Comfamiliar
Más felicidad

INVITACIÓN PARA PARTICIPAR EN PROCESO DE COTIZACIÓN No. 021 DE 2021

OBJETO: REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS MUEBLES, INMUEBLES, EQUIPOS E INSTALACIONES DE LAS DIFERENTES UNIDADES DE LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL HUILA

MODALIDAD DE SELECCIÓN OBJETIVA POR PÁGINA WEB

NEIVA, MARZO DE 2021

INTRODUCCIÓN

Esta Invitación ha sido elaborada siguiendo los postulados consagrados en el Manual de Contratación de la Corporación que se encuentra publicado en la página web de Comfamiliar y demás normas que la complementan, adicionan y reglamentan.

Para la elaboración de sus propuestas, los proponentes deben seguir la metodología señalada en la Invitación, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole, que permitan una selección objetiva y eviten la declaratoria de desierta del proceso.

La información contenida en la Invitación sustituirá totalmente cualquier otra que la Corporación o su representante pudieran haber suministrado en forma preliminar a los proponentes interesados en este proceso.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en la Invitación. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento.

Se recuerda a los proponentes, que, conforme a lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Corporación, la persona natural o jurídica que contrata con la Corporación adquiere la calidad de colaborador del mismo para el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la Ley le otorga. Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los interesados en participar en este proceso, seguir las siguientes instrucciones:

1. *Los vocablos Corporación o Comfamiliar tendrán igual significado. Así mismo, se tendrán como equivalentes las expresiones proponentes u oferentes, usadas en la presente Invitación.*

2. *Verifique que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el Manual de Contratación de la Corporación y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar con la Corporación.*

3. *Cerciórese de que cumple con las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.*

4. *Proceda a reunir la información y documentación exigida y, verifique la vigencia de aquélla que lo requiera.*

5. *Siga las instrucciones que en la Invitación se imparten para la elaboración de su propuesta.*

6. *Identifique su propuesta, en la forma indicada en esta Invitación.*

7. *La propuesta debe estar debidamente foliada.*

8. *Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso. EN NINGÚN CASO SE RECIBIRAN PROPUESTAS POR FUERA DE TERMINO PREVISTO.*

9. *Toda observación o consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán observaciones telefónicas ni personales. Ningún convenio verbal con el personal de la Corporación antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar la Invitación y las obligaciones aquí estipuladas.*

10. *Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, AUTORIZAN A LA CORPORACIÓN PARA VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN QUE EN ELLA SUMINISTREN.*

11. *Los costos y gastos en que incurra como oferente para la presentación de la propuesta son de única y exclusiva responsabilidad del interesado, en consecuencia, la Corporación NO reembolsará valor alguno por estos conceptos.*

12. *Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, la Corporación podrá rechazar la propuesta, si la inexactitud incide la calificación o permite cumplir un factor excluyente o de*

rechazo. Igualmente procede el rechazo de la oferta cuando no se aporte la totalidad de la documentación que se requiera al oferente para demostrar la capacidad jurídica, técnica y financiera.

13. *La propuesta, cualquier documento o comunicación debe estar dirigido a la Oficina de Contratación de la Corporación, a través del correo electrónico licitaciones.contratacion@comfamiliarhuila.com, junto con todos los documentos que acompañan la propuesta, dentro del plazo fijado en el cronograma, dirección electrónica destinada por la Caja de Compensación Familiar como consecuencia de las medidas de aislamiento tomadas por el Gobierno Nacional y por la Corporación ante el estado de emergencia sanitaria declarado.*

14. *La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos del proceso de selección; que obtuvo las aclaraciones necesarias sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas previamente consultadas y que acepta que esta Invitación es completa, compatible y adecuada y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se resulte del presente proceso.*

15. *Al formular la propuesta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.*

16. *Asegúrese de no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los miembros deberá reunir por separado los requisitos establecidos. La Corporación verificará esta información en el respectivo Boletín.*

17. *Verifique previamente que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, como quiera que la Corporación comprobará la información suministrada.*

18. *Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un día inhábil o cuando la Corporación no ofrezca durante este día atención al público, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente.*

19. *Comfamiliar, informará o correrá traslado a las autoridades judiciales o administrativas competentes en caso de evidenciar irregularidades documentales o posibles ilicitudes en las propuestas presentadas.*

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas del presente proceso de selección y el contrato que forma parte de la misma, el proponente deberá obrar conforme a los principios de transparencia y moralidad consagrados en la Constitución Política y las leyes nacionales.

En caso de que se adviertan hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar la Corporación, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la terminación unilateral del contrato, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en respectivo contrato en el orden sancionatorio y las consecuencias jurídicas derivadas por estas conductas.

CAPITULO I
INFORMACIÓN GENERAL

1. Naturaleza de La Caja de Compensación Familiar del Huila:

La Caja de Compensación Familiar del Huila – COMFAMILIAR-, es una persona jurídica de derecho privado sin ánimo de lucro, con personería jurídica reconocida por la Gobernación del Huila mediante Resolución No. 0035 de fecha 15 de abril de 1966, goza de autonomía administrativa y patrimonio independiente, con domicilio principal en la ciudad de Neiva, organizada como Corporación en la forma prevista en el Código Civil, que cumple funciones inherentes a los regímenes de Subsidio Familiar, Seguridad y Protección Social, sometida al control y vigilancia de la Superintendencia de Subsidio Familiar.

2. Régimen Legal Aplicable:

De conformidad con lo establecido en el artículo 39 de la Ley 21 de 1982 y las disposiciones contenidas en la Ley 789 de 2002, Comfamiliar Huila en su proceso de negociación y contratación se somete integralmente a las normas de derecho privado y se regirá por las normas contenidas en el Manual de Contratación de la Corporación, en aquellos aspectos no regulados por el manual, se regirá por las normas del derecho civil, comercial, por los postulados que orientan la función administrativa y de la gestión fiscal en relación con aquellos recursos parafiscales que provengan de 4% y del Sistema de Seguridad Social en Salud y cualquier otro recurso de naturaleza pública de conformidad con los artículos 209 y 267 de la Constitución Política y las normas especiales del Régimen del Subsidio Familiar.

3. Modalidad de Selección:

Teniendo en cuenta que el objeto del presente proceso y del contrato que resulte del mismo corresponde a la adquisición de bienes y/o servicios a los que se refiere el artículo 61 del Manual de Contratación de la Corporación - Modalidad Selección Objetiva por Registro de Proveedores que señala: "procedimiento que aplica la Corporación para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios, cuyo valor se encuentra en extremos definidos por la Corporación entre los ochenta (80) S.M.L.M.V. hasta los quinientos (500) S.M.L.M.V; para este procedimiento COMFAMILIAR invitará mínimo tres (3) oferentes para que presenten propuestas en sobre cerrado, su evaluación se realizará bajo criterios de habilitación y calificación, decidiéndose la contratación con la evaluación de mínimo una (1) propuesta.

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la Invitación. Cabe recordar que la Invitación forma parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la Corporación a la que se someten los proponentes durante el proceso y el oferente seleccionado durante la vigencia del contrato.

En los procesos para la adquisición de bienes obras y/o servicios se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale la Invitación, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate. A través de estos requerimientos la Corporación busca escoger un proponente que cumpla con capacidad jurídica, capacidad financiera y de organización que garanticen el cumplimiento del objeto contractual, cuya propuesta resulte ser la más ventajosa de acuerdo a los factores técnicos de escogencia y ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en la Invitación.

4. Objeto del Proceso Contractual:

REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS MUEBLES, INMUEBLES, EQUIPOS E INSTALACIONES DE LAS DIFERENTES UNIDADES DE LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL HUILA, ASI:

TIPOS DE MANTENIMIENTO	PERIOCIDAD
MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARTE HIDRAULICA AGUAS NEGRAS *(LIMPIEZA DE TUBERIAS DE AGUAS NEGRAS EN EL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR)*	*ANUAL*
MANTENIMIENTO CORRECTIVO MAQUINARIA - EQUIPOS Y ACTIVOS *(UBICADO EN LAS DIFERENTES UNIDADES DE NEGOCIO A SERVICIO DE COMFAMILIAR DEL HUILA)*	*DE ACUERDO A LAS NECESIDADES*
MANTENIMIENTO PREVENTIVO MAQUINARIA - EQUIPOS Y ACTIVOS *(AIRES ACONDICIONADOS, EQUIPOS A GAS, PLANTA ELECTRICAS Y SUBESTACIONES Y DEMAS MAQUINARIA Y EQUIPO UBICADO EN LAS DIFERENTES UNIDADES DE NEGOCIO A SERVICIO DE COMFAMILIAR DEL HUILA)*	*DE ACUERDO AL CRONOGRAMA*
IMPERMEABILIZACION TERRAZA EDI ADMINISTRATIVO *DE LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR*	*ANUAL*

El objeto del contrato se ejecutara conforme a las reglas y parámetros establecidos en la presente Invitación.

5. Presupuesto oficial estimado:

El presupuesto estimado para esta contratación se fijó en suma de ***MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($1.393.969.597,oo) M/Cte*** *mas IVA, monto que incluye la estimación de todos los costos directos e indirectos para la ejecución del contrato. Los precios pactados en el contrato que se derive del proceso de selección no serán objeto de ajustes; en caso de que no se ejecute la totalidad se liberara la suma no ejecutada en favor de Comfamiliar.*

Del presupuesto estimado, se sufragaran los mantenimientos preventivos y correctivos que se realicen durante la ejecución del contrato.

Para establecer el presupuesto oficial, la corporación tuvo en cuenta los precios unitarios que a continuación se relacioanan:

AIRES ACONDICIONADOS

ITEM	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
1	*Mantenimiento preventivo aire centrales de 40 toneladas de refrigeración*	*$415.525*	***MANTENIMIENTO PREVENTIVO AIRES ACONDICIONADO*** *-Lavado serpentín de evaporación y condensación con desincrustante si es necesario.* *-Lavado de filtros de polvo.* *-Medición de presiones succión y descarga.* *-Chequeo de sistema eléctrico, medición de voltaje, corriente.* *-Retorqueo de tornillos ajuste de conexiones y cambio de cables recalentados.* *-Verificación de buen funcionamiento.* *-Cheque de rodamientos en motores.* *-Lubricación de partes móviles o rodamientos.*
2	*Mantenimiento preventivo aire acondicionado de 5000btu, 9000btu, 12000btu, 13500btu, 15000btu, 18000btu, 24000btu, Mini Split 12000btu y Mini Split 24000btu.*	*$106.700*	
3	*Mantenimiento preventivo aire acondicionado de 30000btu, 36000btu, 48000btu, 54000btu, Tipo techo 30000btu, Tipo techo 36000btu, Tipo cassette 48000btu, Tipo cassette 54000btu y Tipo cassette 60000btu.*	*$142.266*	

