

Cartagena de Indias D.T y C, 16 de febrero de 2024.

Apreciado Proveedor.

Cordial saludo,

LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR – COMFAMILIAR, LO INVITA A PRESENTAR PROPUESTA TÉCNICO ECONÓMICA DENTRO DEL CONCURSO ABIERTO 02-2024, QUE TIENE POR OBJETO: “CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO BÁSICO, JARDINERÍA, ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”: SEDE PIE DE LA POPA, INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTRO RECREACIONAL NAPOLEON PEREA, CENTRO RECREACIONAL MAGANGUÉ, CENTRO RECREACIONAL TURBACO, SEDE ADMINISTRATIVA, CISC PRADO, SAN JOSE DE LOS CAMPANOS, MAGANGUÉ Y MOMPOX, CON SUMINISTRO DE INSUMOS, ELEMENTOS, MATERIALES Y EQUIPOS REQUERIDOS”.

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 funcionarios, además de los visitantes que lleguen a sus sedes, con el fin que sus empleados laboren en condiciones dignas de salubridad, higiene y bienestar y brindar una correcta y adecuada atención de todos sus visitantes e igualmente, mantener sus bienes muebles y oficinas en perfecto estado.

Por lo que 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: sede Pie de la Popa, Institución Educativa, Centro Recreacional NAPOLEON PEREA , centro recreacional MAGANGUÉ, centro recreacional TURBACO, sede administrativa, CISC Prado, san José de los campanos, Magangué y Mompox, 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 ellos, la empresa a contratarse, debe asumir todos los costos laborales del personal que utilice en la prestación del servicio, tales como los 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.

2. DETALLE Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

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

NECESIDADES ACTUALES CCF

CENTRO OPERACIÓN	PERSONAL DE REFERENCIA	AREA	HORARIOS	ACTIVIDAD
SEDE PIE DE LA POPA	1	ADMINISTRACION	DE LUNES A VIERNES	Aseo, Mantenimiento Básico, Cafetería

VIGILADO SuperSubsidio

			TURNOS DE: 7AM-12M, 1PM A 4PM SABADOS 8AM A 12M	
MAGANGUE	1	OFICINAS	DE LUNES A VIERNES DE: 7AM-12M, 1PM A 4PM SABADOS 8AM A 12M	Aseo, Mantenimiento Básico, Cafetería
MOMPOX	1	OFICINAS	DE LUNES A VIERNES DE: 7AM-12M, 1PM A 4PM SABADOS 8AM A 12M	Aseo, Mantenimiento Básico, Cafetería
CISC PRADO	3	PISOS 1, MEZZANINE, 2, 3, 4, 5 Y 6	LUNES A VIERNES 6:00 AM A 5 PM, TURNO 8 HORAS, SE DEBE COORDINAR HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDAS Y TURNOS DE DESCANSO PARA ALMUERZO SABADOS 8AM A 12M	Aseo, Mantenimiento Básico, Cafetería
CISC SAN JOSE DE LOS CAMPANOS	3	PISOS 1, MEZZANINE, 2, 3, 4, 5 Y 6	LUNES A VIERNES 6:00 AM A 5 PM, TURNO 8 HORAS, SE DEBE COORDINAR HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDAS Y TURNOS DE DESCANSO PARA ALMUERZO SABADOS 8AM A 12M	Aseo, Mantenimiento Básico, Cafetería
INSTITUCION EDUCATIVA	8	TODA LA SEDE	LUNES A VIERNES 6:00 AM A 5 PM, TURNO 8 HORAS, SE DEBE COORDINAR HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDAS Y TURNOS DE DESCANSO PARA ALMUERZO SABADOS 8AM A 12M	Aseo, Mantenimiento Básico, Cafetería, Jardinería, capacitación trabajo en alturas



SEDE ADMINISTRATIVA	3	PISOS 2, 4 Y 6	LUNES A VIERNES 6:00 AM A 5 PM, TURNO 8 HORAS, SE DEBE COORDINAR HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDAS Y TURNOS DE DESCANSO PARA ALMUERZO SABADOS 8AM A 12M	Aseo y Cafetería (2) Aseo, Mantenimiento Básico y Eléctrico, capacitación en alturas (1)
CENTRO RECREACIONAL NAPOLEON PEREA	2 PISCINEROS, 1 MANTENIMIENTO, 1 SERVICIOS GENERAL	ASEO	MARTES A VIERNES 8:00 AM A 6 PM, SABADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS: 8AM A 6 PM	Aseo (2), Cafetería, Mantenimiento Básico y Eléctrico, capacitación en alturas (1) y piscineros (2)
CENTRO RECREACIONAL MAGANGUÉ	2 PISCINEROS, 1 MANTENIMIENTO, 1 SERVICIOS GENERAL	ASEO	MARTES A VIERNES 8:00 AM A 6 PM, SABADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS: 8AM A 6 PM	Aseo (2), Cafetería, Mantenimiento Básico y Eléctrico, capacitación en alturas (1) y piscineros (2)
CENTRO RECREACIONAL TURBACO	2 PISCINEROS, 1 MANTENIMIENTO, 1 SERVICIOS GENERAL	ASEO	MARTES A VIERNES 8:00 AM A 6 PM, SABADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS: 8AM A 6 PM	Aseo (2), Cafetería, Mantenimiento Básico y Eléctrico, capacitación en alturas (1) y piscineros (2)

Para definir las necesidades, se tuvo en cuenta los requerimientos de los nuevos centros de servicios sociales adquiridos por la Caja de Compensación Familiar – COMFAMILIAR los cuales se detallan a continuación:

- CENTRO RECREACIONAL DE MAGANGUÉ, el cual inicia laborales 100% en el mes de FEBRERO de 2024 y necesita 2 piscineros, 1 mantenimiento y 1 de servicios generales.
- CISC SAN JOSE DE LOS CAMPANOS el cual inicia laborales en el mes de JUNIO de 2024 y necesita personal (3) de Aseo, Mantenimiento Básico, Cafetería.
- CENTRO RECREACIONAL DE TURBACO, el cual inicia laborales en el mes de OCTUBRE de 2024 y necesita 2 piscineros, 1 mantenimiento y 1 de servicios generales.

