



**INVITACIÓN PARA PARTICIPAR EN PROCESO DE COTIZACIÓN No. 017 de 2018.**

**OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO INTEGRAL EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMFAMILIAR LOS LAGOS EN EL MUNICIPIO DE PALERMO – HUILA.**

**MODALIDAD DE SELECCIÓN OBJETIVA POR PÁGINA WEB**

**NEIVA, DICIEMBRE DE 2018**

## INTRODUCCIÓN

*Esta Invitación ha sido elaborada siguiendo los postulados consagrados en el Manual de Procedimientos Contractuales 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 desierto 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 Procedimientos Contractuales de la Corporación, el particular 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 Procedimientos Contractuales 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 aquella 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 Compras y 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 dicha dependencia ubicada en el edificio de la Caja de Compensación Familiar del Huila Calle 11 No. 5-63 segundo 2° Piso, en el horario de atención al público.*
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.*

### **CAPÍTULO I – GENERALIDADES DEL PROCESO**

#### **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 Procedimientos Contractuales 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 63 del Manual de Contratación de la Corporación - Modalidad Selección Objetiva por Evaluación de Oferentes con Publicación en la página Web que señala: 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) S.M.L.M.V., y que determine la corporación, así como también exceptuando a aquellos que este mismo manual indique. La Corporación elaborará 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 y 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**

**CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO INTEGRAL EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMFAMILIAR LOS LAGOS EN EL MUNICIPIO DE PALERMO – HUILA**, conforme a las reglas y parámetros establecidos en la Invitación a participar en proceso de Cotización.

#### **5. Presupuesto Estimado**

El valor del presupuesto estimado para esta contratación se fijó en suma de CUATRO MIL QUINIENTOS MILLONES DE PESOS (\$4.500.000.000.00) M/Cte., monto que incluye la estimación de todos los impuestos, costos directos e indirectos en caso de obra, así como los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar. Los precios pactados en el contrato que se derive del proceso de selección no serán objeto de ajustes.

#### **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:

##### **I. Obligaciones Generales:**

- 1) Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas.
- 2) Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente que rige la materia o cualquier norma que las modifique, sustituya o complemente.

**3)** Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

**4)** Presentar la respectiva factura de venta de servicios, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisito sin el cual no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se hubiere entregado.

**5)** Mantener a Comfamiliar, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus contratistas o dependientes. En consecuencia, el contratista mantendrá indemne, a Comfamiliar, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal de la Corporación, ocasionados por el contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

**6)** El contratista deberá conservar y usar adecuadamente los bienes devolutivos y dotación que le entregue la Corporación, cumpliendo con la obligación de responder por el deterioro o pérdida imputables al contratista. Así mismo, el Contratista deberá, al momento de la terminación del contrato, efectuar la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el certificado de recibo a satisfacción del área de la Corporación encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar, o las disposiciones que la modifiquen, deroguen o sustituyan.

**7.)** Usar y conservar, adecuadamente, los bienes inmuebles y bienes muebles e Inventario de Dotaciones, Muebles y Equipos por Colegio para lo cual se tiene la relación de los mismos en el anexo 1 que forman parte integral del contrato.

**8.)** En ningún caso, el contratista podrá reemplazar o dar de baja a alguno de los bienes detallados en el anexo de Inventario de dotaciones, muebles y equipos del colegio (Anexo 1), que hace parte integral del contrato, sin previa autorización de la Corporación y deberá reportar el deterioro o pérdida de los mismos a la Coordinación de Logística de Comfamiliar Huila.

**9.)** Los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se entreguen al contratista, quedarán bajo la responsabilidad de éste, quien deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Igualmente, deberá a la terminación del contrato efectuar la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el recibo a satisfacción del Proceso de Servicios Educativos de Comfamiliar, que tendrá que anexarse al informe de finalización del contrato.