EQUIPOS A GAS

ITEM	*DESCRIPCION*	*VALOR UNITARIO*	*DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD*
1	*MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS A GAS (ESTUFA A GAS-ELECTRICA HACEB, ESTUFA A GAS CON HORNO, ESTUFA INDUSTRIAL A GAS JT-1 PUESTO, SARTEN A.I BASCULANTE A GAS BASCULANTE, MAQUINA CRISPETERA, ESTUFA ELECTRICA HACEB GAS – ELECTRICA, MAQUINA LAVALOSA A GAS, ESTUFA DE CULTIVO(INCUBADORA) REF: INE 200, ESTUFA DE 2 FOGONES CON GAVINETE LINEA 900 JAVAR Y SARTEN BASCULA A GAS DE 40 GALONES).*	*$86.566*	*Mantenimiento preventivo cocina* *ESTUFAS INDUSTRIALES* • *La estufa se debe ubicar en un lugar seguro libre de concentraciones de gas combustible y monóxido de carbono.* • *Antes de limpiar cualquier parte de la estufa, apague todos los quemadores; su limpieza se realizará con una esponjilla, jabón, desengrasante y un paño húmedo.* • *Revisar la conexión del artefacto a la instalación de gas.* • *Verificar la ausencia de concentración de monóxido de carbono y gas combustible en los recintos donde se realizarán las labores.* • *Válvulas: se debe realizar el lavado y retiro de residuos para verificar la presencia de fugas, si estas se producen por deficiencia en el ajuste y/o falta de sellantes se repararán de forma inmediata, de lo contrario el cambio de dicha pieza hace parte de un mantenimiento correctivo.* • *Quemadores: se destapan los oficios con un alambre delgado suave, cuidando de no abocardarlos, la superficie externa se limpia con un cepillo de cerdas de acero, para finalizar el proceso se realiza el lavado con desengrasante.* • *Base y tornillería: verificar que no existan tornillos flojos o que falten, si es el caso deben ajustarse o remplazarse, si hay presencia de corrosión debe limpiarse la pieza y verificar la afectación para solucionar como mantenimiento preventivo o correctivo.* *MANTENIMIENTO CORRECTIVO* • *Se considera mantenimiento correctivo todas las acciones que requieran cambios de piezas como válvulas, quemadores, conector flexible, regulador asociado, cambios en la estructura por agentes corrosivos y demás ítem no incluidos en el mantenimiento preventivo.* *PLANCHA ASADORA* • *La plancha se debe ubicar en un lugar seguro libre de concentraciones de gas combustible y monóxido de carbono.* • *Antes de limpiar cualquier parte de la plancha apague todas las flautas; su limpieza se realizará con una esponjilla, jabón, desengrasante y un paño húmedo.* • *Revisar la conexión del artefacto a la instalación de gas.* • *Verificar la ausencia de concentración de monóxido de carbono y gas combustible en los recintos donde se realizarán las labores.* • *Válvulas: se debe realizar el lavado y retiro de residuos para verificar la presencia de fugas, si estas se producen por deficiencia en el ajuste y/o falta de sellantes se repararán de forma inmediata, de lo contrario el cambio de dicha pieza hace parte de un mantenimiento correctivo.* • *Flautas: se destapan los oficios con un alambre delgado suave, cuidando de no abocardarlos, la superficie externa se limpia con un cepillo de cerdas de acero, para finalizar el proceso se realiza el lavado con desengrasante.* • *Base y tornillería: verificar que no existan tornillos flojos o que falten, si es el caso deben ajustarse o remplazarse, si hay presencia de corrosión debe limpiarse la pieza y verificar la afectación para solucionar como mantenimiento preventivo o correctivo.* *MANTENIMIENTO CORRECTIVO* • *Se considera mantenimiento correctivo todas las acciones que requieran cambios de piezas como válvulas, quemadores, conector flexible, regulador asociado, cambios en la estructura por agentes corrosivos y demás ítem no incluidos en el mantenimiento preventivo.* • *PARRILLA ASADORA* • *Antes de limpiar cualquier parte de la plancha apague todas las flautas; su limpieza se realizará con una esponjilla, jabón, desengrasante y un paño húmedo.* • *Revisar la conexión del artefacto a la instalación de gas. Verificar la ausencia de concentración de monóxido de carbono y gas combustible en los recintos donde se realizarán las labores.* • *Válvulas: se debe realizar el lavado y retiro de residuos para verificar la presencia de fugas, si estas se producen por deficiencia en el ajuste y/o falta de sellantes se repararán de forma inmediata, de lo contrario el cambio de dicha pieza hace parte de un mantenimiento correctivo.* • *Flautas: se destapan los oficios con un alambre delgado suave, cuidando de no abocardarlos, la superficie externa se limpia con un cepillo de cerdas de acero, para finalizar el proceso se realiza el lavado con desengrasante.* • *Base y tornillería: verificar que no existan tornillos flojos o que falten, si es el caso deben ajustarse o remplazarse, si hay presencia de corrosión debe limpiarse la pieza y verificar la afectación para solucionar como mantenimiento preventivo o correctivo.* *MANTENIMIENTO CORRECTIVO*
2	*MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS A GAS (ESTUFA INDUSTRIAL 6 FOGONES, ESTUFA A GAS CON PLANCHA, ESTUFA INDUSTRIAL 6 QUEMADORES, ESTUFA A GAS TIPO BBQ PATAS Y ENTREPAÑO, ESTUFA GAS 4 FOGONES EN ACERO INOXIDABLE, PLANCHA ASADORA, PLANCHA SECA UNIVERSAL Y ESTUFA TIPO PLANCHA ASADORA PATAS Y ENTREPAÑOS).*	*$128.850*	
3	*MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS A GAS (FREIDORA INDUSTRIAL DE 4 QUEMADORES, GRATINADOR A GAS EN ACERO INOXIDABLE, HORNO A GAS 4 LATAS EN ACERO INOXIDABLE, HORNO ASADOR DE POLLOS CON CAPACIDAD DE 60 UNIDADES, HORNO ASSENTO GASA GR, HORNO COMBINADO CHET TOPO, HORNO CONVECCIONA RANGE A GAS GARLAND, HORNO ESTELIRIZADOR, HORNO INCOLPAN CON 2 CARROS PARA 13 BANDEJAS, CALDERO INDUSTRIAL KIT DE GAS, ESTUFA TIPO ISLA A GAS Y HORNO PARA PIZZA 4 PUESTOS PLANCHA DE ¼).*	*$150.800*	
4	*MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS A GAS (MARMITA A GAS ACERO INOXIDABLE MANUAL 30 GALONES, MARMITA A GAS ACERO INOXIDABLE MANUAL 40 GALONES, MARMITA A GAS ACERO INOXIDABLE MANUAL 60 GALONES, CAMPANA EXTRACTORA DE HUMO TIPO CENTRAL Y CUARTO DE CRECIMIENTO).*	*$337.300*	

			• *Se considera mantenimiento correctivo todas las acciones que requieran cambios de piezas como válvulas, quemadores, conector flexible, regulador asociado, cambios en la estructura por agentes corrosivos y demás ítem no incluidos en el mantenimiento preventivo.* *FREIDORA* • *La freidora se debe ubicar en un lugar seguro libre de concentraciones de gas combustible y monóxido de carbono.* • *Antes de limpiar cualquier parte de la plancha apague todas las flautas; su limpieza se realizará con una esponjilla, jabón, desengrasante y un paño húmedo.* • *Revisar la conexión del artefacto a la instalación de gas.* • *Verificar la ausencia de concentración de monóxido de carbono y gas combustible en los recintos donde se realizarán las labores.* • *Electro válvula y termostato: se debe realizar el lavado y retiro de residuos para verificar la presencia de fugas, si estas se producen por deficiencia en el ajuste y/o falta de sellantes se repararán de forma inmediata, de lo contrario el cambio de dicha pieza hace parte de un mantenimiento correctivo.* • *Flautas: se destapan los oficios con un alambre delgado suave, cuidando de no abocardarlos, la superficie externa se limpia con un cepillo de cerdas de acero, para finalizar el proceso se realiza el lavado con desengrasante.* • *Base y tornillería: verificar que no existan tornillos flojos o que falten, si es el caso deben ajustarse o remplazarse, si hay presencia de corrosión debe limpiarse la pieza y verificar la afectación para solucionar como mantenimiento preventivo o correctivo.* *MANTENIMIENTO CORRECTIVO* • *Se considera mantenimiento correctivo todas las acciones que requieran cambios de piezas como válvulas, quemadores, conector flexible, regulador asociado, termostatos, electroválvulas, cambios en la estructura por agentes corrosivos y demás ítem no incluidos en el mantenimiento preventivo.*

MANTENIMIENTO PLANTA ELECTRICAS Y SUBESTACIONES

ITEM	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA(7,5 KVA)	$294.956	**Mantenimiento preventivo planta Eléctrica** Cambio de filtros de aire, combustible, aceite, y trampas de agua. -Cambio de aceite. -Lavado de serpentín del radiador. -Limpieza general de la planta. -Mantenimiento a la batería. -Mantenimiento sistema eléctrico y electrónico. -Revisión de estado general: mangueras de agua, mangueras de combustible, radiador, recalentador. -Verificar funcionamiento correcto monitores de: Voltaje, corriente, temperatura, frecuencia, presión.
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA(12 KVA)	$404.956	
3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA(30 KVA)	$684.228	
4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA(45 KVA)	$1.039.843	
5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA(65 KVA)	$1.388.958	
6	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA(75 KVA)	$1.711.824	
7	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA(106 KVA)	$1.748.824	
8	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA(112,5 KVA)	$1.788.424	
9	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA(136 KVA)	$1.873.424	
10	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA(150 KVA)	$1.889.224	
11	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA(250 KVA)	$2.114.224	
12	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA(300 KVA)	$2.199.224	
13	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA(400 KVA)	$2.215.024	
14	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA(312,5 KVA)	$2.199.224	

MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARTE HIDRÁULICA AGUAS NEGRAS

ITEM	DESCRIPCION DEL ELEMENTO Y/O SERVICIO Y/O OBRA	UNIDAD	VALOR UNITARIO CON IVA INCLUIDO
1.1	LIMPIEZA DE TUBERÍAS DE AGUAS NEGRAS EN EL EDI ADMINISTRATIVO DE LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR	UND	$44.580.000

IMPERMEABILIZACION TERRAZA EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL HUILA – COMFAMILIAR HUILA

ITEM	DESCRIPCION DEL ELEMENTO Y/O SERVICIO Y/O OBRA	UNIDAD	VALOR UNITARIO CON IVA INCLUIDO
4.1	LIMPIEZA DE TUBERÍAS DE AGUAS NEGRAS EN EL EDI ADMINISTRATIVO DE LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR	UND	$39.177.660

Nota: Los mantenimientos correctivos se llevaran a cabo de acuerdo con las necesidades que surjan en la ejecución del contrato, para lo cual se ha dispuesto una partida dentro del presupuesto oficial.