Los horarios de prestación del servicio y la necesidad de personal pueden variar (aumentar o disminuir), previa solicitud de la parte contratante. –

La empresa contratista, deberá disponer de un supervisor o personal de enlace entre las partes para la correcta ejecución del contrato, solicitud, requerimientos, etc.-

Además del personal capacitado con el que debe contar la empresa que preste los servicios de Aseo Integral, esta última debe suministrar todos los elementos y herramientas requeridas para la correcta ejecución del servicio de aseo, mantenimiento básico, jardinería y cafetería. -

AFILIACIONES DEL PERSONAL

El proponente deberá tener afiliado, desde el inicio del contrato y permanentemente, el personal que destinará a la prestación del servicio, a las siguientes entidades, conforme lo establece la normatividad legal vigente como son:

- Entidad Promotora de Salud EPS
- Administradora de Fondo de Pensiones AFP
- Administradora de Riesgos Laborales ARL
- Fondo de Cesantías
- Parafiscales (Caja de Compensación, SENA)
- Adicionalmente tener implementado Programa de Salud Ocupacional y remitir el mismo a la CCF, así como los protocolos de bioseguridad con los que cuenta la empresa y que deben cumplir sus empleados en el desarrollo de las labores de acuerdo a la situación actual por la pandemia COVID 19

DOTACIÓN

El personal asignado al servicio deberá contar con la dotación requerida para la labor a desempeñar a cargo de la empresa especializada que para los efectos se contrate, lo cual incluye uniformes, equipos y demás implementos necesarios, cumpliendo con los requisitos establecidos por la Ley para cada caso.

NIVEL DEL PERSONAL

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

EL PERSONAL DESTINADO A LAS LABORES DE MANTENIMIENTO DEBERÁ CONTAR CON LA CERTIFICACIÓN DE TRABAJO EN ALTURA.

La Caja De Compensación Familiar De Cartagena Y Bolívar "Comfamiliar", elaboró un presupuesto oficial derivado de la información histórica que reposa en la entidad resultado de la ejecución del contrato que se encuentra vigente en la actualidad prestando el servicio integral de aseo y cafetería.

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, CISC PIE DE LA POPA, CISC SAN JOSE DE LOS CAMPANOS.

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 brillado de pisos.

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 todas las demás actividades que se requieran para la prestación del servicio integral y para la conservación de las instalaciones.

Realizar brigadas de aseo en forma mensual o cuando se requieran, de acuerdo a las necesidades identificadas en cada sitio de prestación del servicio.

Presentar al Supervisor del contrato por parte de la Caja el cronograma de actividades, dentro de los quince (15) días siguientes a la suscripción del contrato.

A la firma del Acta de Inicio, suministrar el listado completo de operarios en la ejecución del contrato, con nombre completo y ubicación por Oficina de Registro y dependencias.

Cualquier cambio de operarios deberá ser informado al supervisor previamente.

La CCF se reserva el derecho de solicitar el cambio de operarios en cualquiera de los sitios donde se desarrolla el contrato.

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.

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.

Contar con el protocolo de bioseguridad por pandemia COVID 19 y entregar a sus operarios la dotación correspondiente para ello.

INSUMOS

A continuación se relaciona la cantidad mínima de insumos mensuales que debe proveer la empresa contratante 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 salud 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.

REFERENCIAS INSUMOS. Estos solo son productos de referencia para entrega mensual, no indica que sean los únicos de uso exclusivo para la prestación del servicio, ya que se pueden generar en la ejecución distintas necesidades y es responsabilidad del contratista determinar estos últimos, no se indica marca alguna, pero se exigen productos de excelente calidad sin importar la marca.

Item	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD
1	ACIDO MURIATICO	26	LITRO
2	AMBIENTADOR LIQUIDO X GALON	18	GALON
4	AMBIENTADORES EN SPRAY	18	UNIDAD
5	AROMATICAS X CAJA	43	UNIDAD
6	AZUCAR X KILO	56	KILOS
7	BOLSAS BASURA NEGRAS YUMBO	65	PAQX10
8	BOLSAS DE BASURA COLOR VERDE MEDIANAS	60	PAQX10

9	BOLSAS DE BASURA COLOR VERDE PEQUEÑAS	20	PAQX10
10	BOLSAS DE BASURA EXTRAYUMBO X PAQUETES	40	PAQX10
11	BOLSAS NEGRAS JUMBO PAQX50	20	PAQX10
12	BRILLO BRUESO	48	UNIDAD
13	CAFÉ SELLO ROJO X LIBRA	99	LIBRA
14	COLORO X GALON	25	GALON
15	CREOLINA X LITRO	18	LITRO
16	DESENGRASANTE LIQUIDO POR LITRO	10	LITRO
17	DESINFECTANTE LIQUIDO X GALON	63	GALON
18	DETERGENTE EN POLVO X KILO	37	KILOS
19	ESCOBAS DE VARITA	27	UNIDAD
20	ESCOBAS PLASTICAS MANGO LARGO	37	UNIDAD
21	ESPONJA LAVALOZA	68	UNIDAD
22	GUANTES PLASTICOS	24	PAR
23	HIPOCLORITO AL 6%	36	GALON
24	INSTACREM EN PAQUETE	1	PAQUETE
25	ISOPOS DE BAÑO	6	UNIDAD
26	JABON CREMA LAVA LOZA	91	UNIDAD
27	JABON DE MANO X LITRO	42	LITRO
28	JABON EN POLVO X KILO	38	KILOS
29	JABON LIQUIDO POR LITRO COLOR VERDE	10	LITRO
30	LIMPIAVIDRIOS	6	LITRO
31	MEZCLADORES	1	BOLSA
32	PALAS RECOGEDORAS	14	UNIDAD
33	PANOLAS BLANCAS	42	UNIDAD
34	PAÑOS ABSORVENTES	20	UNIDAD
35	PAPEL HIGIENICO JUMBO POR UNIDAD	206	UNIDAD
36	RAID	34	UNIDAD
37	SERVILLETAS DE MESA	60	PAQUETE
38	TOALLAS SERVILLETAS ZIGZAG Z	148	UNIDAD
39	TRAPEROS	35	UNIDAD
40	VALDES CON EXPRIMIDOR	12	UNIDAD
41	VARSOL X LITRO	18	LITRO
42	VASO DESECHABLE PARA TINTO 4 ONZAS PAQ X 25	20	PAQUETE
43	VASOS DESECHABLES 10 ONZAS PAQ X 25 UNID	40	PAQUETE
44	VASOS DESECHABLES 4 ONZAS PAQ X 25 UNID	50	PAQUETE
45	VASOS DESECHABLES 7 ONZAS PAQX25	15	PAQUETE
46	VASOS DESECHABLES 9 ONZAS	20	PAQUETE
47	WAIPER ABSORVENTE	50	UNIDAD



El valor ofertado por el proponente incluirá los costos directos e indirectos, 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.

El proponente deberá presentar certificaciones de contratos celebrados con personas jurídicas, públicas o privadas, cuyo objeto sea similar al del presente proceso, esto es, que se refieran a la prestación del servicio integral de Mantenimiento Básico, aseo, jardinería y cafetería con su propio personal, equipos e insumos.

Se Anexo el detallado del consumo de los insumos por centro de servicio.

SERVICIO DE CAFETERIA.

