos exigidos, es necesario satisfacerlos en su totalidad, pero el proponente puede mejorar los requerimientos mínimos.

El valor ofertado por el proponente incluirá los costos directos e indirectos, ajustes salariales y demás, sin que esto represente cobros adicionales para la Caja. Así mismo, deberá incluir el valor de los insumos necesarios para ejecutar el servicio sin costo adicional para LA CAJA. No puede generarse cobros adicionales por concepto de horas extras ni gasto adicional alguno sin el consentimiento previo del supervisor de contrato de LA CAJA.

23. INSTRUCCIONES SOBRE LA VERIFICACIÓN JURÍDICA DE LOS DOCUMENTOS APORTADOS.

La verificación jurídica se realizará de acuerdo a los llamados soportes de verificación de propuestas y será del tipo **CUMPLE / NO CUMPLE**, cuando los soportes no sean aportados, en caso de necesitar el evaluador jurídica aclaración sobre los aportados la solicitará con un plazo establecido y en caso de no ser aportados por el proponente serán de No Cumple.



Cartagena:
Centro, Ed. Banco de Bogotá
Pisos 2, 3, 4 y 6
PBX: (5) 650 2900

www.comfamiliar.org.co

Magangué:
Ed. Leyva, Cra. 3a. Calle Domingo Guardiola
Teléfono: (5) 687 5853 - (5) 687 8571

Mompox:
Callejón de la Sierpe N°. 1-79
Teléfono: (5) 685 6975 - (5) 685 5630

VIGILADO SuperSubsidio  VIGILADO Supersalud 



ISO-CER09040

FT 04-1

NTC 5581
NTC 5663

24. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Las propuestas serán calificadas por un comité evaluador conformado para tal fin, previa verificación de los Criterios Habilitantes. Este comité levantará un acta con los resultados de la evaluación registrando en la misma el cumplimiento o no de los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones. El acta incluirá un cuadro comparativo con los puntajes obtenidos y el comité podrá hacer recomendaciones al nominador sobre cuál es la propuesta más favorable para los intereses de la entidad.

25. CRITERIOS HABILITANTES: Para que una propuesta sea evaluada, el PROPONENTE debe cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes establecidos. La calificación de las propuestas se realizará previa verificación de los factores habilitantes, para posteriormente aplicar los criterios de calificación mediante el cual se asigna los puntajes, teniendo en cuenta las reglas y el procedimiento señalado en los términos de referencia, así:

CRITERIOS HABILITANTES	
VERIFICACION JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
VERIFICACION FINANCIERA	CUMPLE / NO CUMPLE
VERIFICACION TECNICA	CUMPLE / NO CUMPLE
VERIFICACION DE EXPERIENCIA	CUMPLE / NO CUMPLE

Cuando sólo se reciba una propuesta esta se aceptará siempre que satisfaga las necesidades de la entidad y provenga de un oferente habilitado. En todo caso, la oferta deberá encontrarse conforme a las condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la entidad.

26. CRITERIOS DE VERIFICACION

El Comité evaluador efectuará la verificación de los documentos jurídicos y hará la evaluación financiera, técnica y de experiencia, si no cumple con algunos de los factores o requisitos exigidos, la oferta no continuará a la etapa de calificación.

26.1. VERIFICACION JURIDICA:

Se efectuará sobre los documentos de contenido jurídico objeto de evaluación señalados en los términos del pliego de condiciones. Su evaluación será **CUMPLE O NO CUMPLE**.

26.2. VERIFICACION FINANCIERA:

La verificación financiera de las propuestas se efectuará sobre los estados financieros a diciembre 31 de 2018, de acuerdo con los requisitos establecidos. Se realizará por parte del Comité evaluador designado, tomando los valores registrados en la Capacidad Financiera con fecha de corte 31 de diciembre de 2018 contenida en los estados financieros.

El proponente deberá cumplir con los siguientes indicadores financieros, requeridos en consideración al presupuesto oficial de los términos de referencia.