6. Obligaciones del Contratista:

Para la ejecución del objeto del contrato, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones, que delimitan el alcance del mismo así:

Obligaciones del Contratista:

A. Obligaciones de carácter general.

1. Cumplir el objeto del contrato, conforme a las condiciones técnicas aprobados por COMFAMILIAR HUILA, con sujeción al presupuesto estipulado y dentro del plazo establecido.
2. Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en las normas Vigentes-, el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, respecto del personal vinculado a la ejecución de la obra.
3. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
4. Responder por el pago de los tributos y los demás gastos que se causen o Llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
5. Realizar y coordinar las acciones necesarias con COMFAMILIAR HUILA para el buen éxito de su gestión.
6. Constituir las garantías exigidas en el presente proceso, restablecer su valor y mantener su vigencia, en caso de requerirse.
7. Reportar inmediatamente a COMFAMILIAR HUILA las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución de este contrato.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho y, dar aviso al COMFAMILIAR HUILA y a las autoridades competentes cuando se presenten tales situaciones.
9. Responder por las sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad la Normatividad Vigente.
10. Presentar las facturas de cobro de los servicios realizados, durante los primeros cinco (5) días posteriores al periodo ejecutado, anexando un informe sobre las actividades realizadas que lleven el visto bueno de la interventoría del contrato y de los coordinadores de las unidades de negocio, junto con las fichas de mantenimientos realizados.
11. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

B. Obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual.

1. *Mantener personal debidamente capacitado, certificado y calificado técnica y profesionalmente y en la cantidad necesaria para atender y dar cumplimiento a las actividades derivadas del objeto del presente contrato. Igualmente anexar hojas de vida del personal a emplear para el cumplimiento del objeto del presente contrato. PARAGRAFO 1. Comfamiliar podrá solicitar el cambio de los técnicos del contratista si lo considera necesario, sin ninguna justificación y el contratista está en la obligación de atender la solicitud a satisfacción de Comfamiliar.*
2. *El contratista se obliga a que el personal empleado para la ejecución del objeto contratual, cuente con todos los elementos de protección personal (E.P.P, línea de vida) que garantice su integridad personal para el desarrollo de las actividades.*
3. *El personal empleado y que disponga el contratista para el desarrollo del objeto contractual, deberá contar con todos los elementos de bioseguridad que haya dispuesto el Ministerio de Salud durante el periodo que se disponga en razón a la emergencia sanitario por el COVID – 19*
4. *El contratista efectuara y mantendrá actualizadas las fichas de mantenimiento o la hoja de vida de cada uno de los equipos, las cuales reposaran en el área de mantenimiento de*

Comfamiliar y allí se registrará con su respectiva fecha, la descripción de cada uno de los mantenimientos preventivos o correctivos realizados, así como también, los elementos reparados o reemplazados (repuestos), igualmente deberá contemplar el valor de cada uno de los mantenimientos.

5. *Asumir el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en el desarrollo del objeto contractual y garantizar que no existe ningún tipo de vínculo laboral entre el personal empleado para la ejecución del objeto contractual.*
6. *Garantizar que todos los empleados de la empresa contratista esten afiliados al sistema de seguridad social integral; antes de iniciar labores deben estar afiliados a la ARL, Fondo de Pensión y Salud.*
7. *Velar porque el personal técnico autorizado respete y cumpla los reglamentos y la organización de Comfamiliar, y que cumpla con toda la condición necesaria (seguridad social, seguridad industrial, salud ocupacional) para la prestación del servicio.*
8. *El personal empleado que disponga el contratista para determinados mantenimientos, de alturas o de espacios confinados, deberá contar con el respectivo curso certificado de alturas y de espacios confinados, cuando el mantenimiento lo requiera.*

C. Obligaciones relacionadas con la adecuación de los lugares y espacios para la ejecución del objeto contractual.

1. *Ubicar la señalización necesaria y demás dispositivos de seguridad que se requieran, de conformidad con las normas que regulan las actividades a ejecutar en desarrollo del objeto contractual. Cundo se trate de la realización de obra civil, ubicar la señalización de obra y las vallas informativas, la iluminación nocturna y demás dispositivos de seguridad y de comunicación y coordinación del plan de manejo de transito actividades que deberá cumplir de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 309 del 06 de febrero de 2013, emanada del Ministerio de Transporte, o en la disposición que la modifique o derogue..*

D. Obligaciones relacionadas con los Equipos, Herramientas, Maquinaria y Materiales de Construcción.

1. *Suministrar todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales e insumos en las fechas indicadas en la programación detallada del proyecto, cumpliendo oportunamente, entre otros aspectos, con el envío y recepción de los mismos en el sitio del Mantenimiento.*
2. *Garantizar la buena calidad de los materiales y elementos utilizados para el cumplimiento del objeto del contrato.*

E. Obligaciones relacionadas con la ejecución del objeto contractual – Mantenimientos Preventivos y Correctivos.

1. *Adelantar todas las gestiones necesarias ante las autoridades respectivas, para la obtención de los permisos requeridos para la ejecución del mantenimiento, diferentes a los previamente obtenidos por Comfamiliar Huila, tales como: cruce de vías, cierre temporal de vías, accesos a cada área, ingreso del personal, horarios de trabajo, excavaciones, o cualquier intervención del espacio público, entre otros.*
2. *El contratista se compromete dentro de los cinco días (5) siguientes al inicio del contrato, a actualizar el respectivo inventario de bienes para los mantenimientos preventivos teniendo en cuenta la ubicación de los mismos dentro de cada una de las unidades de la caja incluyendo las diferentes agencias. Este inventario será parte integral del contrato.*
3. *Durante la vigencia del presente contrato, deberá realizar todos los mantenimientos preventivos de acuerdo con la programación que se realice con la supervisión del contrato; para los mantenimientos correctivos, en termino de reparación a instalaciones físicas (Obra civil), maquinaria, equipos, atracciones, UPS, trampas de grasas, plantas eléctricas, plantas de tratamiento (PETAR) instalaciones eléctricas, hidráulicas y sanitarias, una vez sea expedida la orden por parte del supervisor del contrato.*

4. *Una vez recibido el requerimiento (OT) para mantenimiento correctivo el contratista debe hacer su visita o inspección con el acompañamiento del personal de mantenimiento de la corporación, con el fin de que se realicen al menos tres (3) cotizaciones, la cuales deberán presentarse ante COMFAMILIAR y el proceso de ejecución del trabajo, para su validación revisión y aprobación y así, proceder a la ejecución de las actividades (mantenimiento correctivo).*
5. *Es obligación del contratista entregar por escrito el diagnostico de las fallas que presenten los equipos; En el caso de que se requieran repuestos y/o elementos para su reparación (mantenimiento correctivo) el contratista presentara el listado de los mismos indicando los precios y marcas con las respectivas cotizaciones que soporten que estos se ajusten a los precios del mercado; Igualmente entregara un informe de estos mantenimientos.*
6. *En caso de mantenimiento a instalaciones físicas o locativas (Obra civil), eléctricas, hidráulicas, sanitarias, atracciones, u otras de similar naturaleza, el contratista debe presentar su cotización, teniendo en cuenta para ello, los análisis de precios unitarios APU, los cuales serán aprobados por el área de infraestructura. La supervisión a la ejecución de este tipo de mantenimientos, deberá contar con la aprobación y visto bueno de la misma área, además del de la supervisión del contrato y del funcionario responsable en el área donde se realizó el mantenimiento.*
7. *Atender durante los cuarenta y cinco (45) minutos siguientes al requerimiento que realice la Corporación, las solicitudes de verificación muebles, inmuebles o equipos, que requieran mantenimientos correctivos. La disponibilidad del contratista debe ser permanente, es decir, las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, de lunes a domingo, durante la vigencia del contrato.*
8. *Es obligación del contratista reportar a diario los mantenimientos correctivos a ejecutar, con el fin de que el área de mantenimiento y metrología realice seguimientos en campo de dichas actividades, como a su vez ejecutar en las fechas establecidas según los cronogramas los mantenimientos preventivos.*
9. *Después de reportado por escrito algún daño por garantía, el contratista tendrá la obligación de dar solución en los siguientes 8 días hábiles, en caso de no recibir alguna clase de respuesta, se tomará la decisión de hacer la retención del pago de la factura donde se cobró dicho mantenimiento hasta dar solución.*

10. *En caso que el contratista requiera retirar los equipos de las instalaciones de Comfamiliar, este solicitara a Comfamiliar por escrito, en coordinación del supervisor designado para ello. El costo de este retiro de equipo, será asumido por el contratista, para lo cual, el contratista podrá retirarlo bajo su absoluta responsabilidad. El contratista responderá por todos los equipos que retire de las instalaciones de Comfamiliar.*

11. *El contratista aceptara una vez suscrita el acta de inicio, la realización de una mesa de trabajo con el supervisor y/o interventor, o comité de contrato con los coordinadores de las áreas de infraestructura, apoyo administrativo y mantenimiento y Metrologia, en donde se determinen las políticas y se coordinen la forma de ejecutar las labores objeto del presente contrato. Esta mesa o comité de coordinación, control y supervisión se realizará al menos una vez al mes.*

12. *En todo caso Comfamiliar se reserva el derecho y la autonomía para decir cuales requerimientos de mantenimiento correctivos se le entregan al contratista para su ejecución, pudiendo optar por un contratista diferente, en los siguientes casos:*

    - *Cuando se trate de mantenimientos que exigen por su naturaleza un mayor grado de especialización.*
    - *Cuando no existiere acuerdo con los precios cotizados por el contratista.*
    - *Cuando en relación a mantenimientos preventivos y correctivos, que deban realizar en las agencias fuera de la ciudad de Neiva, cuando su costo resulte más económico realizarlo a través de contratistas locales.*

13. *De igual manera, Comfamiliar decidirá autónomamente sobre la periodicidad de la ejecución de los mantenimientos preventivos y aquellos extraordinarios que deban realizarse atendiendo las directrices emitidas por la aseguradora respecto a la mitigación de riesgos corporativos y las emitidas por el proceso de seguridad y salud en el trabajo.*

14. *Cumplir con las normas ambientales de disposición final de residuos, cuando el mantenimiento realizado lo requiera.*

15. *Disponer de los residuos físicos como cableado, tubería, escombros, material de refrigeración y demás desechos, producto de la realización de un mantenimiento. Para los mantenimientos de*

equipos de refrigeración, el contratista deberá contar y disponer de un equipo recuperador de gas refrigerante.

16. *Para llevar los mantenimientos preventivos de los bienes que a continuación se relacionan, se ejecutaran las siguientes actividades:*

    1. *MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS A GAS (DE LOS CENTROS RECREACIONALES PLAYA JUNCAL, LOS LAGOS, LAS TERMALES Y LAS UNIDADES DE NEGOCIO HIPERMERCADO CENTRO Y LAS CABAÑAS DE SANTA HELENA)*

    ESTUFAS INDUSTRIALES

    -La estufa se debe ubicar en un lugar seguro libre de concentraciones de gas combustible y monóxido de carbono.
    -Antes de limpiar cualquier parte de la estufa, apague todos los quemadores; su limpieza se realizará con una esponjilla, jabón, desengrasante y un paño húmedo.
    -Revisar la conexión del artefacto a la instalación de gas.
    -Verificar la ausencia de concentración de monóxido de carbono y gas combustible en los recintos donde se realizarán las labores.
    -Válvulas: se debe realizar el lavado y retiro de residuos para verificar la presencia de fugas, si estas se producen por deficiencia en el ajuste y/o falta de sellantes se repararán de forma inmediata, de lo contrario el cambio de dicha pieza hace parte de un mantenimiento correctivo.
    -Quemadores: se destapan los oficios con un alambre delgado suave, cuidando de no abocardarlos, la superficie externa se limpia con un cepillo de cerdas de acero, para finalizar el proceso se realiza el lavado con desengrasante.

    -Base y tornillería: verificar que no existan tornillos flojos o que falten, si es el caso deben ajustarse o remplazarse, si hay presencia de corrosión debe limpiarse la pieza y verificar la afectación para solucionar como mantenimiento preventivo o correctivo.

    Mantenimiento Correctivo

    -Se considera mantenimiento correctivo todas las acciones que requieran cambios de piezas como válvulas, quemadores, conector flexible, regulador asociado, cambios en la estructura por agentes corrosivos y demás ítem no incluidos en el mantenimiento preventivo.