El proponente prestará el servicio integral de cafetería en las actividades diarias y en los horarios en que funcione La Caja, así como 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 dejará termos con tinto y agua aromática y los elementos de cocina necesario para su atención (vajillas).
- Mantener en adecuado 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.
- En caso que se requiera los operarios pueden desplazarse fuera de las instalaciones de la Caja, con el fin de adquirir elementos eventuales que se requieran para la correcta prestación del servicio de cafetería a todos los funcionarios y visitantes, riesgo que debe ser incluido por el contratista en la definición de riesgos laborales para los operarios que se designen para la Caja, además de todos aquellos que implique la labor a desarrollar.

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.

Las citadas actividades podrán ampliarse de acuerdo a los programas ejecutados por la CCF, para lo cual se solicitará al contratista la garantía de sostener los valores ofertados en caso que se presenten nuevos servicios.

3. MODALIDAD DE CONTRATACION:

En atención a 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 a seguir es la de **CONCURSO ABIERTO**, en atención a la cuantía.

4. OBJETO DE LA CONTRATACION: CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO BÁSICO, JARDINERIA, ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR "COMFAMILIAR": SEDE PIE DE LA POPA, INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTRO RECREACIONAL NAPOLEON PEREA, CENTRO RECREACIONAL MAGANGUÉ, CENTRO RECREACIONAL TURBACO, SEDE ADMINISTRATIVA, CISC PRADO, SAN JOSE DE LOS CAMPANOS, MAGANGUÉ Y MOMPOX, CON SUMINISTRO DE INSUMOS, ELEMENTOS, MATERIALES Y EQUIPOS REQUERIDOS.

5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

La contratación del servicio objeto del presente proceso de selección, cuenta con presupuesto respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal para el año 2024, expedido por el funcionario responsable de Presupuesto de la Caja de Compensación Familiar de Cartagena y Bolívar – COMFAMILIAR. Los meses correspondientes a la vigencia 2025 se cubrirán con presupuesto aprobado para dicha vigencia.

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.

6. FORMA DE PAGO:

LA CAJA, pagará mensualmente a EL CONTRATISTA el valor definido por la prestación del servicio, derivado del valor aceptado, en razón a la propuesta que resulte favorecida derivada del presente proceso de selección.

Para efectuar los correspondientes pagos, requiere la presentación por parte de EL CONTRATISTA de la factura debidamente radicada con sus respectivos soportes y la constancia de pago de EL CONTRATISTA a sus obligaciones con el sistema general de seguridad social (sistema de salud, riesgos laborales, pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), acompañada de la certificación que expida el funcionario designado por LA CAJA para ejercer la supervisión del contrato del recibo a satisfacción del servicio contratado. Las facturas presentadas por el contratista serán canceladas en un plazo no superior a 30 días calendarios al radicado de la factura con los respectivos soportes.

7. MARCO TRIBUTARIO DISTRITAL, MUNICIPAL Y NACIONAL APLICABLE:

La oferta a presentar deberá considerar los tributos distritales, municipales y nacionales así: Los de Ley que apliquen al servicio y al lugar de ejecución del contrato y estén vigentes al momento de la suscripción del mismo.

8. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION:

El plazo de ejecución del contrato será de UN (1) AÑO contado a partir de la suscripción del acta de inicio del mismo, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

El contrato se ejecutará en las sedes donde LA CAJA tenga presencia.

9. DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos, el domicilio contractual será la ciudad de Cartagena de Indias D. T. y C.

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 incumplimiento en la contratación se le solicita al CONTRATISTA constituir las siguientes garantías:

1. De seriedad de la oferta: Con este amparo se busca cubrir a la Corporación de los perjuicios que se presenten en caso de que el oferente seleccionado no suscriba el respectivo contrato. Su cuantía corresponde al 10% del monto de la propuesta y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

2. De 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. Su cuantía corresponde al 20% del valor del contrato y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato y cuatro (4) meses más.

3. De calidad y correcto funcionamiento del servicio: Este amparo cubre a la entidad contratante 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 precaver también los vicios de fabricación y la calidad de los materiales o componentes. Su cuantía corresponde al 20% del valor del contrato y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato y cuatro (4) meses más.

4. Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: cubrirá a la entidad de los perjuicios que se ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales respecto a los trabajadores utilizados en la ejecución del respectivo contrato, su cuantía no será inferior al 20% del valor del contrato y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato y tres (3) años más.

5. Responsabilidad Extracontractual: Para asegurar el pago de los perjuicios que el contratista ocasione a terceros con ocasión de la ejecución del contrato. Su cuantía puede corresponder al 20% del valor del contrato, y en ningún caso inferior a 50 smmlv. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el periodo de vigencia del 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, quien evaluará los servicios prestados y analizará todo lo relacionado con la ejecución del Contrato.

12. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN:

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas jurídicas, nacionales cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse; y consorcios o uniones temporales conformados por las personas jurídicas en las condiciones previstas anteriormente.

Los proponentes declararán que no se encuentran en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, la Caja de Compensación Familiar podrá revisar entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales, certificado de medidas correctivas para las personas naturales.

a. Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en el caso de Uniones temporales, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de LA CAJA.

b. Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante legal del Consorcio o de la Unión Temporal.

c. Los miembros del consorcio responderán solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y, en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en el



desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que la conforman.

d. Los integrantes de la Unión temporal responderán solidariamente por el cumplimiento de la propuesta y del objeto del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros que la conforman.

e. Los consorciados o unidos temporalmente, deben permanecer en consorcio o unidos temporalmente durante el término de vigencia del contrato y un (1) año más. Por tanto, deberá indicarse en la propuesta que durante este término no será disuelta ni liquidada ninguna de estas formas de asociación, ni habrá cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.

Indistintamente de la denominación que se le otorgue a la modalidad mediante la cual se presentará la oferta, los proponentes aceptarán sin condicionamiento alguno la asunción de una obligación solidaria e indivisible en relación con la presentación de la oferta, la suscripción y legalización del contrato, así como de su cumplimiento, liquidación y garantía y en general, para todos los efectos que del contrato se deriven. Existe responsabilidad solidaria e indivisible tanto en la fase precontractual como en la contractual y post contractual y para la existencia de esta, basta que la oferta se presente en forma conjunta, en consorcio o en unión temporal.

13. APERTURA DEL PROCESO:

El Director Administrativo, en ejercicio de sus facultades legales, ordenó la apertura del Concurso Abierto No. 002 de 2024, asumiendo el OFERENTE todos los riesgos que surjan de la prestación de este servicio, con autonomía económica, técnica y administrativa, de conformidad con los términos establecidos en los pliegos de condiciones, la propuesta del contratista y las cláusulas del contrato.

