



Riohacha, ____ de diciembre de 2020

Señor (es):

PROVEEDOR

Riohacha – la Guajira

Referencia: Invitación publica para contratar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ASEO – DESINFECCION Y CAFETERIA, PARA EL AÑO 2021.

La Caja de Compensación Familiar de La Guajira - COMFAGUAJIRA, de conformidad con lo estipulado en su manual de contratación regido por los principios de Transparencia, economía, responsabilidad selección objetiva, buena fe, Moralidad y eficiencia administrativa, se encuentra interesada en contratar los servicios de una empresa de servicios generales para LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO, DESINFECCIÓN Y CAFETERÍA EN LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE LA GUAJIRA en el Departamento de la Guajira, para el año 2021, por tal razón por se da a conocer la siguiente invitación con el fin de que presente cotización de acuerdo a las siguientes condiciones:

1. GENERALIDADES DE LA ENTIDAD Y DE LA INVITACION

1.1. Necesidad

La Caja de Compensación Familiar de la Guajira, requiere contratar UNA EMPRESA DE SERVICIOS GENERALES para la prestación de servicios de aseo, desinfección y cafetería, incluido los elementos e insumos de calidad, con destino a las diferentes sedes y/o oficinas de la Corporación.

Este servicio se requiere en las diferentes áreas a fin de velar por el cuidado y la conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Caja, desarrollando buenas prácticas de orden y de aseo, brindando un ambiente sano y agradable tanto para los trabajadores como para nuestros afiliados y demás visitantes.

Por lo anterior, se hace evidente la necesidad de Contratar los servicios de una empresa de prestación de servicio de aseo que suministre el personal y desarrolle las actividades propias de este servicio, para la vigencia 2021, en las siguientes áreas: Sede Administrativa (primer piso), Archivo Central, Oficina de gestión y colocación de empleo, Centro de formación para el trabajo y el desarrollo humano, Local Centro Comercial Olimpia, UIS Riohacha, local de Viva Wajira, en el Centro Socio Cultural y Recreativo Anás Mai, Gimnasio, Punto de promoción y venta Uribia, UIS Maicao, Punto de promoción y venta Barrancas, UIS Fonseca, UIS San Juan y Punto de promoción y venta Villanueva, en



las instalaciones de las oficinas de la EPS en los municipios de: Riohacha, Uribia, Manaure, Maicao, Dibulla, Albania,

Hato nuevo, Barrancas, Fonseca, San Juan, Villanueva, El Molino y Urumita, en la IPS libertador, IPS Eurare, punto de atención Villa Fátima, Unidad de Salud Mental y Centro de Rehabilitación Discapacidad y en las Instalaciones del Fondo Adaptación, con el objeto de prestar un servicio de Calidad y confort a los clientes y un lugar agradable a los trabajadores.

1.2. Naturaleza de La Caja de Compensación Familiar de La Guajira:

La Caja de Compensación Familiar de La Guajira, es una persona jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, organizada como corporación en la forma prevista en Código Civil, cumple funciones de seguridad social y se halla sometida en el control y vigilancia del Estado en la forma establecida por la Ley.

1.3. Régimen 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, Comfaguajira 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, y demás lineamientos normativos que regulen la materia.

1.4. Modalidad de Selección

La modalidad selección es la invitación pública, tal como lo señala el manual de contratación en su capítulo VI, numeral 3.4, literal c, "Es el procedimiento mediante el cual COMFAGUAJIRA invita a un número indeterminado de personas para que presenten ofertas, a través del medio de difusión expedito mínimo de alcance Departamental". Aplica para procesos contractuales cuya cuantía exceda los quinientos (500) S.M.L.M.V.

La selección del contratista se efectuará conforme a las propuestas presentadas por los potenciales oferentes, bajo criterios de habilitación, calificación y demás criterios 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.



