



INVITACIÓN PARA PARTICIPAR EN PROCESO DE COTIZACIÓN No. 034 de 2019

OBJETO: CONTRATAR CONSULTORÍA DEL PROYECTO DE VIVIENDA CIUDADELA DE LA FELICIDAD – PRIMERA ETAPA DE COMFAMILIAR HUILA.

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

NEIVA, DICIEMBRE DE 2019

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 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 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 08:00 a.m. – 12:00 m y de 02: p.m. – 06:00 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.

Que la Corporación se ha desarrollado social y económicamente, fortaleciendo sus unidades estratégicas de negocios y consolidándose como una de las Corporaciones más importantes de la región Surcolombiana, esmerándose siempre por aportar al mejoramiento de la calidad de vida de los huilenses y de la comunidad en general, soportándose en el desarrollo integral humano, la innovación, la creatividad y la tecnología de punta.

Que el literal 5º del artículo 16 de la Ley 789 de 2002, Faculta a las Cajas de Compensación familiar a desarrollar múltiples actividades, de la más diversa naturaleza, tales como: Administrar, a través de los programas que a ellas corresponda, las actividades de subsidio en dinero; recreación social, deportes, turismo, centros recreativos y vacacionales; cultura, museos, bibliotecas y teatros; vivienda de interés social; créditos, jardines sociales o programas de atención integral para niños y niñas de 0 a 6 años; programas de jornada escolar complementaria; educación y capacitación; atención de la tercera edad y programas de nutrición materno-infantil y, en general, los programas que estén autorizados a la expedición de la presente ley, para lo cual podrán continuar operando con el sistema de subsidio a la oferta.

El artículo 29 ibídem señala: Los servicios de recreación social que adelanten las cajas de compensación familiar, estarán orientados por las siguientes finalidades principales: 1. Prestar servicios de recreación y turismo social. 2. Facilitar el descanso o el esparcimiento de los trabajadores afiliados, de manera que se repongan de la fatiga o el cansancio resultante de la actividad laboral. 3. Inducir a los trabajadores y sus familias a la práctica del deporte y la sana utilización del tiempo libre. 4. Facilitar la participación en eventos deportivos, programas de recreación, excursiones y actividades similares para el desarrollo físico y mental de los afiliados y sus familias. Parágrafo. - Las cajas de compensación familiar auspiciarán la utilización de la infraestructura existente por parte de los pensionados, los estudiantes, los trabajadores en vacaciones y demás sectores de la población para que entre semana puedan disfrutar de la recreación y el turismo social, sin perjuicio de sus actividades normales.

Uno de los objetivos de Comfamiliar es propender por el mejoramiento integral de las condiciones de vida de los trabajadores y sus familias, como núcleo básico de la sociedad, velando por su capacitación, bienestar económico, a través del otorgamiento del subsidio en dinero, especie, en la ejecución de obras y la prestación de servicios sociales, deportivos, culturales, educativos, contribuyendo a dignificar y valorar la persona humana para que logre su plena realización.

2. Régimen Legal Aplicable:

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

3. Modalidad de Selección:

Teniendo en cuenta que el objeto del presente proceso y del contrato que resulte del mismo corresponde a la adquisición de bienes y/o servicios a los que se refiere el artículo 63. Selección Objetiva por Evaluación de Oferentes con Publicación en la página Web de COMFAMILIAR, 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) S.M.L.M.V., 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 reconocimiento 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 jurídicos, técnicos y financieros 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 CONSULTORÍA DEL PROYECTO DE VIVIENDA CIUDADELA DE LA FELICIDAD – PRIMERA ETAPA DE COMFAMILIAR HUILA, conforme a las reglas y parámetros establecidos en la Invitación a participar en proceso de Cotización.