**10.)** Entregar, al supervisor del Contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

**11.)** *Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta Comfamiliar a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.*

**12.)** *Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el respectivo documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato.*

**13.)** *Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato.*

**14.)** *Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a los que tenga acceso o maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la Corporación. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación del contrato por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que la Corporación tenga prueba de que el Contratista ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el contrato, el Contratista indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a Comfamiliar Huila. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.*

**15.)** *Cumplir las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos dispuesto por la Corporación, para el manejo integral de la información.*

**16.)** *Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.*

**17.)** *Cumplir con la política de buen trato para con los demás trabajadores internos y externos de la Corporación, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.*

**18.)** *Respetar la política medioambiental, que incluye todas las normas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos.*

**19.)** *El Contratista deberá cumplir los requisitos para mantener las garantías vigentes, y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, actualización y mantenimiento de las mismas.*

## **II. Obligaciones Específicas:**

**1.)** *Prestar el servicio de educación formal en los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media a los estudiantes matriculados en la Institución Educativa Los Lagos de Comfamiliar Huila, con el fin de utilizar de manera plena la capacidad de la infraestructura física, dentro de los límites presupuestales y contractuales existentes.*

- 2.) Prestar los servicios de educación formal en los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media, en los términos y condiciones establecidos en este contrato y de acuerdo a la canasta educativa vigente para el periodo de ejecución del contrato, según se trate de canasta para jornada única o canasta para jornada completa, en la infraestructura de la Institución Educativa Los Lagos de Comfamiliar Huila entregada en uso para los fines del contrato, bajo la vigilancia del supervisor del contrato, garantizando las cuarenta (40) semanas lectivas de clase con los estudiantes al año y en otros lugares elegidos para la realización de actividades educativas complementarias y como mínimo las condiciones de planta y de dotación que constan en el acta de entrega, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 85 de la Ley 115 de 1994, el Decreto 1075 de 2015 y la normatividad relacionada.
- 3.) Desarrollar los programas curriculares y planes de estudio de los grados y niveles determinados en el Proyecto Educativo Institucional para los estudiantes, con el fin de prestar adecuadamente el servicio educativo.
- 4.) Ajustar el PEI, programas curriculares, planes de estudio y oferta educativa, con el fin de brindar las condiciones necesarias para la implementación de la jornada única en el establecimiento educativo, en consonancia con la normatividad nacional vigente (Decreto 1075 de 2015, adicionado en esta materia por el Decreto 501 de 2016) y los lineamientos que sobre el tema define la Secretaría de Educación del Huila.
- 5.) Permitir la realización del seguimiento y supervisión a la ejecución del contrato que adelante la Secretaría de Educación Departamental a través del supervisor del contrato, en los términos y condiciones que se establecen en el contrato.
- 6.) Permitir la realización de evaluaciones de gestión/impacto a lo largo de la ejecución del contrato, por parte del personal que disponga la Corporación.
- 7.) Verificar y validar la información de los estudiantes matriculados en el Sistema de Información de Matrícula SIMAT en la institución educativa.
- 8.) Abstenerse de pactar y realizar a la población atendida, cobros correspondientes a derechos académicos, servicios complementarios, por alguno de los componentes de la canasta educativa pactados en el contrato o por cualquier otro concepto, sin previa autorización de la supervisión.
- 9.) Realizar seguimiento a la asistencia de los estudiantes matriculados, durante la ejecución del contrato y conservar la documentación pertinente sobre la atención educativa de los mismos para ser presentados durante las respectivas visitas de verificación al respecto que realice la Secretaría de Educación Departamental.
- 10.) Realizar seguimiento a las condiciones de acceso y permanencia escolar de los estudiantes de la Institución Educativa Los Lagos.
- 11.) Reportar oportunamente a través del Sistema de Información de Matrícula -SIMAT y el Sistema de Información para el Monitoreo, la Prevención y el Análisis de la Deserción Escolar-SIMPADE, la novedad del retiro de los estudiantes del establecimiento educativo, y las causas del mismo, una vez surtido el procedimiento que establezca la Corporación para realizar el



*seguimiento a la permanencia en el sistema educativo. La institución deberá conservar la documentación del proceso de seguimiento a la permanencia y retiro de los estudiantes, la cual será verificada en las respectivas visitas de verificación.*

**12.)** *Tener a disposición de la Dirección Administrativa de la Corporación o a quien ella determine, los soportes documentales de los estudiantes y que mínimamente incluirán: a) folio de matrícula establecido por la Corporación b) control de asistencia: c) boletín de calificaciones, d) observador del alumno, y e) demás reportes que la institución haya implementado.*