14. DOMICILIO DE LA CAJA:

Para efectos de correspondencia y tramitación del presente proceso de selección, el domicilio oficial de LA CAJA es el siguiente: Centro, Carrera 8va. No. 34-62, Edificio Banco de Bogotá, Piso 6to. Cartagena (Bolívar).

En adelante, al referirse a este domicilio se utilizará el termino SEDE. Durante el término del proceso de invitación, la correspondencia deberá dirigirse únicamente a la SEDE.

15. TERMINOS PARA PRESENTAR LAS PROPUESTAS:

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	16 de febrero de 2024. A través de la página WEB de la Caja.
PUBLICACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES	16 de febrero de 2024. A través de la Página Web de la Caja.
VISITA A LAS INSTALACIONES DE LA CAJA DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO	19 de febrero de 2024. Inicia el recorrido por las Instalaciones administrativas de la Caja ubicadas en el Centro. Edificio Banco de Bogotá. Piso 4. Hora: 8:00 am.
OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES Y ACTUALIZACIÓN EN EL	Hasta el 20 de febrero 2024 las cuales se deberán remitir al correo electrónico: shirley.beltran@comfamiliar.org.co .

REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA CAJA	Los proveedores que deseen inscribirse o actualizar sus datos, deberán tramitarlo al correo electrónico: juan.vasquez@comfamiliar.org.co , con los formatos y anexos
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES	El 21 de febrero de 2023, se publicaran en la Página Web de La Caja.
RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y CIERRE	El 23 de febrero de 2024. Se recepcionarán las propuestas hasta las 4:00 p.m en la siguiente dirección: Centro, Carrera 8. No. 34-62, Edificio Banco de Bogotá, Piso 6to. Cartagena (Bolívar). Las propuestas deberán entregarse de acuerdo a lo establecido en la Forma de Presentación de la propuesta descrita en éstos Pliego de condiciones.
TERMINO PARA SUBSANAR	Hasta el 28 de febrero de 2024
EVALUACION DE PROPUESTAS	29 de febrero de 2024.
TRASLADO DE LA EVALUACIÓN	29 de febrero de 2024. Página Web.
RECEPCION DE OBSERVACIONES A LA EVALUACION	01 de marzo de 2024, al correo electrónico: shirley.beltran@comfamiliar.org.co . Hasta el mediodía (12:00m)
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN E INFORME DEFINITIVO	01 de marzo de 2024. Página Web.
ADJUDICACION DEL PROCESO	01 de marzo de 2024. Página Web.
SUSCRIPCION Y LEGALIZACION DEL CONTRATO	A partir del 01 de marzo de 2024.

PARA TODOS LOS EFECTOS, LOS DÍAS SABADOS SE CONSIDERAN HÁBILES

El proponente deberá examinar todas las instrucciones, formularios, anexos, condiciones y especificaciones que figuren en los documentos del proceso de contratación, los cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta.

Si el proponente omite suministrar documentos o información requeridos en los TÉRMINOS DE REFERENCIA cuya omisión no sea subsanable y, como consecuencia de ello, su oferta no se ajuste sustancialmente a lo solicitado en éste, el riesgo será de su cargo y el resultado será el rechazo de la oferta.

NOTA: PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, LOS PROPONENTES DEBERÁN ESTAR PREVIAMENTE INSCRITOS EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA CAJA, Y EN CASO QUE ESTUVIEREN, DEBEN SOLICITAR LA ACTUALIZACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN, PARA LO CUAL DEBERÁN DIRIGIR COMUNICACIÓN AL CORREO ELECTRÓNICO, juan.vasquez@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.

16. INTERPRETACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

En el presente documento se describen las bases técnicas, económicas, financieras, legales, contractuales, y demás condiciones necesarias que EL PROPONENTE debe tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta para la ejecución de los servicios de que trata estos TÉRMINOS DE REFERENCIA.

Los TÉRMINOS DE REFERENCIA deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, al mismo se integran los anexos y adendas.

El orden de los capítulos y cláusulas de estos Términos de referencia no debe ser interpretado como un grado de prelación entre los mismos.

Los títulos utilizados en estos Términos de referencia sirven solo para identificar textos, y no afectarán la interpretación de los mismos.

17. MEDIOS DE COMUNICACIÓN

LA CAJA, con el fin de facilitar la comunicación interactiva con los proponentes durante el desarrollo del presente proceso de invitación, ha dispuesto la dirección electrónica: shirley.beltran@comfamiliar.org.co, a través de la cual los proponentes podrán formular sus observaciones a los términos de referencia, observaciones al informe de evaluación y demás actuaciones que se generen en el transcurso del proceso.

Todos los documentos a radicar deberán estar debidamente foliados, citar el proceso de selección al que se dirige, identificando el asunto o referencia de manera clara y precisa.

18. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

El Proponente deberá examinar cuidadosamente los Términos de referencia de la presente convocatoria y todos los documentos que hacen parte del mismo e informarse de todas las circunstancias que pueda afectar en alguna forma el objeto de la contratación y el plazo requerido para su cumplimiento. En caso de contradicción entre los Términos de referencia y la Oferta, primará lo que los Términos establecen.

Cualquier interesado, puede solicitar por escrito aclaraciones sobre los Términos de referencia, hasta la fecha establecida en el Cronograma, las cuales deberán a través del correo: shirley.beltran@comfamiliar.org.co.

Las modificaciones a los Términos de referencia se adoptarán mediante adendas numeradas.

19. SANEAMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

Si durante cualquier etapa del proceso de selección se advierte que se pretermitió alguno de los requisitos establecidos en el Manual de Contratación o en la Convocatoria, o se encuentren irregularidades en el procedimiento, errores de forma o fondo que afecten el desarrollo del mismo, la CAJA procederá a su saneamiento cuanto éste fuere procedente y se continuará con el trámite respectivo en el estado en que el mismo se encuentre; lo anterior, con el fin de evitar la declaración de fallido del mismo, garantizando así el principio de eficacia.

20. NEGOCIACIÓN:

La CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR – COMFAMILIAR, hará uso de su facultad de negociación con la finalidad de obtener las mejores condiciones técnicas y económicas bajo las cuales deberá ejecutarse el respectivo contrato, como lo son: precio, forma, plazos, condiciones de entrega, calidad, garantías, etc. Lo anterior se hará con el o los proponentes que obtengan la mejor puntuación en la etapa de evaluación.

21. CIERRE DEL PROCESO

Los proponentes interesados en participar en el presente proceso de selección, en la forma establecida por los Términos de referencia presentarán las propuestas en la fecha prevista para tal fin en el cronograma, en cumplimiento a las especificaciones indicadas en el acápite correspondiente.