1. Presupuesto oficial:

*El presupuesto oficial del presente proceso para efectos fiscales es el valor de **NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. INCLUIDO IVA (\$993.400.000) incluido IVA**, monto que incluye la estimación de todos los impuestos, costos directos e indirectos para la ejecución de la Consultoría, 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.*

2. Obligaciones del Consultor:

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

A. Obligaciones de carácter general.

- *Cumplir el objeto del contrato, ejecutando y entregando la consultoría contratada de acuerdo con los criterios de calidad exigibles, los diseños, los planos y las especificaciones de construcción que hacen parte de los términos de referencia, con sujeción a los precios estipulados y dentro del plazo establecido.*
- *Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA -, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF – y las Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda.*
- *Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.*
- *Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.*

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

- *Suministrar y mantener, en las etapas que resulten pertinentes durante la ejecución de la Consultoría y hasta la entrega de la misma, el personal ofrecido y requerido para la ejecución del objeto contractual, relacionado a continuación, el cual deberá cumplir con las calidades técnicas o profesionales y la experiencia general y específica exigidas en el presente términos de referencia. En todo caso, el consultor deberá contar con los profesionales o técnicos requeridos, para cumplir con el objeto contractual, que en ningún caso podrán estar comprometidos más del 100% de su tiempo incluyendo la dedicación requerida para la ejecución del contrato derivado del presente proceso y con contratos en ejecución con terceros. Además de lo anterior, deberá contar con una oficina central que, entre otros aspectos, le preste soporte en asuntos de orden técnico, legal, administrativo, financiero y contable.*
- *Mantener al frente de las Consultoría a un Arquitecto, Ingeniero Civil en Arquitectura y/o Ingeniería matriculado y aceptado por la interventoría, quien será el Director de la Consultoría y representante del consultor para decidir, con el interventor, sobre los aspectos técnicos relacionados con la ejecución de la consultoría.*
- *Obtener la aprobación de la Interventoría con antelación al cambio de profesionales o técnicos requeridos y ofrecidos. La solicitud de sustitución deberá contener las justificaciones correspondientes y estar acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales o técnicas y la experiencia general y específica del nuevo personal, el nuevo profesional deberá tener un perfil igual o superior al profesional a ser reemplazado, quien cumplió con los requisitos exigidos en los términos de referencia, sin perjuicio de la regulación específica que sobre este aspecto se establece para el equipo de trabajo.*
- *Asumir el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución de la consultoría, así como garantizar que la celebración y ejecución de los subcontratos necesarios no dan lugar al surgimiento de ningún tipo de vinculación laboral entre el personal subcontratado y EL CONTRATANTE.*
- *Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal o los subcontratistas contra EL CONTRATANTE, por causa o con ocasión del contrato.*
- *Las obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual serán objeto de especial verificación por la interventoría y su incumplimiento, incluida la ausencia injustificada de una o varias de las personas que hacen parte del equipo de trabajo, acarreará la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.*

C. Obligaciones de carácter Técnico.

El consultor seleccionado se obliga con Comfamiliar a entregar Los estudios Contratados de acuerdo a los Requerimientos técnicos Anexos a este Documento siempre y cuando apliquen a cada estudio y Diseño Contratado.

D. Interventoría.

La interventoría del contrato se sujetará entre otras a las siguientes reglas, que son aceptadas por el Consultor.