1.4. Compromiso Anticorrupción:

LA CAJA DE COMPENSAACION FAMILIAR DE LA GUAJIRA – COMFAGUAJIRA y los proponentes apoyan la acción del Estado Colombiano para que durante todo el proceso precontractual, contractual y pos contractual se cumplan con los principios de transparencia y objetividad señalados en la ley, lo cual implica la asunción de las responsabilidades, que se deriven de sus actuaciones en contra de estos principios.

1.5. Adiciones:

COMFAGUAJIRA podrá adicionar, modificar o aclarar la presente invitación a través de documentos que se publicarán en la página web de la Corporación. De igual forma mediante la misma se podrán adoptar todas las medidas administrativas pertinentes necesarias para garantizar la selección objetiva del proponente y la culminación del proceso de selección.

1.6. Exclusión y Limitación de Responsabilidad Precontractual:

Comfaguajira no será responsable por ningún daño o perjuicio causado a los posibles proponentes durante la etapa precontractual. Comfaguajira podrá seleccionar uno o varios proponentes para la prestación del servicio, sin generar exclusividad con ninguno de ellos.

1.7. Estructura y Etapas del Proceso:

Se cumplirán las siguientes etapas:

- Publicación de la Invitación (página web - www.comfaguajira.com)
- Etapa de observaciones /o aclaraciones
- Respuesta a las observaciones planteadas
- Plazo para presentar ofertas.
- Apertura de Propuestas.
- Comunicación de la oferta seleccionada.

1.8. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la invitación	12 de diciembre del 2020	Página Web.
Etapa de observaciones y/o aclaraciones sobre la invitación.	14 al 15 de diciembre del 2020 hasta las 12.p.m	Enviadas al correo electrónico: jefe.juridica@comfaguajira.com .
Respuesta a las observaciones presentadas	16 de diciembre de 2020 hasta las 6 P.M	La respuesta se enviará a los correos electrónicos señalados por los oferentes.

Entrega de propuestas	Del 17 al 21 de diciembre del 2020 hasta las 6 P.M.	Oficina Jurídica en el segundo (2) piso del edificio de la Sede administrativa, calle 13 No 8 - 175 esquina
Proceso de selección de propuestas	22 de diciembre del 2020	Sede administrativa, calle 13 No 8 - 175 esquina
Comunicación de Aceptación Propuesta	Dentro de los 5 días siguientes a la selección	Se realizará a través de cualquier medio de comunicación, dejando el respectivo soporte.

1.9. Presupuesto estimado para efectos legales:

El presupuesto oficial del presente proceso para efectos legales, está estimado para la presente convocatoria, por un valor de MIL TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/C (\$ 1.300.000.000).

1.10. Recomendaciones:

Señor proponente, tenga en cuenta los siguientes aspectos:

- Examinar cuidadosamente el contenido de la Invitación y los documentos que hacen parte del mismo.
- Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contengan la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en la presente invitación.
- Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación.
- Suministrar toda la información requerida.
- Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para esta convocatoria.
- Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de convocatoria, en ningún caso se recibirán propuestas radicadas fuera del término previsto o en lugar diferente al señalado.
- Toda observación deberá formularse por escrito y no se adelantarán observaciones telefónicas ni personalmente.



La propuesta se deberá hacer llegar a la Oficina Jurídica hasta la hora y fecha límite fijada para la presentación, momento en el cual se procederá a realizar la apertura, bajo las siguientes condiciones:

- Original (medio físico)
- Una copia en medio magnético (CD)
- En sobre sellado y marcado
- Carta de presentación de la propuesta.
- Presentar Propuesta económica
- Deberán ser presentadas con tabla de contenido.
- Estar debidamente Foliada.
- No se aceptarán propuestas presentadas por vía correo electrónico ni por vía Fax o similares.
- En caso de discrepancias entre el original y la copia del CD, prevalecerá el contenido original.
- No se admiten ofertas parciales para el cumplimiento del objeto de la Invitación, en caso que el proponente presente propuesta parcial, no será tenida en cuenta al momento de evaluar.