22. ACLARACIÓN A LAS PROPUESTAS

LA CAJA, podrá solicitar por escrito una vez cerrado el proceso de invitación y dentro del término de evaluación, las aclaraciones y explicaciones que estimen pertinentes sobre los puntos dudosos o confusos de las propuestas.

Los documentos requeridos para la verificación jurídica y financiera, como también la experiencia son **SUBSANABLES** en cuanto a su contenido, y podrán ser requeridos por **LA CAJA**, para que los oferentes respondan al requerimiento dentro del plazo estipulado.

Para efectos de subsanar la documentación presentada con la propuesta, de acuerdo con el requerimiento realizado por **LA CAJA**, el proponente tendrá el término fijado por el mismo, contado a partir de la fecha de la comunicación que en tal sentido le envíen a la dirección electrónica registrada en su propuesta, debiendo presentar **UNICAMENTE DENTRO DE ESTE TERMINO**, la subsanación de lo solicitado.

23. SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

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 esta decisión genere responsabilidad alguna frente al proponente.

24. RENUENCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el proponente seleccionado mediante la presente contratación no suscribe el contrato dentro del término previsto en el cronograma de la presente invitación, quedará sin efecto alguno la adjudicación del presente Concurso Cerrado y no procede reclamación alguna por parte del proponente favorecido, sin embargo, la entidad se reserva el derecho de continuar con el proceso de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Contratación, e iniciar las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados que se deriven por tal renuencia.

25. RESPONSABILIDAD EN LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en la presente invitación y sus modificaciones, e incluir dentro de ella toda la información exigida.

La propuesta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud de LA CAJA, formarán parte integral del contrato. Se considera como documento oficial de los Términos de referencia el que reposa en la Coordinación de Contratación de la entidad.

Los estudios adelantados por la entidad para el presente proceso de contratación son para determinar la base del proceso, en ningún momento se deben considerar o tomar como una asesoría para el proponente en materia de inversión legal, financiera, tributaria, fiscal o de otra naturaleza.

El proponente debe tener en cuenta todos los costos en que incurrirá para alcanzar la realización del objeto del contrato derivado de la presente invitación, se basará en sus propios estudios técnicos, económicos y jurídicos y en sus propias estimaciones y las características del negocio a suscribir.

Por lo tanto:

- Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones legales y económicas que implica su ofrecimiento.
- Debe informarse sobre los requisitos legales tanto en la jurisdicción o lugar de prestación del servicio y del tipo de contratación que se adelanta.
- En el evento que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la elaboración de su oferta, no lo eximirá de la responsabilidad en el contenido de la misma, ni le dará

derecho a reclamaciones, reembolsos a reajustes por parte del futuro contratante en el caso que dichas omisiones generen un sobrecosto en la prestación del servicio.

- Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar evaluar y asumir impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier naturaleza que demande el contrato a celebrar.
- Los costos para la preparación de la propuesta, será por cuenta exclusiva del PROPONENTE, y a riesgo de éste, razón por la cual LA CAJA no reconocerá suma alguna, ni efectuará reembolso de ninguna naturaleza por tal concepto.

NOTA: 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.

26. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista deberá cumplir el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas y la propuesta económica presentada para el proceso y debidamente aprobada por LA CAJA, así como con los requerimientos que en virtud del contrato le haga el Supervisor del mismo, ejecutando las actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales, y en específico se obliga a:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y evitando las dilaciones y en tramamientos que pudieren presentarse.
3. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto a los diferentes asuntos a su cargo.
4. Atender los requerimientos hechos por el Supervisor.
5. Responder por la calidad de los elementos suministrados.
6. Mantener informado a Comfamiliar de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
7. 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.
8. Los demás que sean inherentes al objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Para efectos del cumplimiento de la prestación del servicio objeto del presente proceso de contratación, se debe tener en cuenta que el proponente favorecido se compromete, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad a:

1. Coordinar mensualmente con el contratante, el programa de prestación integral de los servicios de aseo, jardinería y mantenimiento, así como del servicio de cafetería.
2. 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.
4. Designar a un empleado que sea el enlace permanente entre el Proveedor y la CCF Comfamiliar.
5. Prestar servicio de atención en el horario estipulado por cada sede o dependencia previa verificación con el encargado de la supervisión del contrato.
6. 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.
7. Contar con protocolo de bioseguridad COVID 19 y suministrar a sus operarios la dotación para ello.
9. Garantizar la limpieza y aseo de las áreas y/o sedes en las cuales se designan operarias.
10. Preservar las condiciones de higiene, salubridad, asepsia y antisepsia, de los servicios donde se requiere el mismo.
11. Suministrar el personal idóneo para que desarrollen las actividades de aseo y limpieza.

12. Suministrar al personal asignado para el cumplimiento del objeto contractual, el calzado de labor y el vestido o uniforme necesario para el desempeño de las funciones propias del servicio para su buena presentación y uniformidad, así mismo, debe proporcionar los elementos de bioseguridad de acuerdo con las normas de Salud Ocupacional vigentes.
14. Tener actualizados los permisos, licencias y demás documentos establecidos en las normas legales vigentes que regulen el servicio.
15. Hacer los cambios de personal que el contratante solicite cuando se vea afectada la prestación del servicio, los cuales deben hacerse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibido de la petición.
16. Informar oportunamente cualquier cambio de personal asignado, presentando de manera inmediata y en condición de igualdad su reemplazo.
17. En caso de incapacidad de un operario debe presentar el reemplazo de inmediato.
18. Afiliar a todos sus trabajadores al Sistema de Seguridad Social en los términos previstos por la ley y cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Integral, Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar I.C.B.F), documento que anexará a la respectiva cuenta de cobro o factura mensual. Igualmente, debe presentar la respectiva planilla de pago.
19. Pagar oportunamente los salarios de todo el personal asignado al contrato y hacer los aportes de EPS, ARP, caja de compensación, pensiones y cesantías correspondientes. La supervisión o interventoría del contrato exigirá, para el pago mensual del servicio, la presentación del informe mensual de ejecución de las obligaciones, además de los documentos que permitan certificar el pago oportuno de estas obligaciones del contratista.
20. Capacitar a los operarios en manejo seguro de sustancias químicas (productos aseo), gestión de residuos peligrosos y no peligrosos y limpieza y desinfección de áreas y superficies, trimestralmente bajo la ejecución del contrato. Así mismo, en caso de rotación del personal, éste deberá ser capacitado para la prestación del servicio.
21. Acoger la implementación de los programas y buenas prácticas ambientales (uso eficiente de agua y energía, gestión de residuos, manejo seguro de productos químicos, entre otros).
22. Hacer uso racional del agua y de la energía durante la prestación del servicio
23. Cumplir con las normas que en materia ambiental y sanitaria estén obligados en virtud a su labor.
24. Dar estricto cumplimiento a las instrucciones que de manera verbal o escrita imparta la Caja por intermedio del supervisor del contrato.
25. Dar información inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato o la suspensión de labores por parte del personal.
26. Mantener la presencia de operarios sin interrupción durante los horarios estipulados en los lugares asignados.
27. El personal que presta el Servicio de Aseo Integral y Cafetería estará bajo la exclusiva responsabilidad del contratista, relevando a la Caja de todo compromiso laboral. Estas personas se distribuirán de acuerdo con los turnos establecidos o según el criterio del supervisor del contrato, reservándose la Caja el derecho a trasladar, cambiar de sitio o solicitar la rotación del personal cuando considere necesario.
28. El contratista debe realizar el pago de los salarios a los operarios dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes.
29. Realizar las labores del área de cafetería en los lugares designados por la Caja.
30. Preparar técnicamente y distribuir las bebidas tales como tinto, aromáticas y agua.
31. Atender reuniones de trabajo en las diferentes dependencias, puntos donde se encuentren ubicadas grecas, salas de juntas y en las instalaciones que defina la entidad.
32. Mantener siempre en estado de aseo y limpieza todos los implementos equipos y utensilios empleados en el servicio. Así como las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas para atender este servicio.
33. En caso que se requiera los operarios pueden desplazarse fuera de las instalaciones de la Caja, con el fin de adquirir elementos eventuales que se requieran para la correcta prestación del servicio de cafetería a todos los funcionarios y visitantes, riesgo que debe ser incluido por el contratista en la definición de riesgos laborales para los operarios que se designen para la Caja, además de todos aquellos que implique la labor a desarrollar.

27. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La propuesta presentada por el oferente deberá estar sujeta a lo contenido en los Términos de referencia, además de cumplir con las siguientes especificaciones:

La propuesta, junto con los documentos jurídicos, financieros y técnicos que la acompañan, deberá presentarse en físico en **AZ TAMAÑO OFICIO** debidamente foliada, y se deberá aportar medio magnético USB, la cual debe indicar el siguiente asunto: Concurso Abierto No. 02-2024 y la Razón social del proponente.

Las propuestas deberán incluir la Propuesta económica donde se indique el valor total de la propuesta IVA y demás impuestos incluidos y la propuesta técnica, documentación legal, financiera y anexos.

ANEXOS

- Anexo. 001. Carta de Presentación de la propuesta
- Anexo. 002. Formato certificado de aportes al ST SSG Y Parafiscales
- Anexo. 003. Compromiso Anticorrupción.
- Anexo. 004. Declaración sobre multas y sanciones.
- Anexo. 005. Formulario experiencia general y específica
- Anexo. 006. Oferta Económica.
- Anexo. 007. Valor agregado

NO SERÁN CONSIDERADAS AQUELLAS OFERTAS QUE OMITIEREN EL OBJETO, O EL VALOR.

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.

Las propuestas deberán ser firmadas por su Representante Legal o su apoderado.

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.

Los formatos anexos, deberán ser presentados debidamente diligenciados dentro de la propuesta.

En caso que las propuestas no se presenten debidamente numeradas o rubricadas, este riesgo será soportado 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.

28. ENTREGA DE LAS OFERTAS:

Se aceptarán las propuestas, siempre que lleguen dentro de los términos previstos para su recepción. En la fecha y hora señaladas para el cierre, se levantará un acta en la cual se relacionarán las propuestas.

29. INFORMACIÓN DE CARÁCTER RESERVADO:

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 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.

30. EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Presentada la propuesta, y una vez finalizado el plazo previsto para su presentación, ésta es irrevocable.

La presentación de la propuesta por parte del **PROPONENTE** constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones, formularios, y demás documentos que se le entregaron; que recibió las aclaraciones necesarias por parte de **LA CAJA** sobre inquietudes o dudas previamente consultadas, y que ha aceptado que estos **TÉRMINOS DE REFERENCIA** son completos y adecuados para identificar el objeto que se contratará; que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance de dichos objeto, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar el valor, plazo y demás aspectos de su propuesta.

31. VIGENCIA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán tener una vigencia mínima de novena (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Invitación o de sus prórrogas si las hubiere.

32. CONFIDENCIALIDAD, RETIRO Y DEVOLUCIÓN DE LA OFERTA.

El contenido de las propuestas será de carácter reservado en la medida que la ley lo determina.

EL PROPONENTE podrá manifestar que retira su oferta mediante escrito dirigido a la Oficina del Coordinador de Contratación.

Las propuestas recibidas en este proceso de invitación no serán devueltas y su original será guardado por LA CAJA en los archivos oficiales, durante el tiempo que lo estime pertinente.

33. INFORMACIÓN INEXACTA.

LA CAJA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad.

En caso de que LA CAJA compruebe que la información suministrada o los documentos aportados no coincidan con la realidad sean contradictorios, se solicitarán las aclaraciones correspondientes, y si tal respuesta no se presenta o no responde concretamente a la solicitud de aclaración, se rechazará su propuesta y las razones serán expuestas en el informe de evaluación.

34. REQUISITOS HABILITANTES.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse; y consorcios o uniones temporales conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, y que acrediten experiencia organizativa como mínimo de cinco (5) años.

En el evento de presentarse Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia organizativa mínima exigida debe ser acreditada al menos 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 autoridad competente o Cámara de Comercio respectiva.

En el evento de presentarse Consorcios o Uniones Temporales, cada una de las condiciones habilitantes para participar descritas en este numeral deberá ser acreditada al menos por uno de los consorciados o miembros de la Unión Temporal.

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

La propuesta se debe acompañar de los documentos necesarios para la verificación de los requisitos

habilitantes de la propuesta, advirtiendo que esta enunciación no es taxativa y por tanto, los demás documentos que se encuentren requeridos en los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA deben ser aportados por el proponente.

Así mismo, todas las propuestas presentadas para el presente proceso las analizará COMFAMILIAR, en primer término, para hacer una verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes, como también de las condiciones de experiencia del proponente en procesos afines y/o similares, de acuerdo con los parámetros exigidos en los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA.

Las propuestas que resulten habilitadas por cumplir la totalidad de los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos descritos en el presente Términos de referencia, le serán aplicables los criterios de evaluación establecidos, a través de los cuales se le asigna puntaje a la propuesta conforme a los factores de escogencia y a la ponderación de los mismos.

Al final, COMFAMILIAR seleccionará la oferta que estime más favorable a sus intereses, a los fines de la administración y en particular los que ella busca con la ejecución del contrato, así como la atención a las normas Constitucionales y legales y que esté ajustada a estos Términos de referencia y solicitud de oferta.

Los siguientes son los documentos que debe contener la propuesta de manera obligatoria, y sin perjuicio de que aquellos no necesarios para la comparación de propuestas, puedan ser solicitados al proponente.