- *LA GERENCIA DEL PROYECTO ejercerá las labores de vigilancia, supervisión y control de la Consultoría objeto del presente contrato y del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este contrato para el Consultor, mediante EL INTERVENTOR seleccionado.*
- *El INTERVENTOR podrá formular cualquier clase de observaciones u objeciones respecto a la Consultoría realizadas y podrá hacer las solicitudes pertinentes para que, a costa del Consultor, se hagan los correctivos del caso. La GERENCIA DEL PROYECTO también podrá presentar objeciones y observaciones al desarrollo de la Consultoría las cuales pondrá en consideración de la Interventoría.*
- *El interventor también podrá solicitar, en caso de ser necesario, el aumento o mejora en la calidad del personal o equipos del Consultor, si en su concepto los mismos no se ajustan a los requerimientos del CONTRATANTE.*
- *El interventor determinará si el Consultor en algún momento de la ejecución de la Consultoría presenta fallas o disminuciones ostensibles del trabajo, falta de capacidad económica, técnica o administrativa, en forma tal que alguna de estas causas justifique la terminación del contrato.*
- *El interventor podrá verificar en cualquier tiempo el monto de los salarios y honorarios que este cancelando al personal, así como el cumplimiento por parte del Consultor de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales. A su vez el Consultor se obliga a presentar la información que al respecto le solicite EL CONTRATANTE.*
- *El interventor revisará, presentará observaciones y aprobará o improbará los informes descritos en los Términos de Referencia.*
- *Someterá a consideración de LA GERENCIA DEL PROYECTO las modificaciones relativas al Contrato del Contratista, tales como prórrogas, y otras solicitudes de cambio, acompañando tales solicitudes de la correspondiente justificación técnica y económica.*
- *Requerirá al Consultor por escrito con copia a LA GERENCIA DEL PROYECTO cuando los trabajos contratados no se realicen de acuerdo con el cronograma de actividades, los avances de las metas sean inferiores a lo programado o que las entregas acordadas no se cumplan en su oportunidad.*
- *Participará en las reuniones semanales de Comité de Consultoría y quincenales de Comité de Seguimiento Técnico, de los cuales llevará la secretaría y elaborará la respectiva acta, así como la asistencia mensual para rendir informe de su gestión en el Comité Fiduciario.*

- *El Consultor estará obligado a contestar toda comunicación que la Interventoría le remita respecto a la ejecución. El incumplimiento de esta obligación en más de una ocasión dará lugar a la terminación del contrato.*
- *Toda comunicación entre el CONSULTOR, CONTRATANTE e INTERVENTOR deberá ser presentada y respondida por escrito.*

3. Obligaciones de Comfamiliar.

- 1. Cancelar dentro de los quince (15) primeros días calendario, los honorarios conforme el valor convenido previo cumplimiento de los requisitos señalados en la minuta contractual.*
- 2. Orientar e indicar las políticas a seguir para la prestación de los servicios contratados, sin que se entienda afectada la autonomía e independencia del consultor en el cumplimiento de sus obligaciones.*

3. *Facilitar los recursos y toda la información que le sea necesaria para lograr la idónea prestación de los servicios requeridos, de conformidad con las obligaciones contractuales, las contenidas en la invitación para participar en proceso de cotización, articulado, con la propuesta económica presentada por el consultor.*
4. *Designar el Supervisor, quien será el empleado responsable de la correcta ejecución del contrato quien podrá formular las observaciones, recomendaciones, modificaciones y/o correcciones a que hubiere lugar o las que le solicite Comfamiliar, con el fin de analizarlas conjuntamente con el contratista, quien deberá acatar y cumplir, los acuerdos que se pacten.*
5. *Brindar apoyo y solucionar las inquietudes que presente el consultor durante la ejecución del contrato.*
6. *Realizar todas las acciones tendientes a la suscripción de la correspondiente Acta de Inicio y Acta de Liquidación del Contrato.*

4. Forma de Pago:

La Corporación cancelará el valor del contrato así:

Anticipo.

La Corporación entregará al Consultor, a título de anticipo, el Treinta por ciento (30%) del valor del contrato. El valor entregado como anticipo será amortizado y descontado de acuerdo con las actas de pago parciales.

Para el primer desembolso, el consultor deberá informar el régimen tributario al cual pertenece. Deberá adjuntar copia del RUT. Así mismo, deberá diligenciar el formato de creación de terceros suministrado por el contratante.

Pagos Parciales.