    PLANCHA ASADORA

    -La plancha se debe ubicar en un lugar seguro libre de concentraciones de gas combustible y monóxido de carbono.
    -Antes de limpiar cualquier parte de la plancha apague todas las flautas; su limpieza se realizará con una esponjilla, jabón, desengrasante y un paño húmedo.
    -Revisar la conexión del artefacto a la instalación de gas.
    -Verificar la ausencia de concentración de monóxido de carbono y gas combustible en los recintos donde se realizarán las labores.
    -Válvulas: se debe realizar el lavado y retiro de residuos para verificar la presencia de fugas, si estas se producen por deficiencia en el ajuste y/o falta de sellantes se repararán de forma inmediata, de lo contrario el cambio de dicha pieza hace parte de un mantenimiento correctivo.
    -Flautas: se destapan los oficios con un alambre delgado suave, cuidando de no abocardarlos, la superficie externa se limpia con un cepillo de cerdas de acero, para finalizar el proceso se realiza el lavado con desengrasante.
    -Base y tornillería: verificar que no existan tornillos flojos o que falten, si es el caso deben ajustarse o remplazarse, si hay presencia de corrosión debe limpiarse la pieza y verificar la afectación para solucionar como mantenimiento preventivo o correctivo.

    Mantenimiento Correctivo

    -Se considera mantenimiento correctivo todas las acciones que requieran cambios de piezas como válvulas, quemadores, conector flexible, regulador asociado, cambios en la estructura por agentes corrosivos y demás ítem no incluidos en el mantenimiento preventivo.

    PARRILLA ASADORA

    -Antes de limpiar cualquier parte de la plancha apague todas las flautas; su limpieza se

realizará con una esponjilla, jabón, desengrasante y un paño húmedo.
-Revisar la conexión del artefacto a la instalación de gas. Verificar la ausencia de concentración de monóxido de carbono y gas combustible en los recintos donde se realizarán las labores.
-Válvulas: se debe realizar el lavado y retiro de residuos para verificar la presencia de fugas, si estas se producen por deficiencia en el ajuste y/o falta de sellantes se repararán de forma inmediata, de lo contrario el cambio de dicha pieza hace parte de un mantenimiento correctivo.
-Flautas: se destapan los oficios con un alambre delgado suave, cuidando de no abocardarlos, la superficie externa se limpia con un cepillo de cerdas de acero, para finalizar el proceso se realiza el lavado con desengrasante.
-Base y tornillería: verificar que no existan tornillos flojos o que falten, si es el caso deben ajustarse o remplazarse, si hay presencia de corrosión debe limpiarse la pieza y verificar la afectación para solucionar como mantenimiento preventivo o correctivo.

Mantenimiento Correctivo

-Se considera mantenimiento correctivo todas las acciones que requieran cambios de piezas como válvulas, quemadores, conector flexible, regulador asociado, cambios en la estructura por agentes corrosivos y demás ítem no incluidos en el mantenimiento preventivo.

FREIDORA

-La freidora se debe ubicar en un lugar seguro libre de concentraciones de gas combustible y monóxido de carbono.
-Antes de limpiar cualquier parte de la plancha apague todas las flautas; su limpieza se realizará con una esponjilla, jabón, desengrasante y un paño húmedo.
-Revisar la conexión del artefacto a la instalación de gas.
-Verificar la ausencia de concentración de monóxido de carbono y gas combustible en los recintos donde se realizarán las labores.
-Electro válvula y termostato: se debe realizar el lavado y retiro de residuos para verificar la presencia de fugas, si estas se producen por deficiencia en el ajuste y/o falta de sellantes se repararán de forma inmediata, de lo contrario el cambio de dicha pieza hace parte de un mantenimiento correctivo.
-Flautas: se destapan los oficios con un alambre delgado suave, cuidando de no abocardarlos, la superficie externa se limpia con un cepillo de cerdas de acero, para finalizar el proceso se realiza el lavado con desengrasante.
-Base y tornillería: verificar que no existan tornillos flojos o que falten, si es el caso deben ajustarse o remplazarse, si hay presencia de corrosión debe limpiarse la pieza y verificar la afectación para solucionar como mantenimiento preventivo o correctivo.

Mantenimiento Correctivo

-Se considera mantenimiento correctivo todas las acciones que requieran cambios de piezas como válvulas, quemadores, conector flexible, regulador asociado, termostatos, electroválvulas, cambios en la estructura por agentes corrosivos y demás ítem no incluidos en el mantenimiento preventivo.

2. *MANTENIMIENTO PLANTA ELECTRICAS Y SUBESTACION CLUB LOS LAGOS.*

Mantenimiento preventivo planta Eléctrica

-Cambio de filtros de aire, combustible, aceite, y trampas de agua.
-Cambio de aceite.
-Lavado de serpentín del radiador.
-Limpieza general de la planta.
-Mantenimiento a la batería.
-Mantenimiento sistema eléctrico y electrónico.
-Revisión de estado general: mangueras de agua, mangueras de combustible, radiador, recalentador.
-Verificar funcionamiento correcto monitores de: Voltaje, corriente, temperatura, frecuencia, presión.

17. *Para el mantenimiento preventivo de redes hidráulicas, previamente deberá realizarce un diagnostico del sistema, para efectos de verificar tramos de tubería de las diferentes instalaciones y edificaciones de Comfamiliar Huila. Una vez se tenga el diagnostico, el contratista deberá presentar a Comfamiliar el*

valor del mantenimiento de las redes hidráulicas, el cual será sometido a aprobación del supervisor, previo al inicio de las labores de mantenimiento, todo lo cual deberá realizarce por escrito.

18. *En general, realizar los mantenimientos preventivos a la maquinaria, equipos y activos ubicados en las diferentes unidades de negocio de Comfamiliar Huila, diferentes a los especificados en el objeto de la presente invitacion, previa solicitud del supervisor del contrato.*
19. *Las demás que tengan relación con el objeto contractual.*

F. Obligaciones de información.

1. Presentar informe final, el cual deberá ser aprobado por el interventor y/o supervisor que contenga un resumen de actividades y desarrollo de la ejecución del contrato junto con la documentación técnica, acreditación de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF y las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, actualización de las demás pólizas que lo requieran.

2. Llevar una bitácora del mantenimiento, en el que se registren todos los acontecimientos ocurridos y decisiones adoptadas en la ejecución de los trabajos, así como de las órdenes de la interventoría, de los conceptos de los especialistas en caso de ser necesarios, de la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, etc., de manera que se logre la comprensión general del mantenimiento y el desarrollo de las actividades, de acuerdo con la programación detallada del mantenimiento. Este registro debe encontrarse debidamente foliado y firmado por el contratista y el interventor o supervisor del contrato.

3. El contratista al finalizar la ejecución del presente contrato deberá entregar las diferentes fichas e inventarios realizados de mantenimiento de la unidad administrativa de la caja.

4. Elaborar y presentar conjuntamente con el supervisor, el acta de entrega final y de liquidación.

5. Presentar toda la información requerida por COMFAMILIAR HUILA.

G. Obligaciones de Calidad del Mantenimiento (Auto Control).

- *El Contratista desarrollará el Mantenimiento a partir de una cuidadosa planeación de la misma aplicando buenas prácticas de Ingeniería para lograr obras en armonía con el entorno natural en el que se desarrollan.*

OBLIGACIONES DE COMFAMILIAR HUILA:

1. *Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.*
2. *Facilitar a la contratista oportunamente la información y colaboración que requiera, para una mejor prestación del servicio.*
3. *Exigir los pagos de seguridad social integral que se deriven de la prestación del servicio.*
4. *Las demás obligaciones propias a la naturaleza del presente contrato.*
5. *Pagar al contratista el valor pactado con sujeción al plan mensual de caja.*
6. *Exigir que los trabajos realizados sean de óptima calidad.*
7. *Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del contratado.*
8. *Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiere lugar.*

10. ***Forma de Pago.***

La Corporación cancelará el valor del contrato por actas parciales según del mantenimiento realizado y autorizado, conforme la oferta económica del oferente determinando la asunción del IVA y demás impuestos de ley.

Para efectos de los pagos, el contratista deberá presentar factura con todo el lleno de requisitos legales, con el visto bueno por parte del supervisor del contrato, junto al informe del Supervisor del área correspondiente de la Corporación, que certifique el cumplimiento a satisfacción de los requerimientos

trasladados al contratista para su atención. En todo caso, la documentación presentada por el contratista para los pagos parciales por servicios ejecutados deberá incluir:

- *Factura firmada por el gerente o representante legal de la empresa contratista, con el visto bueno del área de mantenimiento y metrología y visto bueno de la coordinación de área o negocio y de la unidad administrativa.*

- *Cotización inicial que debe incluir los APU (Análisis de Precios Unitarios) en cuanto sea posible establecerlo, con visto bueno de la coordinación del negocio, área de mantenimiento y metrología y la coordinación de infraestructura.*

- *Informe del contratista respecto a la obra realizada con el respectivo registro fotográfico que permita evidenciar el antes y el después, de las obras y/o mantenimientos ejecutados, Cuadro de cantidades finales, personal que laboró en la obra, tiempo de ejecución y descripción general de la obra; este informe deberá contar con el visto bueno y sello del área de mantenimiento en lo referente a cantidades y calidad de obra y también debe llevar el visto bueno de la coordinación del negocio.*

- *Acta de reporte de mantenimiento preventivo y correctivo totalmente diligenciado, con visto bueno de la coordinación de infraestructura, firma y sello del área de mantenimiento y metrología.*

- *Pagos de seguridad social de las personas que laboraron en la obra.*

- *Cuando en la factura se cobre un número plural de órdenes de servicios ejecutados, se deberá incluir el respetivo cuadro de consolidado de mantenimientos con su identificación, ubicación, compañía o negocio, descripción y valor, con el visto bueno por el área de Mantenimiento y Metrología.*

- *Además, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, dando cumplimiento a la normatividad vigente en la materia, las que la modifiquen, actualicen o sustituyan.*

NOTA: *No se realizará anticipo por mantenimientos, servicios u obras civiles menores.*

11.Plazo para la Ejecución.

El Plazo de ejecución del contrato que se derive del presente proceso, será de un (1) año contabilizara desde la suscripción del acta de inicio y/o hasta que se agote el presupuesto, lo que suceda primero.

12.Garantías Contractuales Exigidas:

Comfamiliar de conformidad con lo consagrado en el artículo 49 del Manual de Procedimientos Contractuales realiza la transferencia de riesgos a terceros y los inherentes a la ejecución del Contrato de servicios propuesto, estableciendo las garantías y el porcentaje de cobertura que le serán exigidas al contratista durante la vigencia del contrato y en todo caso hasta su liquidación así:

AMPAROS	TIPO DE GARANTIA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	Póliza de seguros	10% Del valor total del contrato	Termino de duración del convenio y tres (3) meses mas
Pago de salarios, indemnizaciones y prestaciones sociales	Póliza de seguros	10% Del valor total del contrato	Termino de duración del contrato hasta su liquidación y tres (3) años mas
Póliza de responsabilidad civil extracontractual	Póliza de seguros	(200) SMLVM	Termino durante la ejecución del contrato
Calidad del servicio	Póliza de seguros	10% Del valor total del contrato	Termino durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación y un (1) año mas

13. Forma de Presentación de la Propuesta.

La propuesta deberá ser presentada a través del correo electrónico licitaciones.contratacion@comfamiliarhuila.com, junto con todos los documentos que acompañan la propuesta, dentro del plazo fijado en el cronograma, dirección electrónica destinada por la Caja de Compensación Familiar como consecuencia de las medidas de aislamiento tomadas por el Gobiemo Nacional y por la Corporación ante el estado de emergencia sanitaria declarado.

