INVITACIÓN PARA PARTICIPAR EN PROCESO DE COTIZACIÓN No. 024 de 2022.

OBJETO: *PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA Y CAFETERIA DE LOS CENTROS RECREACIONALES PLAYA JUNCAL, TERMALES, LOS LAGOS, CENTRO EMPRESARIAL, CABAÑAS SANTA HELENA, COLEGIO COMFAMILIAR LOS LAGOS Y AGENCIAS DE LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL HUILA.*

MODALIDAD DE SELECCIÓN OBJETIVA POR EVALUACIÓN DE OFERENTES CON PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB DE COMFAMILIAR.

NEIVA, FEBRERO DE 2022

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. *Cualquier documento o comunicación debe estar dirigido a la Oficina de Contratación de la Corporación, en desarrollo del presente proceso, los proponentes o interesados deberán tener en cuenta que para que dichos documentos sean considerados por la Corporación, es necesario que éstos serán radicados en la 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, en el horario de atención al público de 07:00 a.m. – 04:30 p.m., hasta el día de la presentación de las propuestas y un minuto antes de la hora fijada para el cierre y apertura de propuestas.*

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:

La cuantía del presente proceso y del contrato que resulte del mismo, no supera los 500 SMLMV, sin embargo, con el ánimo de garantizar mayor concurrencia y participación, la Corporación ha definido adelantar un proceso bajo la modalidad de selección objetiva por evaluación de oferentes con publicación en la página WEB, de conformidad con lo establecido en el artículo 62 del Manual de Contratación de la Corporación, que a su tenor establece: "Procedimiento mediante el cual la corporación formula públicamente a través de su página WEB, una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus

ofertas y seleccione entre ellas la más favorable. Aplica para procesos contractuales cuya cuantía exceda los quinientos (500) SMLMV, y que determine la Corporación, así como también exceptuando a aquellos que este mismo manual indique. La Corporación elaborara contrato escrito u orden de compra en caso de productos inventariables, la aprobación de la contratación corresponde al Consejo Directivo. Previo conocimiento y recomendación del comité de contratación. La selección del contratista se efectuará conforme a las propuestas presentadas por los potenciales oferentes, bajo criterios de habilitación y calificación, previamente establecidos por la Corporación".

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 en el campo de que se trate. A través de estos requerimientos la Corporación busca escoger un proponente que cumpla con capacidad jurídica, financiera, técnica que garanticen el cumplimiento del objeto contractual, cuya propuesta resulte ser la más ventajosa de acuerdo a los factores de ponderación contenidos en la Invitación.

1.2. Objeto del Proceso Contractual:

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA Y CAFETERIA DE LOS CENTROS RECREACIONALES PLAYA JUNCAL, TERMALES, LOS LAGOS, CENTRO EMPRESARIAL, CABAÑAS SANTA HELENA, COLEGIO COMFAMILIAR LOS LAGOS Y AGENCIAS DE LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL HUILA., conforme a las reglas y parámetros establecidos en la Invitación a participar en proceso de Cotización.

1.3. Obligaciones del Contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: *Sin perjuicio de las demás se obliga a:*
1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Contratar por su cuenta y riesgo, con plena autonomía para ello, el personal necesario para la ejecución del contrato
3 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
4. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.
5 Reportar de manera inmediata al supervisor del Contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del Contrato.
6. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga, la cual será propiedad de COMFAMILIAR.
7, Presentar informes mensuales y uno final de ejecución del Contrato al supervisor,
8. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo (pólizas), conforme a los requisitos pactados en el Contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
9, Suministrar al supervisor del Contrato toda la información que [e sea solicitada para verificar el conecto y

oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales,
10, Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del Contrato.
11. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a COMFAMILIAR por el incumplimiento del contrato. En caso de gue se intente una acción o se presente una reclamación contra el COMFAMILIAR por la cual deba responder el Contratista, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el Contratista asuma todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a COMFAMILIAR. Si el Contratista no logra resolver la controversia en el plazo que fije COMFAMiLIAR, esta podrá hacerlo directamente y el Contratista asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo. En cualquiera de los eventos anteriores, el Contratista autoriza a/ COMFAMILIAR a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude a él.
12. Mantener durante la ejecución del Contrato, las condiciones exigidas y ofrecidas en su Oferta.
13. Asumir los gastos e impuestos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
14. Garantizar las normas de seguridad industrial para la ejecución del contrato, respecto del personal que vincule.
15. Garantizar el personal que preste el servicio de aseo conforme lo establecido en el contrato,
16, Garantizar la disponibilidad inmediata de reemplazo del personal cuando se requiera.
17.Totalidad de las prestaciones sociales, pagos a la seguridad social, dotación y demás adehalas legales para con el personal que se vincule.
18. hacer la limpieza de los sitios hasta la altura respecto de la cual no requiera certificado de tramajo en alturas.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: *El futuro contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas:*
1. Realizar limpieza diaria a pisos, muebles, escritorios, persianas, equipos de oficina, computadores, sillas, ventanas, puertas, teléfonos, cuadros, adornos, papeleras, plantas, archivadores, muebles, y demás elementos que en forma general hacen parte integral de los espacios de COMFAMILIAR con los insumos adecuados,
2, Realizar aseo diario y cuantas veces sea necesario de sanitarios, lavamanos, pisos, espejos y papeleras de las áreas de los baños,
3, Limpiar polvo, telarañas, grasa, residuos, manchas, chicles, salpicaduras de cuadros, lámparas y elementos decorativos.
4. Desinfectar muebles, escritorios, persianas, equipos de oficina, computadores, sillas, ventanas, puertas, teléfonos, cuadros, adornos, papeleras, plantas, archivadores y demás elementos que en forma general hacen parte integral de las oficinas.
Parágrafo. Teniendo en cuenta la situación de pandemia por COVID-19, deberá realizar las medidas de desinfección conforme los protocolos de bioseguridad y a las medidas ordenadas por las autoridades administrativas.
5. Responder por la conservación y limpieza de los bienes que se encuentren en los lugares donde se prestará el servicio de aseo y cafetería
6, Lustrar y brillar escritorios, archivadores y demás elementos de uso en las oficinas.
7. Recoger diariamente las basuras en bolsas de polietileno de colores: Rojas, Verdes cris o negras, separando los residuos reciclables, no reciclables y los residuos peligrosos. Entendiéndose por No Reciclables: desechos de barrido, papel sucio, envolturas de plástico sucio, desechos de comidas. Reciclables: pape/ limpio, cañón limpio, plástico limpio, periódico, envases limpios de vidrio y plástico. Residuos peligrosos: jeringas, gasas, productos de enfermería, palitos húmedos, copitos Johnson, toallas higiénicas, y demás residuos contaminantes, Una vez separados los residuos, deben proceder a su evacuación hasta el vehículo recolector de las mismas

8. Informar sobre situaciones que se presenten relacionadas con daños en tuberías, sanitarios, lavamanos, plateros, piletas, escaleras, bombillos, pisos, vidrios, divisiones, ventanas, etc.
9, Realizar aseo y organizar elementos luego de reuniones o eventos,
10. Los equipos de oficina deben ser limpiados con los productos apropiados para evitar su deterioro,
11. Afiliar al personal y pagar a los sistemas de seguridad social (salud, pensión, arl y parafiscales a q haya lugar). Parágrafo: El pago de la ARL se hará conforme el nivel de riesgo de los centros recreacionales.
12. Aplicar el manual de procedimientos y funciones para la adecuada prestación de los servicios.
13. Cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en la invitación de la oferta.
14. Desarrollar las siguientes actividades de cafetería: Preparación y distribución de bebidas calientes y frías en los puestos de trabajo del personal de la empresa y visitantes, atención de las diferentes reuniones que se lleven a cabo en las diferentes sedes administrativas de Comfamiliar y demás que le sea asignada por el grupo de servicios administrativos.
15. Responder por la conservación y limpieza de los bienes que se encuentren en los lugares donde se prestará el servicio de aseo y cafetería.
16. Velar por que sus operarios respeten y cumplan los horarios reglamentos y la organización de Comfamiliar Huila.
17 A ejecutar el servicio cumpliendo con todas las normas de higiene - salubridad - medio ambiente y sanidad.
18, Organizar las basuras para su evacuación los días que pase el carro recolector
19. Realizar visitas periódicas al personal que tienen contratado para cada lugar de trabajo.
20. Emplear personal saludable, entrenado, idóneo debidamente seleccionado y capacitado que reúna las condiciones humanas y técnicas aceptadas en cuanto a responsabilidad, seriedad, criterio, capacidad, honorabilidad, entrenamiento y presentación personal que garantice una óptima prestación del servicio y que velen por el cuidado de los elementos de Comfamiliar.
21, El personal destinado al cumplimiento de las actividades debe estar correctamente uniformado e identificado con su respectivo carné que permita ingreso a las instalaciones, para lo cual el Contratista suministrará las dotaciones que por ley correspondan sin importar el horario de trabajo, igualmente los elementos de protección personal EPP establecidos en los diferentes protocolos de bioseguridad exigidos por esta Corporación.
22. El personal del CONTRATISTA deberá obrar de acuerdo con los reglamentos de la Entidad, debiendo prestar el servicio en los horarios establecidos.
23 El CONTRATISTA deberá proveer a las personas que prestarán el servicio de aseo, botas de caucho para atender brigadas de aseo y lavado general en áreas internas y externas, en el evento quo so requieran.
24. El Supervisor destinado por la empresa de aseo deberá garantizar seguimiento en el desarrollo de las actividades del servicio, reportando dicho seguimiento en la bitácora de cada centro de trabajo (propiedad empresa contratista) y así mismo generar un informe mensual el cual (jobo adjuntarse a la facturación respectiva,
25. Adicionalmente cumplirá, frente a sus trabajadores, los programas do Salud Ocupacional en tal forma que los capaciten en eventuales accidentes de trabajo o enfermedad profesional Mensualmente enviará a Comfamiliar la relación de trabajadores que se encuentran con la situación anterior
26. El contratista y en conformidad con el Decreto 1072 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Trabajo", en el capítulo 6 "Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo", teniendo en cuenta el artículo 2.2.4.6,1 "Objeto y campo de aplicación", define directrices de obligatorio cumplimiento en e! SG-SST, para todos los empleadores incluidos contratistas.
27. EL CONTRATISTA, debe dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2, 6.5.13 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 so pena de la información a la autoridad del Trabajo su incumplimiento,
28. El contratista, para realizar la actividad, utilizará sus propios equipos, en tanto que, los trabajadores que utilice deberán estar debidamente uniformados con vestido y zapatos y exhibiendo el carné de la empresa contratista.