La propuesta debe entregarse en sobre cerrado, antes del cierre de la convocatoria en la dirección señalada, en donde para su recibo se deberá verificar y constatar los sellos en el(os) sobre(s), y emitir una certificación donde conste hora y fecha de la radicación, cantidad y nombre de los oferentes, así como el sello en los sobres recibidos.

Verificada la condición de sellos en los sobres que contengan las propuestas, la jefe de la oficina jurídica en su condición de secretaria del comité de selección y compras, citara a sus miembros a fin de dar cumplimiento a lo indicado en el Manual de contratación Comfaguajira Versión 9. Convocando previamente a la reunión de apertura de sobres.

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.

Todos los ofrecimientos contenidos en la Oferta, tanto los exigidos en la Invitación, como los que el proponente realice adicionalmente, lo vinculan y obligan en caso de aceptar la propuesta o suscribir el contrato.

El proponente debe haber ejecutado el objeto de la presente invitación previamente a empresas públicas o privadas.

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



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.

En todo caso, Comfaguajira se reserva el derecho de revelar dicha información a sus empleados o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

2.1. Interpretación y Aceptación de la Invitación a Cotizar.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió completamente la Invitación a Cotizar, las especificaciones técnicas, los formatos y demás documentos del proceso, que acepta la distribución de riesgos efectuada por la Corporación, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas previamente consultadas, que formula su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente y acepta que ésta Invitación es completa, compatible, adecuada y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que resultará de éste proceso.

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

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

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

3- POLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente presentara con la propuesta una póliza de seriedad de la misma, expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia a favor de la Caja de Compensación Familiar de la Guajira.

La póliza será expedida por el 10% del valor de la oferta, con una vigencia desde la presentación de la propuesta y 4 meses más.



La vigencia de la garantía de seriedad podrá modificarse a pedido de Comfaguajira quien podrá solicitar al proponente ampliar su vigencia en el término que sea necesario, los gastos adicionales serán a cargo del proponente.

4. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS:

La oferta que no se ajuste a los términos fijados en este documento, según se expone a continuación, será desestimada y no calificada, especialmente en los siguientes casos:

- Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente.
- Cuando la propuesta no se ajuste a los términos de la presente Convocatoria, es decir no cumpla con alguna de las condiciones mínimas de experiencia, capacidad financiera, propuesta económica o condiciones técnicas exigidas.
- Cuando se evidencie confabulación entre los proponentes, esto es, cuando dos (2) o más propuestas hayan sido presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
- Cuando el proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente del análisis de las ofertas.
- Cuando se suministre información inexacta o cuando no se aclaren oportunamente los documentos e información requerida.
- Cuando la propuesta se presente de manera incompleta.
- Cuando sobrevenga algún tipo de inhabilidad o incompatibilidad de las previstas en la Ley.

- Cuando el proponente sea el cónyuge o pariente hasta cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los representantes Legales de la Corporación y/o de los ejecutivos autorizados para contratar que adelanta el presente proceso de selección.
- Cuando el proponente tenga parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, primero de afinidad o único civil, con los representantes legales, administradores, miembros del Consejo Directivo, revisores fiscales, o sea socio, asociado o persona jurídica que hagan parte de la red de servicios contratadas directa o indirectamente por la entidad o de las entidades vinculadas por razón de inversiones de capital, o cuando sea contratista persona natural, y los socios o asociados de personas jurídicas con quienes la entidad o sus entidades vinculadas celebren cualquier tipo de contrato o convenio dentro del marco de la operación del régimen, o cuando sea socio, asociado de personas jurídica receptora de recursos de capital de la entidad entidades vinculadas, conforme su objeto social lo permita y no medie la excepción establecida en el artículo 7 del decreto 2463 de 1981.
- Cuando la Propuesta por su presentación o redacción resulte condicionada, confusa, indefinida, ambigua o induzca al error, siempre que impida la comparación objetiva de las propuestas.
- La no presentación de la Oferta Económica
- Cuando tratándose de persona jurídica, su representante Legal no cuente con las facultades suficientes para presentar oferta y firmar contrato.
- La no presentación de la Garantías de Seriedad de la Oferta dentro del plazo requerido, en caso de haber sido solicitada.