El sobre deberá estar rotulado con la siguiente información.

- *La cotización debe cumplir con nuestro formato de cotización en papelería membretada de su Empresa.*
- *En la cotización debe indicar las condiciones comerciales: forma de pago, garantía, tiempo de entrega y validez de la oferta.*
- *Igualmente deberá indicar la descripción técnica que componen cada uno de los presupuestos ofertados.*
- *La cotización debe ser remitida en formato Excel suministrado, sin realizar ningún tipo de modificaciones a las características técnicas básicas requeridas, de lo contrario el archivo no será leído por el sistema.*
- *La propuesta y la documentación solicitada deben llegar debidamente foliada.*

Si algún proponente considera que un formato en alguna forma impide mencionar o destacar algunos detalles o información que él considera de importancia para la evaluación de su propuesta, deberá presentar además de los formatos correspondientes, toda la información que considere necesaria para complementar su propuesta en un apéndice, marcando claramente la parte específica del anexo de la propuesta, del cual hace parte como apéndice.

Cuando un anexo necesite uno de éstos apéndices, se anotará debajo de la parte específica, la siguiente expresión: "Ver Apéndice No. __" Comfamiliar analizará y tendrá en consideración dicha información adicional. ***No se aceptan propuestas presentadas con posterioridad a la hora de cierre, las cuales serán consideradas como extemporáneas, lo que originará su devolución inmediata.*** *Cerrado el proceso, no se admitirá modificación de la propuesta. Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, en consecuencia, Comfamiliar, en ningún caso, será responsable de los mismos. La Corporación se reserva el derecho de solicitar documentos aclaratorios a los solicitados en la presente invitación con el fin de verificar la información suministrada por el proponente.*

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y la Corporación deberán estar escritos en idioma castellano, en caso contrario no será tenida en cuenta para efectos de evaluación.

Será responsabilidad exclusiva del proponente la correcta identificación del único sobre, por lo tanto, la Corporación, no asume responsabilidad alguna en el proceso de apertura de los sobres que contiene la propuesta si viniere incorrectamente identificada.

Nota.- *Información confidencial: Considerando la naturaleza de la información que se solicita para la presentación de las propuestas 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 contuvieren 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.*

14. Condiciones Generales

La oferta debe ajustarse a las especificaciones de orden técnico, financiero y demas que establezca la Corporación, igualmente los proponentes deberán tener en cuenta y cumplir con los siguientes criterios:

CAPITULO II. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1. Cronograma de la Invitación a Cotizar

ACTIVIDAD	FECHA – HORA	MODO – LUGAR
Publicación Invitación Pagina Web	08 de marzo de 2021	www.comfamiliarhuila.com
Visita Tecnica	09 de marzo de 2021 a las 08:30 am	Edificio de la Caja de Compensación Familiar del Huila, Calle 11 No. 5-63, Oficina de Mantenimiento y Metrologia, sotano.
Plazo presentación de observaciones	09 de marzo de 2021 hasta las 2:00 p m	A través del correo electrónico licitaciones.contratacion@comfamiliarhuila.com.
Respuesta Observaciones	10 de marzo de 2021 a las 8:00 am	www.comfamiliarhuila.com
Limite de Presentación de Propuestas	Hasta el día 11 de marzo de 2021 9:00 am	A través del correo electrónico licitaciones.contratacion@comfamiliarhuila.com
Audiencia Cierre y Apertura de Propuestas	11 de marzo de 2021 Hora: 9:05 p.m.	Virtualmente, a través de la aplicación que se determine, previa invitación a los proponentes
Conformación del Comité Evaluador	11 de marzo de 2021	Oficina de Compras y Contratación ubicada en el segundo piso del edificio administrativo de la Caja de Compensación Familiar del Huila, Calle 11 No. 5-63.
Comunicar al Comité Evaluador de la Corporación para que realice las respectivas evaluaciones, de acuerdo con su competencia	11 de marzo de 2021	Oficina de Compras y Contratación ubicada en el segundo piso del edificio administrativo de la Caja de Compensación Familiar del Huila, Calle 11 No. 5-63.
Emitir informe de evaluación de las ofertas presentadas dentro del proceso contractual	15 de marzo de 2021	Oficina de Compras y Contratación ubicada en el segundo piso del edificio administrativo de la Caja de Compensación Familiar del Huila, Calle 11 No. 5-63.
Comunicación de selección de Oferta o declaratoria de anulación del proceso	16 de marzo de 2021	A través del correo electrónico licitaciones.contratacion@comfamiliarhuila.com
Suscripción contrato	16 de marzo de 2021	Oficina de Compras y Contratación ubicada en el segundo piso del edificio administrativo de la Caja de Compensación Familiar del Huila, Calle 11 No. 5-63.

2. Inicio del Término para la Presentación de Propuestas.

La propuesta deberá ser presentada a través del correo electrónico licitaciones.contratacion@comfamiliarhuila.com, junto con todos los documentos que acompañan la propuesta, dentro del plazo fijado en el cronograma, dirección electrónica destinada por la Caja de Compensación Familiar, a partir del día en que publica la invitación a cotizar hasta el término que se fija en el cronograma de la Invitación a Cotizar. Las propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora establecidas en el cronograma o enviadas a una dirección electrónica distinta a la indicada, serán rechazadas; La Corporación no será responsable por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente entregada y/o identificada.

3. Cierre Plazo del para la presentación y Apertura de Propuestas.

Vencido el término estipulado en el cronograma del proceso para la entrega de propuestas, se procederá a la apertura de las propuestas técnicas presentadas dentro del término establecido en el cronograma; acción que se llevará a cabo a través de medios electrónicos de la corporación y con el acompañamiento de Auditoria interna de la Caja de Compensación Familiar

4. Verificación de Requisitos Habilitantes y Evaluación de las Propuestas.

El Comité de Evaluación será el órgano responsable de la evaluación de la totalidad de las propuestas presentadas y de la determinación del orden de calificación de las mismas, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la Invitación a Cotizar. Una vez se efectúe el cierre del proceso, el comité efectuará la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de las propuestas; oportunidad en la cual podrá solicitar por escrito hasta la adjudicación del contrato, en condiciones de igualdad para todos los proponentes, si resulta necesario las aclaraciones, requisitos o documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta.

Las respuestas deberán presentarse a través del correo electrónico licitaciones.contratacion@comfamiliarhuila.com, el día hábil determinado en el requerimiento. El Comité Evaluador hará la interpretación final en forma autónoma, pero motivada, y a su juicio podrá rechazar la propuesta, si persistieren las ambigüedades, discrepancias o incongruencias sobre aspectos sustanciales de la misma. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Será rechazada la oferta del proponente que, dentro del término previsto en la invitación, no responda al requerimiento que le haga la corporación para subsanarla. Culminado el proceso de verificación y evaluación de las propuestas, el Comité presentará el informe de evaluación, suscrito por cada uno de los miembros, el cual deberá contener la calificación y el orden de elegibilidad de los proponentes, de acuerdo con el puntaje obtenido por cada uno de ellos y la recomendación del sentido de la decisión a adoptar de acuerdo con los resultados obtenidos.

CAPITULO III - REQUISITOS, DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

La Corporación verificará que la Propuesta contenga los siguientes documentos, y que estos se ajusten a las condiciones particulares requeridas para cada caso, en el siguiente orden:

1. *Documentos de verificación de la Capacidad Jurídica (HABILITANTE)*
2. *Documentos de verificación de la Capacidad Financiera (HABILITANTE)*
3. *Documentos de verificación de la Capacidad Técnica (HABILITANTE)*

DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

Los documentos que conforman éste numeral son verificables y como tal se constituyen en un requisito habilitante para participar en el proceso. Cuando el proponente cumpla con los requisitos solicitados serán consideradas PROPUESTAS HABILES O QUE CUMPLEN, en caso contrario serán determinadas como PROPUESTAS INHABILES O QUE NO CUMPLEN. La Corporación podrá requerir a los proponentes, hasta antes de la fecha estipulada para la adjudicación del contrato, a efectos de que se subsanen requisitos no necesarios para la comparación de las ofertas. Acorde a su naturaleza jurídica, los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos:

1. Capacidad Jurídica.

LOS PROPONENTES SE DEBEN PRESENTAR BAJO ALGUNA DE LAS SIGUIENTES MODALIDADES, SIEMPRE Y CUANDO CUMPLAN LAS CONDICIONES EXIGIDAS EN LA INVITACION:

1. INDIVIDUALMENTE, como: (a) persona natural o (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura.

2. CONJUNTAMENTE, en cualquiera de las formas de asociación previstas en la Ley, tales como Consorcios y Uniones Temporales.

Todos los Proponentes deben: (i) Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta; (ii) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato; (iii) No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas para contratar en la Constitución Política, en el Decreto 2463 de 1981, en la Ley 21 de 1982, en la Ley 789 de 2002, en el Manual de Contratación de Comfamiliar y demás disposiciones vigentes.

La Caja de Compensación Familiar del Huila, se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

PERSONAS NATURALES.

Si la propuesta es presentada por una persona Natural, debe allegar el certificado de Registro

Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre, donde conste que su actividad comercial se encuentre relacionada con el objeto contractual del presente proceso, deberá haberse registrado por lo menos cinco (05) años antes de la fecha de apertura del presente proceso de selección.

REQUISITOS PARTICULARES DE LOS PROPONENTES ASOCIADOS

Comfamiliar del Huila, aceptará que la propuesta sea presentada por dos (2) o más personas naturales o jurídicas, donde uno de los integrantes acrediten poseer las calidades enunciadas anteriormente, tanto para personas naturales como para personas jurídicas, su experiencia general deberá ser la descrita para personas naturales y jurídicas, quienes en forma conjunta deben informar si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, señalando las reglas básicas que regularán las relaciones entre ellos, con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley al respecto.

Dichas formas asociativas deberán estar conformados a la fecha de la presentación, mediante documento suscrito con la firma autorizada de cada una de las partes, que avale el acuerdo, en el cual se establezca el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, la persona que para todos los efectos los representará y la autorización de este para suscribir contratos hasta el valor del Presupuesto Oficial en el evento que legalmente sea requerida dicha autorización.

Si la propuesta es presentada en Consorcio, los integrantes del mismo se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en la etapa precontractual como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar. En consecuencia, Comfamiliar podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente proceso o del contrato, a cualquiera de los integrantes del consorcio, o a todos.

Si la propuesta es presentada en Unión Temporal, los integrantes de la misma se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto el proceso como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar; sin embargo, las sanciones derivadas del incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución que se haya definido para cada uno. En consecuencia, se deberán indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la unión temporal en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de Comfamiliar del Huila

PERSONAS JURÍDICAS.

Para poder contratar, las Personas Jurídicas, además de los requisitos exigidos para las personas naturales, deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más y acreditar dentro de su objeto social debe estar relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

2. Carta de Presentación de la Propuesta.

La carta de presentación de la propuesta deberá estar debidamente diligenciada y firmada por el proponente cuando se trate de persona natural o su apoderado debidamente facultado cuando se trate de personas jurídicas o formas de participación conjuntas. Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades, previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato.