29, En caso que la contratista considere que para cumplir el objeto del contrato requiera mayor número de operarios el costo será asumido por Comfamiliar previa modificación del contrato por escrito. No obstante, sí Comfamiliar amplía las instalaciones en los lugares en donde deben prestar el servicio se podrá ampliar este número. En este caso el valor del trabajador adicional u operario no podrá ser superior al señalado en la propuesta u oferta. Es de aclarar que solo se facturará el servicio ejecutado dentro del periodo de tiempo establecido (mes).
30. El servicio de cafetería consiste en tener personal para que le suministre a los trabajadores de Comfamiliar en sus sitios de trabajo, tinto, agua o producto similar cuyos insumos y equipo serán suministrados por Comfamiliar, 31. Si por cualquier circunstancia, el sitio en donde se realice el servicio, se suspenda o se cierre, Comfamiliar descontará los valores correspondientes. Si el cierre es parcial o temporal o, cuando se reduzca, el pago del servicio se proporcionará al hecho respectivo.
32. Comfamiliar, cuando lo considere pertinente, podrá solicitarle al contratista, la disminución o aumento del número de operarios o trabajadores, caso en el cual, se disminuirá o aumentara el valor respectivo para lo cual se tendrá en cuenta el valor unitario de la oferta o propuesta de la contratista. La disminución o aumento de operarios se hará en el mes siguiente a la solicitud,
33. El Contratista, declara y ofrece para la prestación del servicio un (í) Coordinador Operativo (profesional en seguridad y salud en el trabajo), perfil señalado en la invitación de licitación y propuesta presentada por el Contratista, el cual realizara las funciones y actividades de supervisar los diferentes puestos.
34. El contratista realizara los procesos de desinfección periódico contra el COVID conforme los protocolos de bioseguridad definidos y aprobados por las autoridades competentes y conforme las normas que al respecto expidan las mismas autoridades.
35. El supervisor verificara que se dé cumplimiento a los valores de los recargos conforme las disposiciones legales. En caso de que no se ejecuten se liberara la suma no ejecutada en favor de Comfamiliar.
36. Para la prestación del servicio de aseo y cafetería se estima, el personal conforme lo establecido en la descripción del presupuesto.
37. El número de operarios al momento del inicio del contrato será conforme lo establecido en la propuesta presentada por el adjudicatario.
38. Comfamiliar podrá seleccionar uno o varios proveedores para la prestación del servicio, sin generar exclusividad con ninguna de ellos.
39. El proveedor deberá aportar la maquinaria, como elementos de aseo que sean necesarios para la prestación del servicio. Estos elementos se definirán al inicio del contrato de forma conjunta entre el Supervisor (Delegado por Cornfamiliar) y el Contratista seleccionado, teniendo en cuenta, además, que se definirá el cronograma y condiciones necesarias para la ejecución del contrato.
40. El contratista deberá brindar a su personal durante el térrnino de ejecución contractual la totalidad de los elementos de bioseguridad de conformidad con los protocolos establecidos y autorizados por la autoridad competente,
ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN:
1. Inducción y Reinducción en SST
2. Uso y manejo de sustancias químicas.
3, Brigadas de Emergencia.
4. Manipulación de alimentos
5. Factor de riesgo Biomecánico (pausas activas y descansos),
6. Factor de riesgo psicosocial, (Resultado aplicación encuesta),
ACTIVIDADES ESPECIALES DE ASEO:
El servicio de aseo contara corno mínimo de las siguientes actividades.
1, Barrer, trapear, lavar, encerar y brillar pisos,
2 Limpiar, desmanchar paredes,
3. Barrer, trapear y lavar escaleras y limpiar barandas de estas.
4. Limpiar y desmanchar mesas, escritorios y archivadores.