5. ESTUDIO Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS:

El estudio y evaluación de las propuestas se harán con base a su contenido, para la evaluación de las propuestas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

CONCEPTO		CALIFICACION
Habilitación jurídica		Cumple o no cumple
Habilitación financiera		Cumple o no cumple
Factores técnicos	Capacidad técnica	Cumple o no cumple
	experiencia	500
Oferta económica		500
TOTAL		1000



6. REQUISITOS HABILITANTES:

Las propuestas se evaluarán en primera medida respecto a su viabilidad jurídica y financiera. Estos aspectos habilitarán o descalificarán la propuesta, únicamente se tendrán en cuenta los proponentes hábiles. La evaluación jurídica, financiera y la capacidad técnica no asigna puntaje, solo habilita la propuesta para continuarlas evaluaciones en cuanto a la experiencia y la oferta económica.

6.1. HABILITACIÓN JURÍDICA

- **Carta de presentación de la propuesta.**

La Carta de presentación de la propuesta deberá estar firmada por el proponente o sus apoderados, indicando en ella su conocimiento y conformidad con el acto de invitación.

La Carta de presentación de la propuesta se debe presentar como página de portada que indique: nombre completo de la empresa, domicilio comercial del proponente, nombre y cargo del contacto responsable de la propuesta, su dirección electrónica (e-mail) y su número de teléfono.

También se debe manifestar el no encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en el Decreto 2463 de 1981 y demás normas concordantes, así como de encontrarse o no, en situación de conflicto de interés o dentro de las causales de restricciones internas para contratar, las cuales se encuentran definidas en el Manual de Contratación de la Corporación, que puede ser consultado en <http://www.comfaguajira.com>.

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

- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal de la persona jurídica y/o persona natural.
- RUT de la persona jurídica y/o natural.
- Consulta del Pasado Judicial con una vigencia no superior a treinta (30) días. La presentación es Opcional según ley anti trámite
- Consulta de Certificado de Antecedentes Fiscales con una vigencia no superior a treinta (30) días, tanto de la persona jurídica como del representante legal. La presentación es Opcional según ley anti trámite



- Consulta de Certificado de antecedentes disciplinarios con una vigencia superior no anterior a 30 días, tanto de la persona jurídica como del representante legal. La presentación es Opcional según ley anti trámite

- **Certificado Vigente de Constitución, Existencia y Representación Legal:**

Los proponentes, deberán allegar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso.

En el certificado debe constar el objeto social y las actividades de la persona jurídica, dentro de las cuales debe comprenderse el objeto de la presente invitación; el término de duración de la persona jurídica, las facultades para contratar del representante legal o de la persona competente para ello, en caso de que la competencia a contratar para el gerente se supere, debe adjuntar copia del acta de la correspondiente autorización de la Junta directiva

- **En caso que el proponente sea consorcio o unión temporal**, deberá presentar el documento de constitución, en el que se especifique como mínimo: El objeto; si su participación es a título de consorcio o unión temporal; la designación de un representante; señalar la duración del mismo, el cual no podrá ser inferior a la del contrato y un año más; las reglas básicas que regulan las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal, porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.
- **Cumplimiento del Pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.**
 - ✓ Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, suscrita 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. (Se deben acreditar los documentos del firmante)
 - ✓ Certificado expedido por el revisor Fiscal o Representante Legal bajo la gravedad del juramento en la que conste que se encuentra a paz y salvo de salarios y prestaciones sociales. (Se deben acreditar los documentos del firmante)
 - ✓ En caso de Consorcio y/o Unión Temporal esto aplica para cada uno de los integrantes.
- **Agencia principal o sucursal:** En el caso en que el domicilio principal de los oferentes sea diferente al Municipio de Riohacha, para la presentación de la propuesta deberán allegar carta de compromiso suscrita por el representante legal, en la que se indique que, en caso de ser adjudicado el contrato y antes de