**13.)** *Establecer mecanismos y estrategias que busquen garantizar la permanencia de los estudiantes en el establecimiento educativo, en particular la articulación con los programas que desarrolle la Comfamiliar para el fortalecimiento de la permanencia, el clima escolar y la calidad educativa.*

**14.)** *Proporcionar el personal calificado para la ejecución del contrato, garantizando que cuente con la experiencia y los conocimientos que se requieren para la adecuada ejecución del Contrato.*

**15.)** *Vincular y remunerar al personal docente y administrativo acorde con lo establecido en la normatividad vigente.*

**16.)** *Realizar directamente la contratación laboral conforme lo establece el Art. 101 del CST del personal docente. El costo del personal debe incluir el salario y sus respectivas prestaciones sociales. El Contratista no podrá vincular al personal para la ejecución del contrato a través de cooperativas de trabajo asociado o bolsas de empleo.*

**17.)** *Realizar la contratación del personal docente y directivo de acuerdo con los perfiles mencionados en el Anexo No. 2 de Canasta Educativa, teniendo en cuenta que todos los docentes licenciados deben estar inscritos en el escalafón los cuales deben cumplir con los requisitos de formación académica mínimos previstos en la normatividad vigente.*

**18.)** *Presentar en la primera visita de verificación, la relación del personal contratado, para lo cual deberá diligenciar el formato que será entregado por el supervisor del contrato. En ningún caso, este personal hará parte de la planta oficial de la Corporación, en consecuencia, el vínculo jurídico de dicho personal se contrae única y exclusivamente con el Contratista.*

**19.)** *Mantener actualizada la base de datos que contenga los perfiles de cada una de las personas que prestan sus servicios al Contratista (personal administrativo, técnico y docente y de prestación de servicios), con el fin de reportar al supervisor.*

**20.)** *Utilizar, custodiar, preservar y operar la infraestructura educativa a que hace referencia los anexos, entregados por la Corporación, dándole el uso normal y conservándola en condiciones óptimas de operación, de acuerdo con lo determinado en el Anexo No. (1 y 2). **21.)** Usar los bienes muebles e inmuebles recibidos, en forma exclusiva para los fines previstos, o con autorización previa del supervisor para propósitos educativos y de capacitación adicionales a la comunidad educativa; siempre que estos servicios adicionales no interfieran con el desarrollo del objeto contractual.*

- 22.) Realizar la organización de la documentación de la institución educativa conforme a las normas generales de archivo y gestión documental.
- 23.) Suministrar la información o documentación que la Corporación y la supervisión requieran en relación con la ejecución del contrato.
- 24.) Abstenerse de emitir certificaciones o cualquier comunicación que genere en la comunidad educativa (en los padres de familia, acudientes o terceros) expectativas sobre la asignación de nuevos cupos o a continuidad del contrato más allá de su vigencia inicial.
- 25.) Iniciar la ejecución del contrato una vez se hayan aprobado las garantías y firmado el acta de inicio.
- 26.) Abstenerse de subcontratar la prestación del servicio público educativo contratado por la Corporación.
- 27.) Cumplir las disposiciones legales vigentes sobre la prestación de servicios educativos.
- 28.) Facilitar el seguimiento y supervisión al contrato por parte de la Corporación.
- 29.) El Contratista puede, siempre que exista autorización previa del Supervisor, utilizar los bienes entregados a título de uso en desarrollo del presente contrato para prestar servicios educativos, de capacitación adicionales a la comunidad educativa, o para otros fines sociales, bajo las condiciones que apruebe el supervisor del contrato. En ningún caso el Contratista puede cobrar a terceros, o a otras instituciones públicas o privadas, suma alguna por la utilización de las instalaciones.
- 30.) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

## **7. Forma de Pago.**

La Corporación cancelará el valor del contrato por actas parciales de forma mensual 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 supervisor.
- Pagos de seguridad social del personal vinculado.
- 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.

### 8. Plazo para la Ejecución

El Plazo de ejecución del contrato que se derive del presente proceso, será de dos (2) años término que comenzará a partir de la suscripción del Acta de Inicio y/o hasta que se agote el presupuesto, lo que suceda primero.