El contratante pagará de acuerdo al avance de la Consultoría y actas presentadas, previa presentación de las respectivas actas de avance con sus correspondientes documentos anexos como lo son la pre-acta de cantidades, el informe mensual de actividades del consultor, la lista de personal y equipos asignados durante el mes al Proyecto, elaborados por el consultor y presentación de certificado de pago de aportes parafiscales del mes inmediatamente anterior, suscrito por el Representante Legal o el Revisor Fiscal en caso de que la empresa cuente con éste, de acuerdo con la normatividad vigente. Todos los documentos mencionados deberán ser aprobados por el Interventor a través de certificación de recibido a satisfacción, con el visto bueno de LA GERENCIA DEL PROYECTO todo ello como requisito para el trámite del pago.

Del valor de cada acta de pago parcial se descontará la suma correspondiente al porcentaje del anticipo concedido

En todo caso, la última acta de pago no será inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y se cancelará una vez el consultor entregue a satisfacción y con la aprobación de la Interventoría y de la GERENCIA DEL PROYECTO, lo siguiente:

Una relación completa del personal designado para la ejecución del contrato, el valor cancelado por concepto de salarios y prestaciones sociales, lo cual debe constar en documento suscrito por cada trabajador, en el que manifieste que EL CONTRATISTA se encuentra a paz y salvo por todo concepto con él.

Reglas para el manejo e inversión del anticipo.

Para el manejo e inversión del anticipo, se aplicarán las siguientes reglas:

- El consultor deberá invertir, en forma directa y de manera inequívoca, el anticipo en el objeto contractual, con sujeción al plan de manejo e inversión.
- EL INTERVENTOR y EL CONSULTOR deberán elaborar y firmar el acta de anticipo, la cual deberá ser registrada por EL INTERVENTOR con los documentos soporte, quien se asegurará de que siga el trámite correspondiente para el pago respectivo.
- El anticipo deberá manejarse de acuerdo con el plan de manejo de inversión del mismo aprobado por LA GERENCIA DEL PROYECTO, el cual deberá ajustar a los porcentajes indicados en la propuesta.
- EL CONSULTOR deberá permitir a LA INTERVENTORÍA y/o LA GERENCIA DEL PROYECTO, sin ningún tipo de restricción, la revisión permanente del flujo de fondos.
- En todo caso, la ejecución del anticipo deberá justificarse con gastos necesarios para la ejecución del contrato.
- Los recursos entregados en calidad de anticipo deberán ser manejados en una cuenta independiente Controlada por el Interventor del Proyecto Y/o Supervisor y Contratista.

5. Plazo para la Ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato que se derive del presente proceso, será de Noventa (90) días calendarios, término que comenzará a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

6. 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.
Buen Manejo y correcta Inversión del Anticipo	Póliza de Seguros	100%	Término de duración del contrato y Tres (3) 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%	Termino de duración del contrato hasta su liquidación y un (1) año más.

7. 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.

<p>COMFAMILIAR DEL HUILA</p> <p>PROCESO INVITACIÓN A COTIZAR No. 034 DE 2019.</p> <p>OBJETO: CONTRATAR CONSULTORÍA DEL PROYECTO DE VIVIENDA CIUDADELA DE LA FELICIDAD – PRIMERA ETAPA DE COMFAMILIAR HUILA.</p> <p>INFORMACIÓN DEL PROPONENTE</p> <p>NOMBRE DEL PROPONENTE: DIRECCIÓN COMERCIAL: TELEFONO: FAX: DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRONICO: FECHA:</p>

- 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 entregada en impresión física y en medio magnético (CD), en 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 foliada.

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 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.

8. Condiciones Generales.

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

CAPITULO II. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1. Cronograma de la Invitación a Cotizar:

FECHA	TRÁMITE
5 de Diciembre de 2019	Invitación pública
6 De Diciembre De 2019 a las 2 pm Lote el chaparro.	Visita al sitio de la obra
4 pm fechas 6 De Diciembre De 2019.	Fecha única audiencia de aclaración de los términos de referencia – GERENCIA DEL PROYECTO ubicadas en Oficinas de Comfamiliar del Huila Calle 11 Cra 5 oficina de Infraestructura y Vivienda.
HASTA LAS 9:00 A.M. del 9 de Diciembre de 2019.	Fecha límite de presentación de propuestas
Dos días hábiles siguientes a la entrega de propuestas	Periodo de evaluación de propuestas
Tercer día hábil posterior a la fecha de entrega de propuestas	Comunicación resultados de evaluación a los correos electrónicos de los oferentes
Día hábil siguiente a la comunicación de Evaluación – 9:00 A.M. – 12 M	Aclaración a las observaciones presentadas por los oferentes
Día hábil siguiente a la aclaración de observaciones.	Adjudicación del Contrato