Indicadores Financieros:

Los indicadores financieros son los dos siguientes:

a) Índice de liquidez

INDICE DE LIQUIDEZ	VALOR BALANCE 2018
AC = Activo Corriente	
PC = Pasivo Corriente	





Cartagena:
Centro, Ed. Banco de Bogotá
Pisos 2, 3, 4 y 6
PBX: (5) 650 2900

www.comfamiliar.org.co

Magangué:
Ed. Leyva, Cra. 3a. Calle Domingo Guardiola
Teléfono: (5) 687 5853 - (5) 687 8571

Mompox:
Callejón de la Sierpe N°. 1-79
Teléfono: (5) 685 6975 - (5) 685 5630

VIGILADO SuperSubsidio  VIGILADO Supersalud 



Liquidez = AC / PC	
---------------------------	--

**El Índice de liquidez debe ser mayor o igual a 1,0 y se evaluará como CUMPLE, de lo contrario NO CUMPLE.*

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o está organizado en cualquier forma de asociación debe acreditar su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el estudio previo del presente proceso de selección

b) Nivel de endeudamiento

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	VALOR BALANCE 2018
PT = Pasivo Total	
AT = Activo Total	
Endeudamiento = PT / AT	%

**El Nivel de Endeudamiento debe ser menor o igual al 60% y se evaluará como CUMPLE de lo contrario NO CUMPLE.*

Para que un proponente quede habilitado en el aspecto financiero, deberá cumplir con los índices requeridos anteriormente, en caso contrario su propuesta será RECHAZADA.

En caso de presentarse la propuesta a través de Consorcio o Unión Temporal se tomará la documentación financiera enunciada de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal y se consolidarán de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, con el fin de aplicar los índices específicos de este términos de referencia sobre el balance consolidado de la asociación.

NOTA IMPORTANTE: En caso de que el **PROPONENTE** no cumpla con alguno de los índices financieros solicitados o definitivamente no subsane los documentos requeridos por **LA CAJA** para tal fin, **será calificado como NO CUMPLE y la propuesta será RECHAZADA.**

26.3. VERIFICACION TECNICA

Para la verificación técnica se tendrán en cuenta los siguientes documentos:

Certificado donde conste que el Proponente tiene implementado el SG- SST

26.4. VERIFICACION DE EXPERIENCIA

Deberá acreditarse por parte del oferente tener experiencia específica, para lo cual deberá aportar un mínimo dos (02) certificaciones que acrediten la ejecución de contratos con objeto igual o similar al del presente proceso contractual.

Las certificaciones sobre experiencia del proponente, deben ser expedidas por el contratante y deben contener mínimo la siguiente información:

- ✓ Objeto del contrato: igual o similar al señalado en la presente invitación a ofertar.
- ✓ Nombre o razón social del contratante, dirección y teléfonos.
- ✓ Valor del contrato
- ✓ Fecha de inicio del contrato
- ✓ Fecha de terminación del contrato.



Cartagena:
Centro, Ed. Banco de Bogotá
Pisos 2, 3, 4 y 6
PBX: (5) 650 2900

www.comfamiliar.org.co

Magangué:
Ed. Leyva, Cra. 3a. Calle Domingo Guardiola
Teléfono: (5) 687 5853 - (5) 687 8571

Mompox:
Callejón de la Sierpe N°. 1-79
Teléfono: (5) 685 6975 - (5) 685 5630

VIGILADO SuperSubsidio  VIGILADO Supersalud 



27. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Las ofertas que superen la etapa de verificación, serán evaluadas en su factor precio, y factor técnico, según la siguiente ponderación, la cual se hará sobre la base de **MIL PUNTOS (1.000) PUNTOS**, y con base en los siguientes criterios:

PROPUESTA ECONOMICA - PRECIO TOTAL DE LA OFERTA	600
EXPERIENCIA	200
TECNICO – CALIDAD	100
VALOR AGREGADO	100
PUNTAJE TOTAL	1.000 PUNTOS

27.1 EVALUACION DEL PRECIO – 600 PUNTOS

Se calificará con un puntaje máximo de 600 puntos, aplicando la siguiente fórmula.

$$\text{PRECIO} = 600 * (\text{PB} / \text{PO})$$

Donde: PB = Precio mas bajo
PO = Precio Ofertado

El proponente deberá presentar su oferta económica en pesos colombianos, incluyendo las proyecciones de todos los costos, de tal manera que los precios consignados en el formato se mantendrán vigentes durante el término de ejecución del contrato.

El valor ofertado por el proponente incluirá los costos directos e indirectos, ajustes salariales y demás, sin que esto represente cobros adicionales para la Caja. No pueden generarse cobros adicionales por concepto de horas extras ni gasto adicional alguno sin el consentimiento previo del supervisor de contrato de LA CAJA.

Cuando el proponente omita incluir el IVA de un bien gravado, se entiende que está incluido dentro del valor ofertado.