### 9. 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 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.
Calidad de los bienes o servicios suministrados	Póliza de seguros	10%	Término de duración del contrato hasta su liquidación y un (1) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	Póliza de seguros	No podrá ser inferior al 5% del valor del contrato y en ningún caso inferior a 200 SMLV.	Término de duración del contrato hasta su liquidación y 4 meses más

### 10. Forma de Presentación de la Propuesta

La propuesta deberá ser presentada por escrito, junto con todos los documentos que la acompañan, 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, en un único sobre cerrado e identificado, con el siguiente contenido: El único sobre contendrá: Original en medio físico y magnético de los documentos de carácter Jurídico, Financiero y de la Propuesta Técnica, junto con la Oferta Económica.

El sobre deberá estar rotulado con la siguiente información.

<b>COMFAMILIAR DEL HUILA</b>
<b>PROCESO INVITACIÓN A COTIZAR No. 017 de 2018</b>
<b>OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO INTEGRAL EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMFAMILIAR LOS LAGOS EN EL MUNICIPIO DE PALERMO – HUILA.</b>
<b>INFORMACIÓN DEL PROPONENTE</b>
<b>NOMBRE DEL PROPONENTE:</b>
<b>DIRECCIÓN COMERCIAL:</b>
<b>TELEFONO:</b>
<b>FAX:</b>
<b>DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRONICO:</b>
<b>FECHA</b>

- 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 propuestos ofertados.
- La cotización debe ser entregada física y medio magnético (CD), en cada formato Excel suministrado, sin realizar ningún tipo de modificaciones a este, de lo contrario el archivo no será leído por el sistema.
- La propuesta y la documentación solicitada deben llegar debidamente foliadas.

*Todos los documentos de la propuesta se presentarán en el mismo orden en que se solicitan legajados, completamente 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 y de no cumplirse con estos requisitos, la propuesta no será tenida en cuenta para que continúe dentro del proceso y será rechazada.*

*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 enviadas por correo, mensaje electrónico, fax o cualquier otro medio telemático, ni presentadas con posterioridad a la hora de cierre o en sitios o condiciones diferentes a las establecidas en la presente Invitación, 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 contuvieran información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresando las normas legales que le sirven de fundamento.

## **CAPITULO II. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

### **1. Cronograma de la Invitación a Cotizar**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA – HORA</b>	<b>MODO - LUGAR</b>
Presentación de Propuestas	Hasta el día 07/12/2018 04:00 p.m	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 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 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 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, 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:

##### **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, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse y cuya duración no sea inferior a la vigencia del contrato y un año más. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales u otras formas de participación conjunta, cada uno de sus miembros deberá acreditar los requisitos exigidos, según se trate de persona natural o jurídica. La Corporación verificará que los proponentes no estén incurso 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 domiciliadas 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. Libreta militar**

El proponente deberá allegar fotocopia legible del documento de la libreta militar de la persona natural, el representante de la persona jurídica o consorcio o unión temporal, igual que de cada uno de sus integrantes, y el apoderado constituido, según el caso, para hombres menores de 50 años

### **5. 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. Si 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.

### **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. 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:

<b>TOMADOR</b>	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.
<b>ASEGURADO O BENEFICIARIO</b>	Caja de Compensación Familiar del Huila – COMFAMILIAR HUILA, Nit. 891.180.008-2.
<b>VALOR ASEGURADO</b>	10% del valor del presupuesto oficial de la presente invitación
<b>VIGENCIA</b>	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.
<b>OBJETO DEL AMPARO</b>	Garantizar la seriedad de la oferta presentada dentro de la invitación a cotizar No. 0015 cuyo objeto es “CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO INTEGRAL EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMFAMILIAR LOS LAGOS EN EL MUNICIPIO DE PALERMO – HUILA”.
<b>PAGO</b>	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. 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 prestación de servicios 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 tendrá que ser descargado en la página web de la Corporación [www.comfamiliarhuila.com](http://www.comfamiliarhuila.com).

### **DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA**

Los indicadores financieros, podrán ser verificados con la información contenida en el Registro Único de Proponente (RUP) con corte a 31 de diciembre de 2017. Los proponentes que no presenten el RUP, podrán acreditar los respectivos indicadores con la presentación de los balances financieros del año inmediatamente anterior, 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.