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 HABLES O QUE CUMPLEN, en caso contrario serán determinadas como PROPUESTAS INHABLES 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. 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.*

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

9. Visita Técnica al Sitio:

Será realizada en la fecha y hora establecida en el cronograma y se llevará a cabo en el sitio a desarrollar los respectivos diseños (Lote el Chaparro, ubicado en el Sector Oriente de la ciudad de Neiva Barrio el Tesoro, en la CALLE 22 N° 31-35). La visita es de carácter obligatoria y debe ser realizada por todas las personas naturales y/o jurídicas interesadas en participar del presente proceso de selección. En caso que las personas naturales y/o el representante legal de las personas jurídicas no sean ingenieros civiles, estos deben ir acompañados por un Ingeniero civil y presentar su respectiva matrícula profesional y certificado de vigencia de la misma.

En caso de consorcios y/o uniones temporales, éstas deben presentar el documento consorcial firmado y autenticado el día de la visita.

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 suministro 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 Inhabilidades:

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.

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 2018. 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 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 2018, teniendo en cuenta que los estados financieros básicos requeridos para la evaluación de la capacidad financiera del proponente deben estar incluidos en el RUP.

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.

3.2.1. Nota General:

Para el caso de consorcios o uniones temporales, los indicadores de liquidez, endeudamiento, rentabilidad de patrimonio, rentabilidad del activo y razón de cobertura de intereses, se calcularán 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.

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) veces**

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) 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 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 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: 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 información 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.

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, 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 cero dos (0.02)**

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

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

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 puntos cero uno (0.01)**.

$$\text{Rentabilidad del Activo (RA)} = \text{Utilidad Operacional} / \text{Activo Total}$$

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

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 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 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

PERSONAL MINIMO REQUERIDO

El proponente deberá acreditar dentro de su propuesta como requisito habilitante un personal mínimo requerido dentro del equipo de trabajo, el cual deberá cumplir con los siguientes perfiles:

PERSONAL PROFESIONAL DE TRABAJO MINIMO REQUERIDO.

PERSONAL	No	DIAS	TIEMPO MES	TIEMPO EFECTIVO
PERSONAL PROFESIONAL				
Director General. Ing. Civil, 10 años de experiencia General. Y 2 años de Experiencia especifica en diseño estructural y/o proyectos de consultoría en proyectos de Ingeniería civil	1	90	3,0	100%
Profesional Ing. Civil o de Vías y Transportes. 7 años de experiencia general. Y 2 años de Experiencia especifica en diseño de vías y/o proyectos viales	1	72	3,0	80%
Profesional Ing. Civil. 7 años de experiencia general. Y 2 años de Experiencia especifica en diseño de redes de acueducto y alcantarillado	1	72	3,0	80%
Profesional Ing. Electricista. 5 años de experiencia general. Y 2 años de Experiencia especifica en diseño de redes eléctricas y de alumbrado público	1	72	3,0	80%
Profesional Ing. Civil. 10 años de experiencia general. Y 2 años de Experiencia especifica en diseño Geotecnico	1	72	3,0	80%
Profesional Arquitecto. 10 años de experiencia general. Y 3 años de Experiencia especifica en diseño Arquitectonico de edificios	1	90	3,0	100%
Profesional Ingeniero Ambiental. 5 años de experiencia general. Y 1 años de Experiencia especifica en plan de manejo ambiental PMA	1	72	3,0	80%

Si el proponente no cumple con el equipo de trabajo mínimo solicitado será evaluado como **no cumple técnicamente**, lo que generará el rechazo de la misma.