35. 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. Presentar Póliza de seriedad de la oferta acompañada del correspondiente soporte de pago de la misma.
4. Brochure de la empresa
5. Poder en caso de requerirse.
6. Certificado de Existencia y Representación Legal, no superior a 30 días de expedición.
7. Acta de Autorización de la Asamblea o Junta de Socios en caso de requerirse.
8. Certificado de cumplimiento de obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.
9. Presentar certificado de antecedentes fiscales expedidos por la Contraloría General de la República de la persona jurídica y Representante Legal de la misma. No superior a 30 días de expedición al momento del cierre del concurso.
10. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona jurídica y Representante Legal de la misma. No superior a 30 días de expedición al momento del cierre del concurso.
11. Certificado de antecedentes judiciales del proponente. (Policía). No superior a 30 días de expedición al momento del cierre del concurso.
12. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del Representante Legal de la persona jurídica.
13. Certificado de Existencia y Representación Legal para personas jurídicas. Estos certificados deben estar expedidos por la Cámara de Comercio del domicilio respectivo, con fecha de expedición mínimo de un (1) mes previo 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 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 5 años, contados 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.

14. 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.
15. 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 y contador, ó 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.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del Representante Legal de la persona jurídica.

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.

36. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

De acuerdo con el modelo suministrado por la caja de compensación familiar presentado en el "ANEXO 1 – CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA" y suscrito por el representante legal de la persona jurídica, del Consorcio o la Unión Temporal.

37. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Los proponentes deberán adjuntar copia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal, en caso de Consorcio o Unión Temporal se deberá presentar los documentos anteriores de cada uno de los asociados.

En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, adjuntar las respectivas autorizaciones para participar en el presente Proceso de Contratación, suscribir el contrato y desarrollar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, la representación legal debe ser ejercida por uno de las personas naturales que conforme la sociedad o actúe en nombre propio dentro del consorcio o unión temporal.

38. CERTIFICACIÓN DE APORTES PARAFISCALES

Con el objeto de dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y ley 1562 de 2012, el proponente deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y cesantías, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. Dicha acreditación se hará mediante certificación expresa en donde conste que se encuentra a paz y salvo a la fecha de cierre por los anteriores conceptos, suscrita por el Revisor Fiscal si está obligado a tener revisor fiscal o contador público, según el caso. La caja considerará que el proponente se encuentra al día en estas obligaciones si existe acuerdo de pago con la correspondiente entidad, siempre que el mismo se esté cumpliendo en la oportunidad debida.

La Caja se reserva el derecho a verificar la información contenida en la certificación.

39. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El proponente deberá adjuntar el original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva. En caso de Unión Temporal o Consorcio se debe presentar el Certificado de Existencia y representación Legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

El certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con vigencia no mayor a 30 días a la fecha de presentación de la propuesta y haberse renovado para la última vigencia.

Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de CINCO (5) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la prestación del servicio o de la vigencia del contrato y contar con un término mínimo de constitución de 5 años.

Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

40. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los oferentes deben presentar el compromiso anticorrupción según "ANEXO 004 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN", el cual debe estar lleno en su totalidad y firmado por el representante legal, en caso de Consorcio o Unión Temporal por el representante legal que designe el Consorcio o Unión Temporal, la omisión al diligenciamiento del compromiso anticorrupción, dará lugar a calificar la oferta como NO CUMPLE.

41. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS CONJUNTAS

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en Consorcio o Unión Temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas. Podrán participar Consorcios y Uniones Temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, condiciones y porcentaje de participación de los miembros del Consorcio y de la Unión Temporal. Las Uniones Temporales deberán además relacionar el porcentaje de ejecución de cada uno de sus integrantes.

Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal de cinco (5) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo de la vigencia o duración del contrato.

Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en Unión Temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal y deberá ser integrante de las sociedades o de las personas naturales que conforman la alianza.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (Consortio o Unión Temporal), se presumirá y se asumirá la intención de concurrir al proceso de selección en Consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes.

42. CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO LIBRO 2, PARTE 2, TÍTULO 4, CAPÍTULO 6, DECRETO 1072 DE 2015 Y RESOLUCIÓN NO 0312 DE 2019.

El oferente en cumplimiento de la Ley, deberá entregar "ANEXO- CERTIFICADO CUMPLIMIENTO LIBRO 2 PARTE 2 TITULO 4 CAPITULO 6 DECRETO 1072 DEL 2015".

donde bajo la gravedad de juramento manifiesta que la empresa cumple con establecido en el libro 2, parte 2, título 4, capítulo 6 del Decreto 1072 del 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No 0312 de 2019 "Por la cual se definen los estándares mínimos del SG de Seguridad y Salud en el Trabajo"; en caso de Consorcio o Unión Temporal deberá ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

43. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

Cada proponente (persona natural o jurídica y su representante legal) debe allegar certificación vigente de no estar inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. (Art. 60 Ley 610 de 2000), en caso de Consorcio o Unión Temporal deberá ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

44. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Con este amparo se busca cubrir a la Corporación de los perjuicios que se presenten en caso de que el oferente seleccionado no suscriba el respectivo contrato. Su cuantía corresponde al 10% del monto de la propuesta y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en los siguientes casos:

Cuando solicite el retiro de la propuesta, con posterioridad al cierre del presente concurso, salvo en el caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no cumpla con los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato dentro del término y plazo estipulados.

La no presentación de la Garantía de Seriedad de la propuesta dará lugar

45. DOCUMENTACION TECNICA

45.1 EXPERIENCIA ORGANIZATIVA

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

46. CAPACIDAD TÉCNICA.

Deberá acreditarse por parte del oferente tener experiencia en la materia objeto del presente proceso de selección, para lo cual deberá presentar certificaciones que den constancia de experiencia en la ejecución de contratos con objeto igual o similar al del presente proceso contractual.

El proponente deberá aportar mínimo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados o copias de contratos o actas de liquidación, cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso de selección.

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

- ✓ Nombre o razón social del contratante, dirección y teléfonos.
- ✓ Objeto del contrato: Igual o similar al señalado en la presente invitación a ofertar.
- ✓ Valor de cada 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 tenida 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.