La Corporación verificará la información de la capacidad financiera contenida en los respectivos indicadores con la presentación de los balances financieros del año inmediatamente anterior, debidamente firmados por el Representante Legal, Contador y/o Revisor Fiscal o el certificado de inscripción, calificación y clasificación, en el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá estar

actualizado y con la información financiera a diciembre 31 de 2017.

*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.*

*Si el proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera y organizacional mediante la suma de los componentes de los indicadores de cada integrante sin importar su porcentaje de participación*

### **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) veces***

*Índice de liquidez (IL) = Activo corriente/Pasivo corriente.*

*Para participar se requiere que éste índice sea igual o mayor a **dos puntos cero (2.0) veces** 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 cero punto seis (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 **cero punto seis (0.6)***

**(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 puntos 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 puntos 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:** La Corporación atendiendo el principio de libre concurrencia en los procesos contractuales con publicación en página web, garantizará la participación de los diferentes proponentes que no se encuentren inscritos en el Registro Único de Proponentes, por ende, los citados proponentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores) para verificar su capacidad financiera.

Los proponentes nacionales y/o 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 información suministrada en los certificados requeridos.

### **3.2.5. Capital de Trabajo (CT).**

Indicador: Capital de Trabajo (CT).

Formula: Activo Corriente – Pasivo Corriente.

Parámetro: Igual o Mayor a Ciento Cincuenta (150) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.

## **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.

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, esta razón mide el rendimiento sobre la inversión del proponente, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa su patrimonio para generar ganancias.

La Corporación considera que el oferente muestra su eficiencia al tener un resultado positivo de la utilidad operacional sobre el patrimonio, en consecuencia, para el presente proceso el índice de rentabilidad debe ser mayor o igual a 1, pues se considera que el oferente debe mostrar eficiencia con un resultado mínimo positivo de la utilidad operacional sobre el patrimonio.

La Corporación determina que **el índice de rentabilidad del patrimonio debe ser igual o superior a cero punto dos (0.2)**

$$\text{Rentabilidad del Patrimonio (RP)} = \text{Utilidad Operacional} / \text{Patrimonio}$$

Se considerará hábil el proponente que presente una (RP) **igual o superior a cero punto dos (0.2)**.

En un Proceso de Contratación se pueden presentar oferentes plurales por medio de uniones temporales y consorcios. La Corporación debe determina el procedimiento para calcular los indicadores de los oferentes plurales a partir de la información de cada integrante del oferente plural.

La Corporación es autónoma para establecer la forma como las uniones temporales o consorcios acreditan el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

En caso de que el oferente sea plural (unión temporal o consorcio), deberá presentar la información de Rentabilidad del Patrimonio, por cada uno de sus integrantes.

### **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 punto uno (0.1)**.

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

**Se considerará hábil el proponente que presente una (RA) igual o superior a cero punto uno (0.1).**

En un Proceso de Contratación se pueden presentar oferentes plurales por medio de uniones temporales o consorcios. La Corporación debe determinar en los documentos del proceso, el procedimiento para calcular los indicadores de los oferentes plurales a partir de la información de cada integrante del oferente plural.

La Corporación es autónoma para establecer la forma como las uniones temporales o consorcios acreditan el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

De acuerdo con lo anterior, la Corporación podrá evaluar los indicadores de capacidad organizacional a través de los balances financieros del año inmediatamente anterior o del Registro Único de Proponentes. En caso de que el oferente sea plural (unión temporal, o consorcio), deberá presentar la información de capacidad organizacional, por cada uno de sus integrantes.