3. Fotocopia del Documento de Identificación del Proponente.

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o visa de residente. En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

4. Certificado Vigente de Constitución, Existencia y Representación Legal.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 28 del Código de Comercio, los proponentes, personas jurídicas nacionales, deberán acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación de un certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, dentro de los ***treinta (30) días anteriores*** *a la fecha de cierre del presente proceso, cuya matrícula debe estar renovada y vigente a la fecha de presentación de la oferta. Sí llegare a prorrogarse el plazo del presente proceso, el certificado conservará su validez. Atendiendo el objeto del contrato, por disposición del Código de Comercio, esta actividad está calificada como permanente y por lo tanto sólo puede ser ejecutada por personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que tengan domicilio o sucursal en el país. El proponente o sus miembros en el caso de consorcios o uniones temporales, deberán anexar los certificados de existencia y representación legal de persona jurídica, conforme los requisitos señalados anteriormente.*

En el caso de las personas naturales deberá allegar la matricula mercantil vigente y expedida dentro de los ***treinta (30) días anteriores*** *a la fecha de cierre del presente proceso.*

5. Documento de Constitución de Proponente Plural

En caso de que el (los) proveedor (es) participe (n) en el proceso en la modalidad de Consorcio y/o Unión Temporal, deberán aportar el respectivo documento de conformación.

6. Autorización de la Junta Directiva u Órgano Social Competente.

Cuando el representante legal de la persona jurídica sea proponente individual o integrante de alguna forma de participación conjunta, tenga alguna limitación de cuantía para presentar la propuesta, conformar consorcio o unión temporal o firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto total del presente proceso de selección, deberá anexar la respectiva autorización expresa del órgano social competente, conforme a sus estatutos, para conformar el consorcio o unión temporal, presentar la propuesta y firmar el contrato hasta el valor del presupuesto oficial del presente proceso . En caso de los consorcios o uniones temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren y lo requiera deberá contar con dicha autorización teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

7. Registro Único Tributario - RUT

Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT debidamente actualizado y certificado por la DIAN.

8. Garantía de Seriedad de la Oferta

La propuesta deberá acompañarse de una garantía en original, bancaria o de una póliza de seguros otorgada por una compañía aseguradora legalmente establecida en Colombia que ampare la seriedad de la oferta presentada para participar en este proceso de selección de contratistas, identificando claramente el objeto de la invitación. En caso de prórroga del cierre, ésta garantía deberá ampliarse a partir de la nueva fecha que se fije para tal fin. La póliza allegada, la cual deberá estar firmada por el tomador, según corresponda, deberá sujetarse a las siguientes exigencias:

TOMADOR	*Deberá corresponder al proponente. Para el caso de las personas jurídicas, se deberá indicar el nombre o razón social de la empresa. Si la oferta se presenta como consorcio o unión temporal, su tomador será el respectivo ente, indicando el de sus integrantes, su porcentaje de participación y deberá estar firmada por el representante de este.*
ASEGURADO O BENEFICIARIO	*Caja de Compensación Familiar del Huila – COMFAMILIAR HUILA, Nit. 891.180.008-2.*
VALOR ASEGURADO	*10% del valor del presupuesto oficial de la presente invitación*
VIGENCIA	*Desde el momento de la presentación de la oferta, hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, sin que en todo caso sea inferior a noventa*

	(90) días calendario.
OBJETO DEL AMPARO	*Garantizar la seriedad de la oferta presentada dentro de la invitación a cotizar No. 0015 cuyo objeto es "REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS MUEBLES, INMUEBLES, EQUIPOS E INSTALACIONES DE LAS DIFERENTES UNIDADES DE LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL HUILA ".*
PAGO	*Junto con la póliza deberá adjuntarse el recibo de pago o en su defecto se deberá indicar en la póliza que la misma no expirará por falta de pago.*

La falta de la póliza de seriedad y/o su recibo de pago será causal de rechazo de la propuesta.

9. Acreditación de Cumplimiento del Pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.

Las personas jurídicas, deberán presentar debidamente diligenciado certificación que indique que: "Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales - Persona Jurídica, suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Dicho documento debe certificar que la persona jurídica ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de Selección, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la persona no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de Consorcio y/o Unión Temporal esto aplica para cada uno de los integrantes.

10. Visita Técnica al Sitio:

Los potenciales oferentes deberán presentarse el día 9 de marzo del presente año a las 8:30 a.m, en la Oficina de Mantenimiento y Metrologia de Comfamiliar para coordinar una visita obligatoria a las diferentes instalaciones donde han de ejecutarse los servicios requeridos, con la salvedad que existen instalaciones donde se prestará el servicio en lugares diferentes a Neiva; los interesados, podrán si a bien lo consideran, visitar estos lugares, allí se aclararán todas las dudas que se presenten, se entregará el inventario de bienes y equipos existentes, y se expedirá a los asistentes el respectivo certificado de asistencia, el cual debe ser aportado dentro de los documentos como requisito habilitante so pena de ser rechazada la propuesta. Ésta actividad será dirigida por el funcionario Carlos Fernando Mantilla, Jefe de Seccion de Mantenimiento y Metrologia.

10. Antecedentes Judiciales, Disciplinarios y Fiscales:

La Corporación en aras de verificar las diferentes situaciones jurídicas que presentan los potenciales oferentes, ha determinado que quien aspire a celebrar un contrato de obra con Comfamiliar deberá acreditar que no registra antecedentes Disciplinarios o Judiciales mediante la copia física o electrónica del correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC y la Procuraduría General de la Nación respectivamente.

Con la expedición de la Ley 1238 de 2008, "Por medio de la cual se ordena la disposición gratuita de los Certificados de Antecedentes Disciplinarios y Judiciales para todos los efectos legales", el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría, podrá ser consultado y descargado de la WEB respectiva, sin costo para el interesado. De igual manera y de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la Corporación podrá verificar que las personas con quien aspiren a celebrar contratos no se encuentren incluidas en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, so pena de incurrir en causal de mala conducta, motivo por el cual el oferente deberá aportar junto con la propuesta copia física o electrónica del correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República.

11. CERTIFICADO DE INHABILIDAD.

El Formato Régimen de Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Interés, para Contratación con Comfamiliar puede ser descargado en la página web de la Corporación www.comfamiliarhuila.com.

7. CERTIFICACIÓN PREVENCIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

En cumplimiento de la normativa relacionada con la política de prevención del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo regulada por la Superintendencia Financiera de Colombia, es necesario que el OFERENTE, sea persona natural o jurídica, remita junto con su oferta un documento suscrito por el proveedor persona natural; representante legal y/o Revisor Fiscal para personas jurídicas; si es persona jurídica extranjera el equivalente en su país de origen, donde manifieste bajo la gravedad de juramento que ni él ni sus representantes legales o socios se encuentran vinculados con delitos relacionados con LA/FT. Igualmente deberá relacionar el nombre completo e identificación de las personas naturales y/o jurídicas cuya participación en la asociación o sociedad (Asociados, Accionistas) sea igual o superior al 5% de su conformación accionaria, así como su representante legal, autorizado o suplente del representante legal, junta directiva, Revisor Fiscal y contador.

Cuando la oferta sea presentada por consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá allegar de forma independiente la información aquí requerida.

Este requisito deberá ser aportado con la presentación de la oferta. Sin embargo, la corporación corroborará la veracidad de la información aportada, lo que definirá si cumple o no con el requerimiento.

NOTA 1: Esta información será de absoluta reserva y queda entendido que su promulgación por parte de la Corporación está prohibida.

DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA

Los indicadores financieros, podrán ser verificados con la información contenida en el Registro Único de Proponente (RUP) actualizado. Los proponentes que no presenten el RUP, podrán acreditar los respectivos indicadores con la presentación de los balances financieros del último año, debidamente firmados por el Representante Legal, Contador y/o Revisor Fiscal.

Requisitos de Verificación

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a suscribir y de su valor, plazo y forma de pago, la Corporación ha determinado aplicar los siguientes indicadores financieros, con el objetivo de establecer la aptitud de los proponentes para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto del contrato.

La verificación del cumplimiento de los índices financieros, se efectuará mediante la obtención de los indicadores ***Liquidez, Endeudamiento y Razón de Cobertura de Intereses****, el resultado determinará la habilitación o no de la propuesta, para participar en el proceso de selección, este requisito no dará derecho a asignación de puntaje, pero conducirá a determinar si el oferente* ***CUMPLE O NO CUMPLE*** *con las condiciones para participar.*

El Proponente tiene que alcanzar todos los indicadores financieros requeridos para su propuesta sea considerada hábil. Los estados financieros deben reflejar la situación financiera del proponente individual, o de los integrantes del Proponente, y no de una sociedad matriz u otra perteneciente al mismo grupo Empresarial.

En atención a la naturaleza del contrato a suscribir y de su valor, la Corporación hace uso de los siguientes indicadores, los cuales considera adecuados respecto al objeto del Proceso de Contratación.

Índice de Liquidez (IL)

Indica cual es la capacidad del proponente para cancelar sus deudas a corto plazo comprometiendo sus activos corrientes, es decir, determina el respaldo que tiene en activo corriente por cada peso de deuda corriente; entre más alto sea el índice, menor es la probabilidad de el proponente incumpla sus obligaciones a corto plazo.

La entidad ha establecido que el índice de liquidez que ***debe ser mayor o igual a dos (2.0)***
Índice de liquidez (IL) = Activo corriente/Pasivo corriente.

Para participar se requiere que éste índice sea igual o mayor a ***dos punto cero (2.0)*** *de acuerdo con la información financiera presentada por los proponentes.*

Para el caso de proponentes plurales se calculará el índice de liquidez con base en la suma de la ponderación del activo corriente sobre el pasivo corriente, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del proponente plural.

3.2.3. Índice de Endeudamiento (IE)

Refleja el grado de endeudamiento que corresponde a la participación de los acreedores en los activos del proponente. Mientras más alto sea este índice mayor es la probabilidad de que el proponente no pueda cumplir con sus pasivos.

La entidad ha determinado como índice de endeudamiento que ***debe ser menor o igual a 0.6***

Índice de Endeudamiento (IE) = Pasivo total /Activo total

Se considerará hábil el proponente que presente un (IE) menor o igual a (s) a ***0.6***

Para el caso de proponentes plurales, se calculará el índice de endeudamiento con base en el promedio ponderado del Pasivo Total y del Activo Total de los miembros del proponente plural, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del mismo.

3.2.4. Razón de Cobertura de Intereses (RCI).

Este indicador es el resultado de la utilidad operacional dividida por los gastos de intereses. Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras, particularmente con la obligación de pagar intereses financieros. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

La entidad ha establecido como índice de razón de cobertura de intereses que ***debe ser igual o superior a dos punto cero (2.0).***

Los Proponentes que no tienen gastos de interés y cuya utilidad operacional es positiva cumplen con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Razón de cobertura de intereses (RCI) = Utilidad Operacional / Gastos de intereses

Se considerará hábil el proponente que presente un (RCI) mayor o igual a ***dos punto cero (2.0).***

Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el oferente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses. Si el oferente es plural debe acreditar este indicador de la misma forma prevista anteriormente, a menos que uno de sus miembros tenga gastos de intereses igual a cero (0), dicho integrante quedará habilitado si su utilidad operacional no es negativa, el otro u otros integrantes deberá (n) cumplir con el indicador razón de cobertura de intereses.