**47. REQUISITOS FINANCIEROS
CAPACIDAD FINANCIERA**

El Proponente deberá acreditar su capacidad financiera con los siguientes indicadores:

CAPACIDAD FINANCIERA		FORMULAS	RESULTADOS
NIVEL ENDEUDAMIENTO	DE HABILITA MENOR O IGUAL	Formula: $E = PT/AT$ Donde: E Endeudamiento AT Activo Total PT Pasivo Total	70%
INDICE DE LIQUIDEZ	HABILITA MAYOR QUE	Formula: $IL = AC / PC = N^{\circ}$ de Veces Donde: IL Índice de Liquidez AC Activo Corriente PC Pasivo Corriente	1,1

48. DOCUMENTACION FINANCIERA Y ECONÓMICA

- a) Estado de Situación Financiera a 31 de diciembre de 2021, 2022 y de 2023, si ya se tienen debidamente presentados para este último año.
- b) Certificación de estados financieros a diciembre 31 de 2021, 2022 y de 2023 si ya se tienen debidamente presentados para este último año, suscritos por el Representante legal y contador público.
- c) Estado de Resultados a 31 de diciembre de 2021, 2022 y de 2023, si ya se tienen debidamente presentados para este último año.
- d) Notas a los Estados de Situación Financiera a 31 de diciembre de 2021, 2022 y de 2023, si ya se tienen debidamente presentados para este último año.

- e) Declaración de Renta presentada en el año 2021, 2022 y 2023 en caso de que ya se hubiese presentado de acuerdo al plazo del calendario tributario para este último año.
- f) Fotocopia de las Tarjetas Profesionales del contador que suscribe los estados financieros y del Revisor Fiscal si el proponente está obligado a tenerlo.
- g) 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
- h) 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 en que caso de que se requiera, que firman los estados financieros.

En caso de presentarse la propuesta a través de Consorcio o Unión Temporal se tomará la documentación financiera enunciada anteriormente 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 estos términos de referencia sobre el balance consolidado de la asociación.

NOTA IMPORTANTE: En caso 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.**

49. 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 LA CAJA hará los pagos.

50. CRITERIOS DE EVALUACION DE LAS OFERTAS

COMFAMILIAR hará las verificaciones jurídica, técnica y financiera a las propuestas. El comité de contratación adelantará las verificaciones antes descritas y se podrá solicitar por escrito aclaraciones y explicaciones sobre puntos dudosos de las ofertas.

51. VERIFICACIÓN JURÍDICA, TÉCNICA Y FINANCIERA

Consiste en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales de las propuestas y de los proponentes, los cuales habilitan o descalifican las propuestas para su evaluación.

Se estudiarán y analizarán los requisitos de orden legal exigidos en estos términos de referencia, verificando su cumplimiento.

Verificación Jurídica: Consiste en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales y los exigidos en los términos de referencia.

Verificación Financiera: Consiste en la verificación de los factores relacionados con la liquidez, endeudamiento de acuerdo a lo señalado en los presentes términos de referencia.

Verificación Técnica y de Experiencia: Consiste en el estudio de las condiciones generales técnicas de cada una de las propuestas, de acuerdo con las especificaciones establecidas en los términos de referencia.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, se verificará que por lo menos uno de sus integrantes cumpla con la experiencia organizativa mínima requerida.

52. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas que superen la etapa de verificación, serán evaluadas según la siguiente ponderación, la cual se hará sobre la base de **MIL PUNTOS (1000) PUNTOS**, en atención a los siguientes criterios:

ITEMS	PUNTUACION	PUNTAJE MAXIMO
HASTA 5 CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA.	20 puntos por cada certificación aportada, adicionales a la experiencia técnica que habilita la propuesta.	100
VALOR AGREGADO.	Se otorgará un puntaje máximo de 200 puntos a la Oferta que incluya valores agregados que de manera voluntaria proponga el oferente y que a consideración de LA CAJA tenga un impacto significativo en la prestación del servicio objeto del presente proceso de selección. El proponente deberá presentar su propuesta de Valor agregado, dentro del Anexo denominado "Oferta Valor Agregado".	200
EVALUACIÓN ECONÓMICA.	Formula $700*(PB/PO)$	700
	PUNTOS TOTALES	1000

53. PROPUESTA ECONÓMICA/ PRECIO – 700 PUNTOS

Se calificará con un puntaje máximo de 700 puntos, aplicando la siguiente fórmula.

$$\text{PRECIO} = 700*(PB/PO)$$

Dónde: PB = Precio más bajo
PO = Precio Ofertado

El proponente deberá presentar su oferta económica en pesos colombianos dentro del Anexo denominado "Oferta Económica".

Se entenderá que en el valor señalado como total de la oferta están incluidos los impuestos, gastos, costos directos e indirectos de toda índole, en que los proponentes puedan incurrir para la presentación de su oferta, legalización, ejecución y liquidación del contrato resultante de este proceso de selección, que estarán a cargo del proponente o contratista según el caso. Cuando el proponente omita incluir el IVA de un bien gravado, se entiende que está incluido dentro del valor ofertado.

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

El oferente no deberá anotar centavos en su propuesta. Los valores unitarios deberán aproximarse por exceso o por defecto al entero más cercano. En general, el proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica la totalidad de las condiciones exigidas por la entidad.

54. 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 que primero haya presentado la oferta.

55. RECHAZO DE LA PROPUESTA:

Habrá lugar al rechazo o no admisión de propuestas cuando:

- a) La propuesta se presente extemporáneamente.
- b) El proponente se encuentre bajo causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, o figure reportado luego de la verificación del SARLAFT
- c) Al momento de efectuar la evaluación se adviertan presuntas falsedades en la documentación presentada por los oferentes, previa evaluación de la entidad.
- d) Cuando la propuesta o sus aclaraciones posteriores contengan información inexacta que induzcan a error a la entidad para obtener un mayor puntaje.
- e) Cuando el proponente no presente los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas.
- f) Si la propuesta no cumple con todas las exigencias establecidas en los presentes Términos de referencia.
- g) Si el PROPONENTE no presenta los documentos a través de los cuales se determine si cumple o no con los requisitos habilitantes exigidos.
- h) Si el proponente no asiste a la Visita programada. (SI APLICA)

56. DECLARATORIA DE FALLIDO O DESIERTO DEL CONCURSO- CANCELACIÓN O SUSPENSIÓN

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. En cualquier caso, LA CAJA podrá de manera unilateral suspender y/o cancelar el proceso en cualquier momento por causales de conveniencia, sin importar la etapa en la que se encuentre.

57. ADJUDICACIÓN

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

Dado en Cartagena de Indias D.T. y C. 16 de febrero de 2024.

Atentamente.

ORIGINAL FIRMADO

LESTER ROMERO MERCADO

Directora Administrativa (E)
Comfamiliar Cartagena y Bolívar.

EFRAÍN CUADRO GUZMÁN
Subdirector Administrativo

REMBERTO RAFAEL ANILLO PEREIRA
Subdirector Financiero

ALEXANDRA TAPIAS OROZCO
Jefe Jurídico (E)

SEBASTIÁN BRID MERCADO
Jefe de Planeación

REMBERTO QUINTANA ESPINOSA
Coordinador de Compras, Bienes y Servicios

LORENA PRENS AMAYA
Coordinadora de Contratación