su ejecución, realizara la apertura de la sucursal o agencia en la ciudad de Riohacha para prestar los servicios solicitados en la presente convocatoria. Para acreditar este requisito deberá aportar el certificado de cámara de comercio en el que se verifique la existencia de la sucursal.

- Certificado de evaluación de proveedores COFACE.
- Presentación de la póliza de seriedad de la oferta conforme a lo estipulado en la presente invitación.

6.2. HABILITACIÓN FINANCIERA:

Los oferentes para ser habilitados deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes documentos:

6.2.1. Documentación:

Presentar los Estados Financieros: Balance General, Estado de Resultados y notas estados financieros, debidamente certificados por el representante legal y contador público, con cierre contable a 31 de diciembre de 2019 y corte 30 de junio de 2020. De igual forma deberá aportarse la cédula de ciudadana y/o tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios de quienes suscriben estos últimos documentos.

6.2.2 Indicadores De Capacidad Financiera:

INDICADORES FINANCIEROS	CONTRATOS ENTRE \$1.000.000.000 A \$1.500.000.000
RAZÓN CORRIENTE: = Activo corriente / Pasivo Corriente	$\geq 1,3$
PRUEBA ÁCIDA: = Activo corriente - inventarios / pasivo corriente	$\geq 0,5$
CAPITAL DE TRABAJO: = Activo corriente – pasivo corriente	1.5 DEL ACT.CTE X C/ \$1 PAS.CTE.
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO= TOTAL PASIVO/TOTAL ACTIVO	$\leq 60\%$
RAZÓN COBERTURA DE INTERESES= Utilidad operacional/interés pagado	5

RENTABILIDAD/PATRIMONIO: Utilidad Neta / Patrimonio	>=IPC del año anterior
RENTABILIDAD/ACTIVO: Utilidad Neta / Activo Total	5%

6.3. FACTORES TECNICOS:

6.3.1 CARACTERISTICAS TECNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

Las condiciones técnicas mínimas con que debe contar el servicio a contratar son:

- El servicio se deberá prestar en los horarios establecidos.
- El servicio se prestará con un personal idóneo, capacitado, uniformado y con los elementos de protección industrial de obligatorio cumplimiento establecidos en la normatividad vigente.
- El servicio se prestará cumpliendo con el protocolo de Bioseguridad para evitar propagación del COVID19 de acuerdo a la Resolución No 0666 del año 2020 Minsalud
- Prestará el servicio de aseo, desinfección y cafetería en las diferentes áreas incluido elementos de insumos de aseo con destino a las diferentes sedes de Comfaguajira definidas en el anexo.
- Garantizar el suministro del personal idóneo.
- Cumplir con la normatividad laboral vigente.
- Acatar las observaciones que formule Comfaguajira a través del supervisor durante la vigencia del contrato y subsanar de inmediato de cualquier deficiencia en la prestación del Servicio a través de planes de mejoramiento.
- Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por la empresa, de manera que se garantice el cumplimiento de los fines del contrato.
- Dar aviso de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato.
- Atender las necesidades que sean inherentes a la naturaleza del objeto del contrato.

6.3.2. SERVICIOS MINIMOS A PRESTAR

ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE ASEO Y DESINFECCIÓN:

- Limpiar escritorios, archivadores y demás elementos de uso en las oficinas y zonas comunes.
- Limpiar escaleras y desempolvar y/o lavar persianas.
- Recoger, manejar, reciclar y trasladar las basuras dentro de las instalaciones hacia las zonas de recolección.