5. Aspirar, desmanchar y lavar muebles y sillas.
6. Desocupar para limpiar las papeleras en Oficinas, baños y zonas comunes,
7. Limpiar teléfonos.
8. Limpiar cuadros y elementos decorativos,
9, Limpiar puertas, ventanas, placas y letreros.
10, Limpiar exteriormente maquinas, computadores, impresoras, consolas, fax.
11. Limpiar, desmanchar y desinfectar sanitarios, pisos, paredes, espejos y demás elementos que se encuentran en los baños.
12. Las demás que le sean asignadas por el grupo de servicios administrativos.
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE CAFETERÍA: El servicio de cafetería comprenderá como mínimo lo siguiente:
1. Preparación y distribución de bebidas calientes y frías en los puestos de trabajo del persona/ de la empresa y visitantes, 2, Atención de las diferentes reuniones que se llevan a cabo en las diferentes sedes de Comfamiliar. 3. Las demás que le sean asignadas por el grupo de servicios administrativos. MAQUINARIA Y EQUIPO: El contratista deberá contar a su propio costo y riesgo con todos los equipos y maquina/ias que se requieran para la prestación de los servicios a ofertar. Los equipos y maquinas requeridas es la siguiente:

INSTALACIONES	***MAQUINARIA – EQUIPOS***	***CANTIDAD***
Centro Recreacional Playa Juncal	*Brilladora Industrial 17 pulgadas*	*1*
	Carro de limpieza	*1*
	Carro Camarera o carro tres niveles para repartir tintos	*1*
Club Los Lagos	*Brilladora industrial 17 pulgadas*	*1*
	Carro de limpieza	*1*
	Carro Camarera o carro tres niveles para repartir tintos	*1*
Centro de Eventos y Convenciones Club Los Lagos	*Brilladora industrial 17 pulgadas*	*1*
	Carro de limpieza	*1*
	Carro camarera o carro tres niveles para repartir tintos	*1*
Las Termales de Rivera	*Brilladora industrial 17 pulgadas*	*1*
	Carro limpieza	*1*
	Carro camarera o carro tres niveles para repartir tintos	*1*
Cabaña de Santa Helena	*Brilladora industrial 17 pulgadas*	*1*
	Carro limpieza	*1*
Agencia Pitalito	*Brilladora industrial 17 pulgadas*	*2*
	Carro limpieza	*3*
	Carro camarera o carro tres niveles para repartir tintos	*1*
Agencia Garzón	*Brilladora industrial 17 pulgadas*	*1*
	Carro limpieza	*1*
	Carro camarera o carro tres niveles para repartir tintos	*1*
Agencia La Plata Huila	*Brilladora industrial 17 pulgadas*	*1*
	Carro limpieza	*1*
	Carro camarera o carro tres niveles para repartir tintos	*1*
EPS Boyacá	*Brilladora industrial 17 pulgadas*	*1*

	Carro limpieza	*1*
	Carro camarera o carro tres niveles para repartir tintos	*1*

1.4. Obligaciones de Comfamiliar:

La Corporación durante la ejecución del objeto contractual se obligará con el contratista a:

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 ejecución del contrato.*
3. *Verificar que el objeto del contrato y las obligaciones se cumplan dentro de los términos y condiciones pactados.*
4. *Exigir los pagos de seguridad social integral que se deriven de la prestación del servicio.*
5. *Las demás obligaciones propias a la naturaleza del presente contrato.*
6. *Pagar al contratista el valor pactado con sujeción al plan mensual de caja.*
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.*

1.5. CAUSALES DE TERMINACIÓN:

La Caja de Compensación Familiar del Huila podrá dar por terminado el contrato en forma anticipada en cualquiera de los siguientes casos: ***a)*** *Cuando se descubra falsedad en los documentos presentados por el contratista dentro de la etapa precontractual y contractual y en general cuando se descubra cualquier fraude o tentativa de fraude a Comfamiliar por parte del contratista;* ***b)*** *Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contratista, y que Comfamiliar le hubiera comunicado directamente por escrito, sin que este hubiera tomado acción alguna para su pronta y oportuna solución;* ***c)*** *Por el incumplimiento en el pago oportuno y correcto en los salarios, prestaciones sociales, de ley, liquidaciones incorrectas del personal que labora para el Contratista y que preste sus servicios en Comfamiliar Huila, incumplimiento con el suministro de las dotaciones de ley y cualquier acción que siendo de legal reconocimiento el contratista no beneficie a sus empleados;* ***d)*** *El no pago o pago parcial de todos o algunos de los derechos laborales que se hubieren causado en favor de sus trabajadores, durante el tiempo que estén al servicio de Comfamiliar;* ***e)*** *Incumplir lo dispuesto en el Artículo 13 del Decreto 4369 de 2006 so pena de la información a la autoridad del Trabajo su incumplimiento.*