Nota: *Para garantizar la participación de las personas extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, para los citados proponentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores) para verificar su*

capacidad financiera.

Los proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentra en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

(i) Balance general.
(ii) Estado de Resultados.

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

Los proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

La información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad contable por expresa disposición legal.

***Nota:** Comfamiliar Huila si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar la informa*ción suministrada en los certificados requeridos.

3.3. VERIFICACION DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL (HABILITANTE)

Es la aptitud que tiene un proponente de cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Está relacionada con una combinación de mediciones que involucra el margen de ganancia, la eficiencia en el manejo de sus activos, y el riesgo de su operación.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la verificación de la capacidad organizacional se calculará con base en el promedio ponderado de los indicadores de cada miembro de acuerdo con el porcentaje de participación dentro del consorcio o unión temporal.

La capacidad de organización de los proponentes se determina en función de la rentabilidad, considerando que un proponente está bien organizado cuando es rentable. Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

3.3.1 Rentabilidad del Patrimonio

La utilidad operacional sobre el patrimonio indica qué tan rentable es una empresa respecto de su patrimonio, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa su patrimonio para generar ganancias, es decir la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Este indicador es el resultado de dividir la utilidad operacional sobre el total patrimonio; expresa qué porcentaje representa la utilidad neta del valor del financiamiento de capital, o, cuantos pesos de utilidad neta genera la empresa por cada peso de financiamiento, está razón mide el rendimiento sobre la inversión del proponente, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa su patrimonio para generar ganancias.

La Corporación determina que ***el índice de rentabilidad del patrimonio debe ser igual o superior a cero punto cero dos (0.02)***

Rentabilidad del Patrimonio (RP) = Utilidad Operacional / Patrimonio

Se considerará hábil el proponente que presente una (RP) ***igual o superior a cero punto cero dos (0.02).***

3.3.2 Rentabilidad del Activo

La utilidad operacional sobre los activos indica qué tan rentable es una empresa respecto de sus activos totales, es decir la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre los activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad de organización del proponente.

Este indicador es el resultado de dividir la utilidad operacional sobre el total activo. Este Indicador mide la eficiencia en el uso de los activos de una empresa para establecer la efectividad total de la administración y producir utilidades sobre los activos totales disponibles.

La Corporación considera que el oferente muestra su eficiencia al tener un resultado positivo de la utilidad operacional sobre el activo, en consecuencia, se determina que el índice de rentabilidad del activo que ***debe ser igual o superior a cero puntos cero uno (0.01).***

Rentabilidad del Activo (RA) = Utilidad Operacional / Activo Total

Se considerará hábil el proponente que presente una (RA) igual o superior a cero puntos cero uno (0.01).

De acuerdo con lo anterior, la Corporación evaluará los indicadores de capacidad organizacional a través del Registro Único de Proponentes.

REQUISITOS DE CARÁCTER ECONÓMICO

a. Propuesta Económica (Formato "PROPUESTA ECONOMICA" Anexo)

El Proponente deberá diligenciar y presentar en medio magnético el FORMATO "PROPUESTA ECONOMICA"

Nota: *La Corporación se reserva el derecho a rechazar o aceptar la conveniencia económica de la propuesta de acuerdo con el análisis administrativo, legal y financiero; los valores cotizados no podrán ser superiores a los definidos en el presupuesto oficial, si el proponente incurre en alguna de estas inconsistencias la oferta será rechazada*

b. Impuestos, Tasas y Contribuciones.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán bajo su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades Nacionales, Departamentales y Municipales; Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas y/o validadas por las autoridades competentes.

DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA

1. Experiencia.

- *Experiencia del Servicio*

1. Se requiere que el proponente se encuentre legalmente constituida (sociedad), formalizada, inscrita en el registro de proveedores de Comfamiliar, sin sanciones por parte de ningún tipo de autoridad y que cuente con experiencia verificable, capacidad técnica, personal técnico, experto y calificado para cada tipo de mantenimiento requerido, que cuente con solvencia y capacidad financiera, capacidad administrativa y operativa.

2. El proponente debe tener el registro de personal a su servicio y que esté disponible para la atención de los requerimientos de las diferentes áreas administrativas y de negocio de Comfamiliar, tenerlo afiliado reglamentariamente al sistema de seguridad social, debe cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, suministrar los elementos de protección personales.

- *Experiencia General:*

El proponente bien sea persona natural o jurídica, deberá acreditar experiencia general por un periodo mínimo de 5 años. Para las personas jurídicas desde su constitución; para las personas naturales, desde la obtención del título profesional.

En caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad, la experiencia general, será la equivalente a la sumatoria de la experiencia general de sus integrantes, de manera proporcional a su participación.

- *Experiencia Especifica:*

El proponente deberá acreditar mediante la presentacion de máximo tres (3) contratos celebrados con entidades públicas o privadas en los últimos seis (06) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, los cuales deberán cumplir con los siguientes criterios:

El valor sumado de los contratos deberá ser igual o superior al presupuesto oficial.

El objeto de los referidos contratos deberá ser igual o similar al objeto de la presente invitación. Entiéndase por similar, contratos de mantenimiento preventivo y correctivo de sedes institucionales en los cuales dentro de sus objetos y/o actividades en conjunto, deben de contener el mantenimiento de: Equipos de refrigeración, aires acondicionados, sistemas eléctricos, sistemas de voz y datos, equipos de cómputo, arreglos locativos (Obra Civil)

Forma de acreditar experiencia: *En el caso de contratos con entidades del Estado o con entidades privadas, la experiencia se acreditará mediante la presentación de alguna de las siguientes alternativas:*

- *Copia del Contrato y Acta de liquidación del contrato, y/o*
- *Copia de contrato y Certificación expedida por la Entidad Contratante, en caso de que el mismo no haya sido objeto de liquidacion.*

Contenido de las certificaciones: *Las certificaciones que allegue el proponente deben contener la siguiente información:*

En caso de aportar certificaciones, éstas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante y en caso de una entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado, en el cual conste la siguiente información: a) la relación de cada uno de los contratos, b) nombre del contratante y contratista, c) número del contrato, si lo tienen. d) objeto, e) plazo de ejecución. f) valor final ejecutado, g) fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios. h) cumplimiento del contrato. En caso de que falte alguna información, la misma podrá ser complementada aportando copia del Acta de Recibo Final o Acta de Liquidación o de cada uno de los contratos.

La Caja de Compensación Familiar del Huila se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

2. *Equipo de Trabajo*

Los proponentes deberán acreditar el siguiente equipo de trabajo:

- ✓ *Un (01) profesional en Ingeniería de Sistemas, con experiencia general mínima de cuatro (4) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.*
- ✓ *Un (01) profesional en Ingeniería de Eléctrica y/o Electrónica; con experiencia general mínima de cuatro (4) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.*
- ✓ *Un (01) profesional en Salud Ocupacional, con experiencia general mínima de cuatro (4) años, contados a partir de la expedición de la resolución que otorga licencia para ejercer profesión, deberá poseer formación en: Auditor Interno de Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en El trabajo (SG-SST), Sistema de Gestión de la Calidad (ISO 9001).*
- ✓ *Un (01) profesional en Ingenieria Industrial, con experiencia general mínima de cuatro (4) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, deberá poseer formación en:*

Gerencia en Logística, Cadena de Abastecimientos, Cadena de distribución y/o Cadena de Suministro

- ✓ *Dos (02) técnicos en mantenimiento de sistemas de refrigeración y/o aires acondicionados, con mínimo tres (03) años de experiencia general a partir de la expedición del diploma y/o acta de grado, emitida por entidad idónea de amplio reconocimiento a nivel nacional*

- ✓ *Dos (02) oficiales en obra civil, con mínimo tres (03) años de experiencia general.*

Nota: *La empresa contratista tendrá la obligación de mantener dicho personal, con una disponibilidad de tiempo total.*

Para todo el personal propuesto, se deberán acreditar con los siguientes documentos:

- ➢ *Carta de compromiso del personal propuesto*
- ➢ *Hoja de Vida Formato Único*
- ➢ *Copia cedula de ciudadanía*
- ➢ *Tarjeta profesional (cuando aplique)*
- ➢ *Vigencia de la tarjeta profesional*
- ➢ *Diplomas y/o actas de grado de estudios adicionales*

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de las ofertas se hará sobre la base de 1000 puntos que se aplicarán a los siguientes factores:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	*PUNTAJE*
1.Precio (Menor valor de los mantenimientos preventivos relacionados en el formato de propuesta económica, incluido IVA)	*400*
2. Índices Financieros	*300*
3.Capacidad Técnica Adicional	
3.1. Personal adicional	*300*
PUNTAJE TOTAL	***1.000***

1. *Oferta Económica (400 puntos)*

Consiste en establecer la oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método la corporación procederá a determinar el menor valor de las ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ i = \left\{\frac{[Incluir\ el\ valor\ del\ màximo\ puntaje]x(V_{MIN})}{V_i}\right\}$$

Donde,

V_{MIN} = *Menor valor de las Ofertas válidas.*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
I = *Número de oferta*

2. *Índices Financieros*

Se otorgarán un máximo de trescientos (300) puntos al oferente que acredite los siguientes índices financieros:

- ✓ *Capital de Trabajo (CT)* : *Mayor o Igual a 4.100,00 SMMLV* — *50 puntos*
- ✓ *Razón de Cobertura del Interés* : *Mayor a 20,00* — *50 Puntos*
- ✓ *Índice de Liquidez (IL)* : *Igual o superior a 2,50* — *50 Puntos*
- ✓ *Índice de Endeudamiento* : *Menor al 0,35* — *50 Puntos*

- ✓ *Rentabilidad del Patrimonio* *: Mayor a 0,25* *50 Puntos*
- ✓ *Rentabilidad del Activo* *: Mayor a 0,15* *50 Puntos*

3. ***Personal Ofrecido (adicional)***

Al proponente se le otorgará un máximo de trescientos (300) puntos adicionales, si dentro de su propuesta, oferta el siguiente personal adicional:

CANT	Cargo	Perfil Profesional	PUNTAJE
1	Ingeniero Civil	**Ingeniero Civil** Con experiencia general mínimo de diez (10) años contados a partir de la emisión de su tarjeta profesional, con especialización en gerencia de proyectos	150
1	Técnico	**Técnico en mantenimiento electrónico y/o eléctrico** Certificado mediante diploma emitido por entidad idónea	75
1	Maestro de Obra	**Maestro de Obra** Certificado emitido por entidad idónea y/o contratos que acrediten idoneidad y capacidad laboral relacionados con obras civiles	75
		TOTAL PUNTAJE	300

Para todo el personal propuesto, se deberán acreditar con los siguientes documentos:

- *Carta de compromiso del personal propuesto*
- *Hoja de Vida Formato Único*
- *Copia cedula de ciudadanía*
- *Tarjeta profesional (cuando aplique)*
- *Vigencia de la tarjeta profesional*
- *Diplomas y/o actas de grado de estudios adicionales*

CAUSALES DE RECHAZO

La Corporación, rechazará cualquiera o todas las propuestas antes de la adjudicación del contrato en los siguientes casos:

1. *Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y hora exacta señaladas para el cierre del término para presentar propuestas, radicadas en dependencias distintas a la indicada en la presente Invitación o haya sido enviada por correo electrónico, fax o cualquier otro medio no autorizado.*
2. *Cuando una persona natural o jurídica participe directamente en más de una propuesta, bien sea como proponente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal. En este caso, se rechazarán todas las propuestas que incurran en la situación descrita.*
3. *Cuando el proponente, persona natural o jurídica, o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sea miembro de otra persona jurídica que participe en el mismo proceso de selección. En este caso se rechazarán todas las propuestas que incurran en la situación descrita.*
4. *Cuando la propuesta sea presentada por el cónyuge o compañero permanente o quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente presente propuesta para esta contratación. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas constitucionales y legales.*
5. *Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentren registrados en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República.*
6. *Cuando la propuesta sea alternativa o parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales diferentes a las establecidas en la presente invitación.*
7. *Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, de capacidad jurídica, o condiciones de experiencia o capacidad financiera o capacidad organizacional.*
8. *No se aporte la carta de presentación de la propuesta, o no aportarla debidamente suscrita o suscrita por persona diferente del representante legal, sin que medie autorización alguna.*

9. *Cuando no haya correspondencia entre el objeto social o la actividad económica del proponente o de los integrantes de formas de participación conjuntas.*
10. *Cuando no se anexe la copia de la propuesta, este rechazo se hará efectivo si al momento del cierre del proceso no se adjunta copia del mismo.*
11. *No presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, según el caso, o sea presentado sin la suscripción de los integrantes, o no se designe el representante legal en el mismo, o que en el mismo se impongan limitaciones al representante legal y este las exceda.*
12. *Cuando después de presentar la propuesta en la modalidad de consorcio, unión temporal, o cualquier otra forma de participación conjunta, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.*
13. *Cuando no se presente la propuesta económica escrita.*
14. *Cuando se hayan modificado alguno(s) de los ítems, unidades de medida o no se consigne dato alguno, ni en pesos ni en porcentaje (%).*
15. *Cuando el proponente modifique, altere o incluya apartes que impidan la evaluación del Formato correspondiente a la oferta económica o incluya más de una Oferta Económica.*
16. *Cuando el proponente no subsane o no subsane correctamente dentro del plazo y condiciones determinadas por la Corporación, los documentos o la información que le hayan sido requeridas para el cumplimiento de los requisitos habilitantes.*
17. *No se allegue la información solicitada con el fin de aclarar la propuesta, hacerlo en forma incompleta o extemporánea sobre documentos que sean objeto de participación y verificación. En dicho evento los oferentes no podrán complementar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.*
18. *Cuando luego de la verificación de la propuesta económica del proponente se identifique que la misma no es consistente con su propuesta técnica.*
19. *Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta, o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Corporación o a los demás participantes.*
20. *Cuando se presenten dentro de la propuesta, documentos que contengan datos inexactos, tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o que induzcan a error, siempre y cuando tales documentos aludan a factores de selección o sean necesarios para la comparación de las ofertas.*

COMUNICADO DE LA OFERTA SELECCIONADA PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL EVENTUAL CONTRATO:

Una vez culminada la presente Invitación para participar en proceso de cotización y los procesos de evaluaciones correspondientes, Comfamiliar procederá a comunicar la oferta seleccionada al respectivo proponente por el medio más expedito. Consecuentemente se procederá a la elaboración del eventual contrato y su suscripción.

JHON FREDY GUALY CASTRO
LIDER DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN

FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Señores
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL HUILA
Neiva-Huila

REFERENCIA: _____

Respetados señores:

El suscrito _____Representante Legal (o apoderado) de _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la invitación a ofertar ***"REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS MUEBLES, INMUEBLES, EQUIPOS E INSTALACIONES DE LAS DIFERENTES UNIDADES DE LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL HUILA"*** *realizada por esa Corporación, presentamos la siguiente propuesta y en caso de que nos sea adjudicada nos comprometemos a cumplir a cabalidad con las obligaciones y condiciones exigidas en la invitación. Para tal efecto manifestamos bajo la gravedad del juramento lo siguiente:*

a) *Que contamos con la capacidad suficiente para cumplir con las obligaciones contractuales que resulten del presente proceso de invitación a ofertar.*

b) *Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tienen intereses en esta propuesta y por consiguiente esta compromete únicamente a los firmantes.*

c) *Que no nos encontramos incursos en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o contratar consagradas en las disposiciones contenidas en el Decreto 2463 de 1981 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia. (En caso de tratarse de un consorcio o unión temporal deberá manifestarse que ninguno de sus integrantes se encuentra en dicha situación).*

d) *Que conocemos la información general de la invitación a ofertar y que aceptamos los requisitos, condiciones y general todo lo establecido en la misma.*

e) *En caso de resultar seleccionado, me comprometo a: 1. Establecer y presentar oportunamente las garantías contractuales que se pacten. 2. Ejecutar el objeto contratado, de acuerdo con las condiciones establecidas en la invitación y con lo consagrado en la propuesta adjunta.*

f) *El término de validez de la oferta es de _____.*

g) *Que la presente propuesta consta de _____ folios debidamente numerados.*

Con todo respeto,

_____
Representante Legal / Proponente.

FORMATO No. 2
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

ÍTEM	*OBJETO*	*CONTRATO*	*CONTRATANTE*	*FORMA DE PARTICIPACION*	*% DE PARTICIPACION*	*VALOR CONTRATO*	*VALOR CONTRATO EN S.M.L.M.V.*

_____
Representante legal / Proponente.

FORMATO No. 3
PROPUESTA ECONÓMICA

1. MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS MAQUINARIA - EQUIPOS Y ACTIVOS (AIRES ACONDICIONADOS, EQUIPOS A GAS, PLANTA ELECTRICAS Y SUBESTACIONES Y DEMAS MAQUINARIA Y EQUIPO UBICADO EN LAS DIFERENTES UNIDADES DE NEGOCIO A SERVICIO DE COMFAMILIAR DEL HUILA)				
ITEM	*DESCRIPCION DEL ELEMENTO Y/O SERVICIO Y/O OBRA*	*UNIDAD*	*VALOR UNITARIO SIN IVA*	*VALOR UNITARIO CON IVA INCLUIDO*
1.1	*Mantenimiento preventivo a equipos a gas (estufa a gas- electrica haceb, estufa a gas con horno, estufa industrial a gas jt-1 puesto, sarten a.i basculante a gas basculante, maquina crispetera, estufa electrica haceb gas –electrica, maquina lavalosa a gas, estufa de cultivo(incubadora) ref: ine 200, estufa de 2 fogones con gavinete linea 900 javar y sarten bascula a gas de 40 galoNES).*	*UND*	*$*	*$*
1.2	*Mantenimiento preventivo a equipos a gas (estufa industrial 6 fogones, estufa a gas con plancha, estufa industrial 6 quemadores, estufa a gas tipo bbq patas y entrepaño, estufa gas 4 fogones en acero inoxidable, plancha asadora, plancha seca universal y estufa tipo plancha asadora patas y entrepaños).*	*UND*	*$*	*$*
1.3	*Mantenimiento preventivo a equipos a gas (freidora industrial de 4 quemadores, gratinador a gas en acero inoxidable, horno a gas 4 latas en acero inoxidable, horno asador de pollos con capacidad de 60 unidades, horno assento gasa gr, horno combinado chet topo, horno convecciona range a gas garland, horno estelirizador, horno incolpan con 2 carros para 13 bandejas, caldero industrial kit de gas, estufa tipo isla a gas y horno para pizza 4 puestos plancha de ¼).*	*UND*	*$*	*$*
1.4	*Mantenimiento preventivo a equipos a gas (marmita a gas acero inoxidable manual 30 galones, marmita a gas acero inoxidable manual 40 galones, marmita a gas acero inoxidable manual 60 galones, campana extractora de humo tipo central y cuarto de crecimiento).*	*UND*	*$*	*$*
1.5	*Mantenimiento preventivo planta electrica(7,5 kva)*	*UND*	*$*	*$*
1.6	*Mantenimiento preventivo planta electrica(12 kva)*	*UND*	*$*	*$*
1.7	*Mantenimiento preventivo planta electrica(30 kva)*	*UND*	*$*	*$*
1.8	*Mantenimiento preventivo planta electrica(45 kva)*	*UND*	*$*	*$*
1.9	*Mantenimiento preventivo planta electrica(65 kva)*	*UND*	*$*	*$*
2.0	*Mantenimiento preventivo planta electrica(75 kva)*	*UND*	*$*	*$*
2.1	*Mantenimiento preventivo planta electrica(106 kva)*	*UND*	*$*	*$*
2.2	*Mantenimiento preventivo planta electrica(112,5 kva)*	*UND*	*$*	*$*
2.3	*Mantenimiento preventivo planta electrica(136 kva)*	*UND*	*$*	*$*
2.4	*Mantenimiento preventivo planta electrica(150 kva)*	*UND*	*$*	*$*
2.5	*Mantenimiento preventivo planta electrica(250 kva)*	*UND*	*$*	*$*
2.6	*Mantenimiento preventivo planta electrica(300 kva*	*UND*	*$*	*$*
2.7	*Mantenimiento preventivo planta electrica(400 kva)*	*UND*	*$*	*$*
2.8	*Mantenimiento preventivo planta electrica(312,5 kva)*	*UND*	*$*	*$*
2.9	*Mantenimiento preventivo aire centrales de 40 toneladas de refrigeración*	*UND*	*$*	*$*
3.0	*Mantenimiento preventivo aire acondicionado de 5000btu, 9000btu, 12000btu, 13500btu, 15000btu, 18000btu, 24000btu, Mini Split 12000btu y Mini Split 24000btu*	*UND*	*$*	*$*
3.1	*Mantenimiento preventivo aire acondicionado de 30000btu, 36000btu, 48000btu, 54000btu, Tipo techo 30000btu, Tipo techo 36000btu, Tipo cassette 48000btu, Tipo cassette 54000btu y Tipo cassette 60000btu*	*UND*	*$*	*$*
		SUBTOTAL	*$*	*$*

2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARTE HIDRÁULICA AGUAS NEGRAS				
ITEM	DESCRIPCION DEL ELEMENTO Y/O SERVICIO Y/O OBRA	UNIDAD	VALOR UNITARION SIN IVA	VALOR UNITARIO CON IVA INCLUIDO
4.1	LIMPIEZA DE TUBERÍAS DE AGUAS NEGRAS EN EL EDI ADMINISTRATIVO DE LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR	UND	$	$
		UBTOTAL	$	$

3. IMPERMEABILIZACION TERRAZA EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL HUILA – COMFAMILIAR HUILA				
ITEM	DESCRIPCION DEL ELEMENTO Y/O SERVICIO Y/O OBRA	UNIDAD	VALOR UNITARION SIN IVA	VALOR UNITARIO CON IVA INCLUIDO
4.1	.LIMPIEZA DE TUBERÍAS DE AGUAS NEGRAS EN EL EDI ADMINISTRATIVO DE LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR	UND	$	$
		SUBTOTAL	$	$

VALOR TOTAL DE LOS MANTENIMIENTOS COSTO UNITARIO – SIN IVA	$
VALOR TOTAL DE LOS MANTENIMIENTOS COSTO UNITARIO – CON IVA	$

Valor total de la propuesta económica:

_____

Representante legal / Proponente.