27.2 EXPERIENCIA - 200 PUNTOS.

Se calificará con un puntaje máximo de 200 PUNTOS, aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{EXPERIENCIA} = 200(\text{MVC} / \text{VC})$$

Donde: MVC = Mayor valor contratado
VC = Sumatoria Valor Certificaciones

El proponente deberá aportar mínimo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y celebrados en los últimos dos (2) años, cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso de selección.

Se otorgará el mayor puntaje al proponente que acredite el mayor valor contratado, para lo cual se hará la sumatoria de las certificaciones aportadas.



Cartagena:
Centro, Ed. Banco de Bogotá
Pisos 2, 3, 4 y 6
PBX: (5) 650 2900

www.comfamiliar.org.co

Magangué:
Ed. Leyva, Cra. 3a. Calle Domingo Guardiola
Teléfono: (5) 687 5853 - (5) 687 8571

Mompox:
Callejón de la Sierpe N°. 1-79
Teléfono: (5) 685 6975 - (5) 685 5630

VIGILADO SuperSubsidio  VIGILADO Supersalud 



No se tomarán en cuenta certificaciones de contratos en ejecución.

La certificación deberá ser expedida por el contratante y contener mínimo la siguiente información:

1. Nombre, dirección y Teléfono del contratante
2. Valor del Contrato
3. Objeto del contrato
4. Fecha Inicio
5. Fecha Fin

27.3 TECNICO – CALIDAD - 100 PUNTOS.

Se otorgará un puntaje máximo de hasta 100 puntos al proponente que ofrezca un menor tiempo en la resolución de requerimientos por parte de LA CAJA.

27.4 VALOR AGREGADO - 100 PUNTOS.

Dada la alta competitividad de la industria de aseo, mantenimiento y cafetería en el mercado, es relevante encontrar valores agregados que logren diferenciar la propuesta que sea presentada. Por ello se otorgará máximo 100 puntos a la Oferta que incluya alguno de los valores agregados que se relacionan a continuación o a aquél que de manera voluntaria proponga el oferente y que a consideración de LA CAJA tenga un impacto significativo en atención a la conveniencia del servicio agregado propuesto. Como ejemplo no excluyente se menciona:

- 1) Servicio de fumigación anual
- 2) Siembra de plantas y mantenimiento
- 3) Otros

28. DESEMPATE

Si de la sumatoria de los puntajes asignados a los diferentes criterios evaluados dos (2) o más ofertas obtienen el mismo puntaje, se seleccionará la oferta que haya obtenido la mayor calificación en el criterio de oferta económica, si subsiste el empate se seleccionará la oferta primero haya presentado oferta.

29. DECLARATORIA DE FALLIDO O DESIERTO DEL CONCURSO ABIERTO

La Caja de Compensación Familiar de Cartagena y Bolívar -Comfamiliar declarará Fallido o Desierto el presente concurso cerrado, por los motivos o causas que se indican en el Manual de Contratación de LA CAJA.

30. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará mediante resolución motivada, la cual se notificará personalmente al proponente favorecido en la forma y términos establecidos en el Manual de Contratación de LA CAJA y demás normas vigentes y aplicables a la materia.



La propuesta y sus anexos será recepcionada hasta el día 24 de febrero de 2020 a las 4:00 pm., en la Oficina de Dirección Administrativa de Comfamiliar, ubicada en la ciudad de Cartagena, Barrio Centro. Av. Escallón. Carrera 8va. # 34-62, Edificio Banco de Bogotá, Piso Sexto (6to.) Oficina 603, o vía correo electrónico al siguiente e-mail: contratacion2@comfamiliar.org.co.

CESAR HUMBERTO GARCÍA JARAMILLO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
Caja de Compensación Familiar de Cartagena y Bolívar –Comfamiliar.

Revisó:
ALVARO MEDINA
Asesor

Revisó:
FABIO CERPA GUARÍN
Jefe Jurídico
Control de legalidad.

Elaboró:
LORENA PRENS AMAYA
Coordinadora de Contratación



Cartagena:
Centro, Ed. Banco de Bogotá
Pisos 2, 3, 4 y 6
PBX: (5) 650 2900

www.comfamiliar.org.co

Magangué:
Ed. Leyva, Cra. 3a. Calle Domingo Guardiola
Teléfono: (5) 687 5853 - (5) 687 8571

Mompox:
Callejón de la Sierpe N°. 1-79
Teléfono: (5) 685 6975 - (5) 685 5630

VIGILADO SuperSubsidio  VIGILADO Supersalud 



ISO-CER9040

FT 04-1

NTC 5581
NTC 5663