1.6. Forma de Presentación de la Propuesta:

La propuesta deberá ser presentada de forma física, junto con todos los soportes o documentos que la acompañan y se exijan, dentro del plazo fijado en el cronograma, en la Oficina de Compras y Contratación el edificio de la Caja de Compensación Familiar del Huila, Calle 11 No. 5-63 2° Piso , en el horario de atención al público en la Oficina de Compras y Contratación (7:00 AM HASTA LAS 4:30 PM), en un único sobre cerrado e identificado, con el siguiente contenido: Original en medio físico y magnético de los documentos de carácter Jurídico, Financiero y Técnico, junto con la Oferta Económica.

El sobre deberá estar rotulado con la siguiente información.

COMFAMILIAR DEL HUILA

PROCESO INVITACIÓN A COTIZAR . 024 de 2022.

OBJETO: *PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA Y CAFETERIA DE LOS CENTROS RECREACIONALES PLAYA JUNCAL, TERMALES, LOS LAGOS, CENTRO EMPRESARIAL, CABAÑAS SANTA HELENA, COLEGIO COMFAMILIAR LOS LAGOS Y AGENCIAS DE LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL HUILA.*

INFORMACIÓN DEL PROPONENTE

NOMBRE DEL PROPONENTE:
DIRECCIÓN COMERCIAL:
TELEFONO:
FAX:
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRONICO:
FECHA:

- *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.*

Todos los documentos de la propuesta se presentarán en el mismo orden en que se solicitan, legajados, foliados en forma consecutiva (incluso las hojas en blanco o de presentación) totalmente legibles, y con un índice general, que permita consultar de una manera ágil la propuesta; las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas, deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán por no escritas, garantizando con ello los principios de transparencia y objetividad en la selección, así como ofreciendo la seguridad tanto para la Corporación como para el proponente. Lo anterior se verificará en la audiencia de apertura de las propuestas.
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.*

1.7. Propuestas Parciales, Alternativas o Condicionadas.

Comfamiliar no aceptará propuestas alternativas o condicionadas; tampoco se aceptarán propuestas parciales. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se tendrán por no escritas y en tal caso, prevalecerán las disposiciones respectivas de la Invitación.

1.8. Costos de participación en el Proceso de Selección.

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de las observaciones a las mismas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes y Comfamiliar en ningún caso será responsable de los mismos.

1.9. Vigencia de las Propuestas.

La propuesta deberá permanecer vigente hasta el 31 de Enero de 2023, período dentro del cual las condiciones técnicas y económicas permanecerán invariables. Durante el periodo de su vigencia, la propuesta será irrevocable, en consecuencia, el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condicionesde la misma.

1.10. Documentos otorgados en el Exterior.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de una traducción al castellano.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial los artículos 251 del Código General del Proceso Civil, articulo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 3269 del 20 de Junio de 2016, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

1.11. Interpretación y Aceptación de la Invitación a Cotizar.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió completamente la Invitación a Cotizar, las especificaciones técnicas, los formatos y demás documentos del proceso, que acepta la distribución de riesgos efectuada por la Corporación, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas previamente consultadas, que formula su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente y acepta que ésta

Invitación es completa, compatible, adecuada y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que resultará de éste proceso.

El oferente deberá elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en ésta Invitación y anexar la documentación exigida. El oferente es el único responsable de los documentos presentados en su propuesta y no podrá alegar desconocimiento o falta de responsabilidad sobre los mismos.

Igualmente deberán tener en cuenta el objeto a contratar, los precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato y sobre el valor de su oferta.

Comfamiliar se reserva el derecho de determinar la oferta como favorable para la corporación.

1.12. Carta de Presentación de la Oferta:

Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente o sus apoderados, indicando en ella su conocimiento y conformidad con el acto de invitación, según formato que se adjunta (Anexo 1). También se debe manifestar el no encontrase incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en el Decreto 2463 de 1981. Debe contener igualmente el nombre, la dirección de notificación, número telefónico y dirección electrónica.

La sola presentación de esta carta no implica que el proponente esté ofreciendo o cumpliendo con los requisitos establecidos en la presente invitación.