- Informar de inmediato sobre situaciones relacionadas con daños o funcionamiento anormal en tuberías, sanitarias, lavamanos, piletas, escaleras, lámparas, bombillos, pisos, divisiones, ventanas, etc, para que se tomen las medidas del caso.
- Mantener en perfecto estado de limpieza las cocinetas y áreas destinadas a la recolección de basuras.
- Limpiar y desinfectar los teléfonos, aparatos eléctricos, electrónicos y demás elementos que en forma general hacen parte de una oficina o un servicio.
- Limpiar puertas, divisiones de oficina abierta, principalmente las partes bajas de las divisiones (zócalos).
- Limpiar vidrios, ventanas y ventanales interiores.
- Desinfección contra gérmenes, bactericidas, hongos, virus, ácaros, larvas, etc., Desinfección diaria de baños y sifones para mantener condiciones de higiene en baños.
- Aseo diario en oficinas, barrido, lavado y trapeado de pisos.
- Lavada y desocupada diaria de papeleras.
- Limpieza permanente de polvo en ventanas, puertas, techos, escritorios, ceniceros, papeleras, sillas, muebles en general.
- Jornadas especiales de aseo que por alguna contingencia se requiera en una o más dependencias, sin que esto afecte el valor total del contrato.
- Recoger y acomodar sillas y mesas para eventos.
- Las demás relacionadas con el servicio e indicadas por el supervisor del contrato para el embellecimiento de las instalaciones.

NOTA: En el cumplimiento del procedimiento de aseo y desinfección antes mencionado, deberá cumplir con el protocolo de Bioseguridad entregado con la propuesta, para evitar propagación del COVID19 de acuerdo a la Resolución No 0666 del año 2020 Minsalud.

ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE CAFETERÍA:

- El servicio de cafetería que requiere Comfaguajira incluye entre otras la repartición de tinto, aromática, azúcar y suministro de agua pura para los funcionarios de las dependencias establecidas en el anexo.
- El servicio incluye atención a reuniones.
- Dentro de las actividades a desarrollar, es mantener en perfecto estado de aseo los utensilios de cafetería tales como grecas, loza, termos, bandejas, entre otros para atender permanentemente el servicio de cafetería de acuerdo con los requerimientos de Comfaguajira.



NOTA: En el cumplimiento del procedimiento de servicio de cafetería antes mencionado, deberá cumplir con el protocolo de Bioseguridad entregado con la propuesta, para evitar propagación del COVID19 de acuerdo a la Resolución No 0666 del año 2020 Minsalud.

INSUMOS Y HERRMIENTAS DE CALIDAD.

Los insumos y productos suministrados para la realización de este servicio deben ser de óptima calidad y específicos para cada una de las áreas y materiales de los bienes; no deben presentar fechas de vencimiento anteriores al uso de los mismos, reconocidos en el mercado, con marcas registradas y certificadas por los organismos de control sanitario, que no sean tóxicos ni nocivos para los trabajadores y usuarios de los servicios.

PLANES Y/O POLITICAS MINIMAS

- **Factor Humano: Formación**
 - Anexar el plan de formación y capacitación (Desarrollo de las competencias del ser y del saber).

- **Plan de Bienestar**
 - Presentar las políticas y el plan de bienestar definido para sus trabajadores.

- **Seguridad y Salud en el Trabajo**
 - Certificación de ARL de afiliación que incluya Nivel de Riesgo y certificación de cumplimiento del Decreto 1072/2015
 - Plan de Trabajo en SST firmado por el Representante Legal y el responsable SST
 - Conformación COPASST o nombramiento de Vigía Ocupacional
 - Política SST firmada por el Representante Legal de acuerdo al Procedimientos documentados de las actividades a ejecutar
 - Anexar protocolo de Bioseguridad para evitar propagación del COVID19 de acuerdo a la Resolución No 0666 del año 2020 Minsalud.