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS A LOS PROFESIONALES Y EXPERTOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO.

Para efectos de acreditar los aspectos relacionados anteriormente, el proponente deberá diligenciar el **ANEXO 2 – “Experiencia de los Profesionales”** con toda la información solicitada y presentar los respectivos soportes, que acrediten el perfil, la formación y experiencia específica de cada uno de los profesionales y expertos integrantes del equipo de trabajo, según corresponda:

- Copia del documento de identificación.
- Copia de la matrícula o tarjeta profesional.
- Fotocopia de los diplomas que acrediten los estudios cursados.
- Documentos que acrediten la experiencia general y específica
- Carta de intención suscrita conjuntamente por el proponente y los miembros del equipo de trabajo propuesto, por un término no inferior a la duración de la consultoría. (Aplica para todo el personal)

La experiencia específica del proponente se calculará a partir de la evaluación de los siguientes criterios (Anexo No. 3 “Experiencia del Proponente”):

- Se tendrán en cuenta un máximo de diez (10) contratos terminados, para el sector público y/o privado ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal, durante los últimos Ocho (8) años anteriores a la fecha de cierre del presente Proceso de selección, y que sumados sea mayor o igual al presupuesto oficial estimado por la Gerencia, cuyo objeto hayan sido estudios y diseños de obras de ingeniería civil.
- Mínimo uno (1) de los contratos aportados como experiencia, tenga dentro de su objeto y/o alcance el diseño de Edificaciones con altura no menor a cinco (5) pisos; (Para el presente proceso se entiende por edificaciones: construcciones fijas de cinco o más pisos cuyo uso sea para habitación u ocupación permanente o transitoria de seres humanos, tales como edificaciones residenciales, edificaciones comerciales, edificaciones industriales y/o edificaciones de uso institucional), y un área diseñada mayor o igual a veinte mil metros cuadrados (20.000 m²).

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor que debe informar el proponente será correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

Cuando la experiencia presentada sea por la participación de las empresas en consorcio o en Unión temporal, la experiencia será la suma total de las experiencias validas aportadas por cada uno de sus integrantes.

Las certificaciones presentadas deben contener de manera explícita la información requerida en los términos para la evaluación.

La información deberá ser diligenciada en el **Anexo No. 3 – Experiencia del proponente**.

Condiciones para acreditar experiencia: En el caso de contratos con entidades del Estado o con entidades privadas la experiencia se acreditará mediante la presentación de una o varias de las siguientes alternativas:

- Copia del Contrato y Acta de Recibo Final.
- Copia del Contrato y Acta de liquidación del contrato.
- Copia de contrato y Certificación expedida por la Entidad Contratante.

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

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

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de las ofertas se realizará sobre el único criterio de Menor Valor.

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.

DECLARATORIA DESIERTA:

Comfamiliar, podrá declarar desierto el proceso en los siguientes casos: **1.** Cuando no se hubiera presentado ninguna propuesta dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso. **2.** Cuando ninguna propuesta cumpla con los requisitos exigidos. **3.** Por cualquier otra circunstancia que a juicio de Comfamiliar, impidan la escogencia objetiva.

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.

ELIN MARCELA NARVAEZ FIRIGUA
LIDER DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN

ANEXO Nro. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Señores
CAJA DE COMPESACION 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 **CONTRATAR CONSULTORÍA DEL PROYECTO DE VIVIENDA CIUADAELA DE LA FELICIDAD – PRIMERA ETAPA DE COMFAMILIAR 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 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 / Proponente.

ANEXO No. 3
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

ITEM	OBJETO	CONTRATO	CONTRTANTE	FECHA DE INICIO	FECHA TERMINACION	VALOR CONTATO	VALOR CONTRATO EN S.M.M.L.V.
TOTAL EXPERIENCIA							



ANEXO No. 4
PROPUESTA ECONOMICA

(MODELO ENTREGADO EN VISITA DE OBRA)