1.13. Presupuesto Estimado:

El valor del contrato se estima en la suma en la suma de Mil ciento veinticuatro millones quinientos cuarenta y cinco mil ochocientos sesenta y seis pesos ($1.124.545.866) mas iva

Parágrafo: en caso de que no se ejecute en la totalidad se liberara la suma no ejecutada en favor de Comfamiliar.

1.14. Forma de Pago:

ANTICIPO SI ___ NO__X__ Porcentaje ____%

COMFAMILIAR cancelará al Contratista las facturas derivadas de los servicios efectivamente prestados para el periodo respectivo, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su correcta presentación. El pago se hará en forma mensual, mes vencido previo recibo a satisfacción por parte del supervisor designado.

PARÁGRAFO 1: 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 que certifique el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo del contratista; además, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión, ARL y los parafiscales a que haya lugar), de conformidad con el artículo 18 de la Ley 100 de 1993, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 135 de la Ley 1753 de 2015, o cualquier norma que las modifique, sustituya o complemente.

PARAGRAFO 2: En caso de que no se ejecute en su totalidad el valor proyectado, se liberara la suma no ejecutada en favor de Comfamiliar.

1.15. Plazo para la Ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato que se derive del presente proceso, será de once (11) meses, término que comenzará a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

1.16. Lugar de Ejecución del Contrato:

El lugar establecido para la ejecución del Contrato serán los DEPARTAMENTOS DEL HUILA, BOYACÁ Y DEMÁS LUGARES DEL PAÍS DONDE COMFAMILIAR EJECUTE SUS ACTIVIDADES MISIONALES Y/O INSTITUCIONALES.

1.17. Garantías Contractuales Exigidas:

Comfamiliar de conformidad con lo consagrado en el artículo 49 del Manual de Contratación realiza la transferencia de riesgos a terceros y los inherentes a la ejecución del Contrato de Suministro 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 GARANTÍA***	***VALOR ASEGURADO***	***VIGENCIA***
Cumplimiento	*Póliza de Seguros*	*10%*	*Término de duración del contrato y tres (03) meses más.*
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	*Póliza de Seguros*	*10%*	*Término de duración del contrato hasta su liquidación y tres (3) años más.*
Responsabilidad Civil Extracontractual	*Póliza de Seguros*	*500 S.M.L.M.V.*	*Término de duración del contrato hasta su liquidación.*

Constituir una garantía contratada con una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia a favor de los trabajadores en misión del Contratista, por un valor no inferior a 1100 salarios mínimos legales vigentes, que garantice el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de los trabajadores en misión de los conceptos a que hace referencia el artículo 81 de la Ley 50 de 1.990.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1. Cronograma de la Invitación a Cotizar:

ACTIVIDAD	***FECHA – HORA***	***MODO – LUGAR***
Publicación Invitación Pagina Web	*23 de febrero de 2022*	*www.comfamiliarhuila.com*
Plazo presentación de observaciones	*24 de febrero de 2022 a las 12 del dia.*	*correo electrónico licitaciones.contratacion@comfamiliarhuila.com*
Límite de Presentación de Propuestas	*Hasta el día 25 de febrero de 2022 a las 11:30 am*	*Físico - Coordinación de Compras y Contratación ubicada en el Segundo Piso del Edificio de la Caja de Compensación Familiar del Huila, Calle 11 No. 5-63.*
Audiencia Cierre y Apertura de Propuestas	*25 de febrero de 2022 a las 11:35 am*	*Físico - Coordinación de Compras y Contratación ubicada en el Segundo Piso del Edificio de la Caja de Compensación Familiar del Huila, Calle 11 No. 5-63.*

2. Inicio del Término para la Presentación de Propuestas.

Las propuestas se entregarán en medio físico en sobre cerrado la Oficina de Compras y Contratación ubicada en el segundo piso del edificio de la Caja de Compensación Familiar del Huila, Calle 11 No. 5-63, a partir del día en que se 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 radicadas en dependencia distinta a la indicada, serán rechazadas; tampoco se admitirán propuestas enviadas por correo, ni documentos de las mismas que se remitan vía fax. 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 en la Oficina de Compras y Contratación – ubicada en el Segundo Piso Edificio Comfamiliar del Huila, Calle 11 No. 5-63 de Neiva.

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, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la Invitación a Cotizar. Una vez se efectúe el cierre del proceso, dentro del plazo fijado en el cronograma, 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 por escrito, 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:

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.

Podrán participar en este proceso las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras en forma individual o asociadas en cualquiera de las formas de asociación (Consorcios o Uniones Temporales que hayan sido invitados), cuyo objeto social o actividad comercial esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La Corporación verificará que los proponentes no estén incursos en inhabilidades o incompatibilidades o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato, señaladas por la constitución y la Ley, para lo cual revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.