## **REQUISITOS DE CARÁCTER ECONÓMICO**

### **1. Propuesta Económica (Formato “PROPUESTA ECONOMICA” Anexo)**

*El Proponente deberá diligenciar y presentar en medio físico y 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

### **2. 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.**

*EL proponente deberá contar con máximo tres (03) contratos suscritos en los últimos cuatro (04) años contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, los cuales deberán cumplir con las siguientes consideraciones:*

- ✓ *El valor sumado de los contratos deberá ser igual o superior de **(2.560) SMMLV.***
- ✓ *El objeto de los referidos contratos, deberá ser igual o similar al de la presente invitación. Entiéndase por similar a contratos de prestación de servicio educativo.*
- ✓ *Para la experiencia solicitada, el proponente debe acreditar que la Institución Educativa mediante la cual presto su servicio de educación formal se cumplió en la clasificación de rendimiento efectuada por el ICFES, para calendario A y/o B, se ubicó en las categorías A o A+ (o en la clasificación “SUPERIOR” o “MUY SUPERIOR”), siendo necesario que por lo menos en uno de dichos años haya obtenido como resultado A+ o “MUY SUPERIOR”.*

*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*

*En el evento que un contrato o proyecto que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un proponente plural, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato o proyecto se entenderá aportado como un (1) solo contrato o proyecto y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia, la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato, y que están participando en el*

presente proceso. Cuando se presente este caso, se tendrá en cuenta el contrato en la totalidad de la participación de los integrantes que conformaron el proponente plural que adquirió la experiencia y que se encuentren participando en el presente proceso de selección.

**a. Personal**

El oferente deberá acreditar que su equipo de trabajo estará conformado por el siguiente personal:

- ✓ Ocho (08) auxiliares administrativos;
- ✓ Un (01) auxiliar de archivo
- ✓ Un (01) auxiliar de enfermería
- ✓ Cuatro (04) auxiliares administrativos
- ✓ Un (01) auxiliar de bodega
- ✓ Un (01) auxiliar de sistemas
  
- ✓ Ochenta y cuatro (84) profesionales en diferentes áreas de la docencia, acreditando formación académica en el modelo transformador en un mínimo de 30% del total de los docentes requeridos
  
- ✓ Cinco (05) auxiliares de preescolar
- ✓ Tres (03) psicólogo(a)
- ✓ Un (01) rector
- ✓ Cuatro (04) coordinadores
- ✓ Un (01) secretario académico (a)

La anterior relación corresponde a un número de personal mínimo requerido, el cual podrá variar de acuerdo a los requerimientos que se surtan en el proceso de matrículas, que en todo caso estará supeditado a la decisión de la supervisión del contrato.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

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

<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>PUNTAJE</b>
1. Precio (Menor valor)	400
2. Índices Financieros	300
3. Capacidad Técnica Adicional	
3.1. Certificación de Personal Adicional	300
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>1.000</b>

**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:

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

Donde,

- $V_{\text{MIN}}$  = 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 (180) SMMLV 50 puntos
- ✓ Razón de Cobertura del Interés : Mayor a 2, 50 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:

<b>CANT</b>	<b>Cargo</b>	<b>Perfil Profesional</b>	<b>PUNTAJE</b>
<b>1</b>	Auxiliar Administrativo	Con experiencia general y formación mínimo de un (01) año en ISO9001 versión 2015	<b>100</b>
<b>1</b>	Fisioterapeuta	Profesional en fisioterapia con experiencia mínimo de un (01) año en asesoramiento, tratamiento y cuidado de niños.	<b>100</b>
<b>1</b>	Director de Banda	Profesional y/o técnico en artes, música y/o similares	<b>100</b>
		<b>TOTAL PUNTAJE</b>	<b>300</b>

## 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.*

**ELIN MARCELA NARVAEZ FIRIGUA**  
COORDINADORA 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 el **CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO INTEGRAL EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMFAMILIAR LOS LAGOS EN EL MUNICIPIO DE PALERMO – 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 incurso 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 del Proponente.

**FORMATO No. 2**

**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

<b>ÍTEM</b>	<b>OBJETO</b>	<b>CONTRATO</b>	<b>CONTRATANTE</b>	<b>FORMA DE PARTICIPACION</b>	<b>% DE PARTICIPACION</b>	<b>VALOR CONTRATO</b>	<b>VALOR CONTRATO EN S.M.M.L.V.</b>

\_\_\_\_\_  
*Representante legal del Proponente.*

**FORMATO No. 3**  
**PROPUESTA ECONÓMICA**

<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>VALOR OFERTADO</b>
<b>1</b>	CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO INTEGRAL EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMFAMILIAR LOS LAGOS EN EL MUNICIPIO DE PALERMO – HUILA	\$

REPRESENTANTE LEGAL - PROPONENTE.