- **Derechos Humanos**
 - El oferente debe indicar los mecanismos adoptados dentro de la empresa que hacen referencia a la no vulnerabilidad de los derechos humanos,
- **Políticas en contra de Trabajo Forzoso**
 - Anexar las políticas establecidas y aplicadas en contra de cualquier tipo de trabajo forzoso u obligatorio.
- **Prevención de Actos de Corrupción**
 - Demostrar si existe dentro de la empresa una política que prevenga los actos de corrupción y soborno y que se demuestre su cumplimiento. En caso de existir, anexar el documento respectivo.
- **Responsabilidad Ambiental**
 - Presentar política ambiental y plan de sensibilización que promueva la responsabilidad por el medio ambiente.

6.4. EVALUACION TÉCNICA:

El proponente deberá hacer referencia sobre cada uno de sus ofrecimientos de manera explícita en la propuesta en la cual deberá contemplar como mínimo: Las condiciones y especificaciones técnicas mínimas de los bienes y/o servicios a contratar.

FACTORES DE EVALUACION		PUNTAJE MAXIMO
EXPERIENCIA	GENERAL	200
	ESPECIFICA	300
TOTAL		500

6.4.1. experiencia general

Se asignará el puntaje se asignará un puntaje máximo de doscientos (200) puntos de acuerdo a la acreditación de experiencia general como se detalla a continuación:

Concepto	Requisito	Rango	Puntaje
Experiencia general	Años de experiencia en la prestación de Servicios conforme al objeto de la presente invitación	3 a 4 años	30
		5 y 6 años	70
		Más de 6 años	200

6.4.2 Experiencia específica

Se el puntaje se asignará un puntaje máximo de trescientos (300) puntos de acuerdo a la acreditación de experiencia general como se detalla a continuación:

Concepto	Requisito	Rango	Puntaje
Experiencia específica	Contratos ejecutados o en ejecución de prestación de servicios generales.	1 y 2 contratos	50
		2 y 4 contratos	100
		Más de 4 contratos acreditados	300

6.4.3. Condiciones para acreditar experiencia:

En el caso de contratos con entidades del Estado o con entidades privadas la experiencia se acreditará de la siguiente manera:

- Anexar 4 certificaciones de empresas con las cuales haya contratado o las copias de los contratos que se encuentren vigentes, en su defecto si ya finalizaron con su respectiva acta de liquidación.

Las certificaciones que allegue el proponente 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.
- g) Valor final ejecutado,
- h) Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios.

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 de la Guajira se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

7. PROPUESTA ECONÓMICA:

El Oferente deberá presentar la propuesta económica de acuerdo a los ítems donde se relacionan las estructuras, denominado ANEXO: PROPUESTA ECONOMICA.

La oferta económica corresponderá a los valores de todos los servicios ofrecidos. La oferta deberá incluir LA TOTALIDAD DE COSTOS directos o indirectos en los cuales incurre el proponente, así como el valor del respectivo IVA y AIU, cuando haya lugar a ello. La expresión de la remuneración se hará en pesos (COLOMBIANOS).

Se tendrá en cuenta para la valoración del factor económico, una asignación total hasta de **500 puntos**, se asignará el mayor puntaje al menor precio y en adelante proporcionalmente de la siguiente manera:

El oferente deberá presentar su oferta económica, con la descripción del (AIU), El factor de administración (AIU) será fijo e invariable, desde la fecha de presentación de la propuesta hasta la fecha de terminación del contrato.

FACTORES DE EVALUACION	MAXIMO DE PUNTAJE ASIGNABLE
Menor Precio	500

La oferta debe tener una validez como mínimo de sesenta (60) días, contados a partir de la fecha de cierre de la presente convocatoria.