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 certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, el cual deberá contener dentro de las actividades autorizadas aquellas relacionadas con el objeto del presente proceso de contratación, expedido 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. 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.

6. 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.

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. 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 el caso de las personas naturales deberán allegar adicional al formato diligenciado, la planilla de pago del mes anterior del cierre del proceso.

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

9. 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.

4. 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, autorizados o suplentes 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 actualizados, debidamente

firmados por el Representante Legal, Contador y/o Revisor Fiscal.

Los estados financieros que se evalúan, son con corte 2020 y/o 2021

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

1. ***Propuesta Económica (Formato*** *"PROPUESTA ECONOMICA" Anexo****).***

El Proponente deberá diligenciar y presentar el FORMATO "PROPUESTA ECONOMICA".

PROCESOS	TURNOS	VALOR TURNO	CANTIDAD DE PERSONAS	MESES	VALOR PPTO 2022
CABAÑAS_SANTA_HELENA	8 hrs Lunes-Sabado		1	11	
Agencia Garzón	8 hrs Lunes-Sabado		1	3	

	4 hrs Lunes-Sabado		2	11	
IPS Garzón	8 hrs Lunes-Sabado		1	1	
Agencia Pitalito *el pago de la persona se divide con la unidad de negocio de cartera de pitalito	4 hrs Lunes-Sabado		1	11	
Cartera Pitalito	4 hrs Lunes-Sabado				
IPS Pitalito	8 hrs Lunes-Sabado		2	1	
Agencia la Plata	2 hrs Lunes-Sabado		1	11	
EPS Boyaca	8 hrs Lunes-Sabado		2	11	
Colegio	8 hrs Lunes-Sabado		12	11	
Playa Juncal Recreación	8 hrs Lunes-Domingo		14	11	
Los Lagos Recreación	8 hrs Lunes-Domingo		8	11	
Termales Recreación	8 hrs Lunes-Domingo		3	11	
TOTAL					

Mil ciento veinticuatro millones quinientos cuarenta y cinco mil ochocientos sesenta y seis pesos ($1.124.545.866) mcte mas iva

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.*

4.1. ***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

EXPERIENCIA MÍNIMA

EL proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de máximo tres (03) contratos, suscritos en los últimos ocho (08) años contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, cuya sumatoria sea igual o superior al valor del presupuesto oficial, cuyo objeto contractual esté relacionado con el del presente proceso contractual.

Para acreditar esta experiencia se deberá aportar copia de los contratos; cuando se presenten contratos ejecutados en cualquier tipo de figura asociativa, para cada uno de los integrantes se cuantificarán en forma individual de acuerdo a su porcentaje de participación

El oferente debe presentar certificaciones relacionadas con el objeto de la presente invitación, especificando lo siguiente para cada uno de los contratos:

- *Objeto*
- *Plazo de ejecución del Contrato.*
- *Nombre de la Entidad o Empresa contratante.*
- *Fecha de inicio, suspensiones, reinicios y fecha de terminación.*
- *Valor Final del Contrato.*

La evaluación técnica tendrá un puntaje máximo de Mil (1000) puntos distribuidos de la siguiente manera:

a) Quinientos (500) Puntos, al proponente que acredite más de Tres (3) y hasta cinco (05) certificaciones de contratos ejecutados y liquidados, cuyo objeto contractual corresponda al del presente proceso.

b) Quinientos (500) Puntos al proponente que acredite más de cinco (05) certificaciones de contratos ejecutados y liquidados, cuyo objeto contractual corresponda al del presente proceso.

Nota: La Corporación podrá adjudicar el presente proceso contractual, a un oferente que no haya recibido puntuación, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes establecidos con anterioridad.

3. 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, remitidas a direcciones electrónicas distintas a la indicada en la presente Invitación.*
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.*
5. *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.*
6. *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.*
7. *Cuando la propuesta sea alternativa o parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales diferentes a las establecidas en la presente invitación.*
8. *Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, de capacidad jurídica, o condiciones de experiencia o capacidad financiera o capacidad organizacional.*
9. *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.*
10. *Cuando no haya correspondencia entre el objeto social o la actividad económica del proponente o de los integrantes de formas de participación conjuntas.*
11. *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.*
12. *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.*
13. *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.*
14. *Cuando no se presente la propuesta económica.*
15. *Cuando se hayan modificado alguno(s) de los ítems, unidades de medida o no se consigne dato alguno, ni en pesos ni en porcentaje (%).*
16. *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.*
17. *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.*
18. *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.*
19. *Cuando luego de la verificación de la propuesta económica del proponente se identifique que la misma no es consistente con su propuesta técnica.*
20. *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.*
21. *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.*

22. *Cuando se supere el valor de los precios unitarios de referencia establecidos por parte de Comfamiliar.*
23 *modificar el proceso, los turnos, la cantidad de personas o los meses del formato de oferta económica.*
23. *Superar los precios definidos en el presupuesto.*

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
JEFE DE DIVISIÓN COMPRAS Y CONTRATACIÓN

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Señores

CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL HUILA

Neiva-Huila

*REFERENCIA**: xxxxxxx.***

Respetados señores:

El suscrito _____Representante Legal (o apoderado) de _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la invitación a ofertar para

*PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA Y CAFETERIA DE LOS CENTROS RECREACIONALES PLAYA JUNCAL, TERMALES, LOS LAGOS, CENTRO EMPRESARIAL, CABAÑAS SANTA HELENA, COLEGIO COMFAMILIAR LOS LAGOS Y AGENCIAS DE LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL HUILA, realizada por esa Entidad, 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 oportunamentelas 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 del Proponente.

ANEXO No. 2

FORMATO PARA OFERTA ECONOMICA

Ciudad y Fecha

Señores
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL HUILA
Neiva – Huila

REFERENCIA: INVITACIÓN A OFERTAR PARA CONTRATAR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA Y CAFETERIA DE LOS CENTROS RECREACIONALES PLAYA JUNCAL, TERMALES, LOS LAGOS, CENTRO EMPRESARIAL, CABAÑAS SANTA HELENA, COLEGIO COMFAMILIAR LOS LAGOS Y AGENCIAS DE LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL HUILA.

El suscrito……., formalmente me permito presentar mi oferta económica dentro del proceso de la referencia, con base en la siguiente información:

PROCESOS	TURNOS	VALOR TURNO	CANTIDAD DE PERSONAS	MESES	VALOR PPTO 2022
CABAÑAS_SANTA_HELENA	8 hrs Lunes-Sabado		1	11	
Agencia Garzón	8 hrs Lunes-Sabado		1	3	
	4 hrs Lunes-Sabado		2	11	
IPS Garzón	8 hrs Lunes-Sabado		1	1	
Agencia Pitalito *el pago de la persona se divide con la unidad de negocio de cartera de pitalito	4 hrs Lunes-Sabado		1	11	
Cartera Pitalito	4 hrs Lunes-Sabado				
IPS Pitalito	8 hrs Lunes-Sabado		2	1	
Agencia la Plata	2 hrs Lunes-Sabado		1	11	

EPS Boyaca	8 hrs Lunes-Sabado		2	11	
Colegio	8 hrs Lunes-Sabado		12	11	
Playa Juncal Recreación	8 hrs Lunes-Domingo		14	11	
Los Lagos Recreación	8 hrs Lunes-Domingo		8	11	
Termales Recreación	8 hrs Lunes-Domingo		3	11	
TOTAL					

Atentamente,

…… (Nombre y firma del proponente)
C.C. ……...

PRESUPUESTO ESTIMADO

PROCESOS	TURNOS	VALOR TURNO	CANTIDAD DE PERSONAS	MESES	VALOR PPTO 2022
CABAÑAS_SANTA_HELENA	8 hrs Lunes-Sabado	**$ 1.880.007**	1	11	$20.680.077
Agencia Garzón	8 hrs Lunes-Sabado	**$ 1.880.007**	1	3	$5.640.021
	4 hrs Lunes-Sabado	**$ 1.126.096**	2	11	$24.774.112
IPS Garzón	8 hrs Lunes-Sabado	**$ 1.880.007**	1	1	$1.880.007
Agencia Pitalito *el pago de la persona se divide con la unidad de negocio de cartera de pitalito	4 hrs Lunes-Sabado	**$ 1.126.096**	1	11	$6.193.528
Cartera Pitalito	4 hrs Lunes-Sabado				$6.193.528
IPS Pitalito	8 hrs Lunes-Sabado	**$ 1.880.007**	2	1	$3.760.014
Agencia la Plata	2 hrs Lunes-Sabado	**$ 749.141**	1	11	$8.240.551
EPS Boyaca	8 hrs Lunes-Sabado	**$ 1.880.007**	2	11	$41.360.154
Colegio	8 hrs Lunes-Sabado	**$ 1.880.007**	12	11	$248.160.924
Playa Juncal Recreación	8 hrs Lunes-Domingo	**$ 2.755.138**	14	11	$424.291.252
Los Lagos Recreación	8 hrs Lunes-Domingo	**$ 2.755.138**	8	11	$242.452.144
Termales Recreación	8 hrs Lunes-Domingo	**$ 2.755.138**	3	11	$90.919.554
TOTAL					**$1.124.545.866 mas iva**