NOTA: se anexa el cuadro de distribución del servicio de aseo y cafetería, tipo de turno y área de cada sede para la presentación de la propuesta económica, la cual debe ser discriminada por cada sede, relacionando el número de personas utilizadas para la



prestación del servicio, el salario devengado, y todas las prestaciones sociales, la seguridad social integral y parafiscales. de igual forma, se deben detallar las cantidades de los insumos de cafetería (si aplica para un mes).

8. ASPECTOS GENERALES DEL SERVICIO A CONTRATAR:

8.1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

La presente invitación tiene como objeto contratar: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ASEO, DESINFECCIÓN Y CAFETERÍA CON INSUMOS DE ALTA CALIDAD Y HERRAMIENTAS ADECUADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO, EN LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE LA GUAJIRA PARA EL AÑO 2021.

8.2. ESPECIFICACIONES DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR.

El objeto el servicio que se requiere en las diferentes áreas a fin de velar por el cuidado y la conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Caja, desarrollando buenas prácticas de orden y de aseo, brindando un ambiente sano y agradable tanto para los trabajadores como para nuestros afiliados y demás visitantes.

El objeto contractual se ejecutará conforme a los términos y condiciones establecidos en la invitación y la propuesta aprobada, los cuales hacen parte integral del presente contrato y en tal virtud el contratista se compromete a cumplirla íntegramente.

Las sedes donde se prestará el servicio se encuentran discriminadas en el ANEXO: PROPUESTA ECONOMICA

8.3. FORMA DE PAGO:

COMFAGUAJIRA efectuará el pago mes vencido, previa presentación de la facturación por centros de costo acompañado de la certificación por parte del contador y/o revisor fiscal, donde conste estar al día con el pago de la seguridad social integral e y parafiscales.

8.4. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de doce (12) meses, contados a partir del primero (1) de enero de 2021, en el evento que para esa fecha el contrato se encuentre legalizado, en su defecto la fecha de inicio será a partir de la legalización hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021.



8.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

El proponente que resulte seleccionado adquirirá las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- 1)** El Contratista prestará sus servicios con calidad y eficiencia, y utilizará para ello personal capacitado y sus herramientas de trabajo.
- 2)** Utilizar oportunamente insumos de alta calidad y las herramientas necesarias para la adecuada prestación del servicio, así como de preservar los elementos que la Caja le entregue en custodia para desarrollar su trabajo, así mismo a mantener presentadas y aseadas las oficinas.
- 3)** El contratista responderá por los daños que él o sus trabajadores ocasionen durante la realización de sus actividades y el costo de éstos podrá ser descontado por la Caja de Compensación Familiar de la Guajira, del valor del Contrato.
- 4)** El contratista tendrá sus trabajadores afiliados al sistema de seguridad social y Riesgos Profesionales tal como lo estipula la Ley y le suministrará los elementos y dotaciones de higiene y seguridad industrial para la protección adecuada en la prestación del servicio.
- 5)** El contratista estará enfocado en la salud, seguridad industrial y la Conservación del medio ambiente en el área que se lleven a cabo las labores.
- 6)** EL CONTRATISTA, se compromete a cumplir con las obligaciones referentes a los requisitos de ley contenidas en las normas de seguridad, salud en el trabajo y ambiente para contratistas, contenidos en el manual dispuesto por el contratante para tal fin.
- 7)** El contratista debe garantizar que sus empleados cumplan con los siguientes parámetros de seguridad: **a.)** Antes de iniciar labores, debe asegurarse que todos los equipos y elementos de trabajo se encuentran en buen estado. **b.)** Los trabajadores en misión deben informar cualquier daño o deterioro de ellos a su supervisor quien a su vez notificará a la oficina administrativa. **c.)** Revisar los elementos de protección personal antes de iniciar las labores, reportar cualquier novedad y solicitar reposición de los elementos deteriorados. **d.)** Debe asegurarse de realizar un lavado de manos adecuado antes de iniciar las labores, cada vez que manipule elementos diferentes y antes de salir de las instalaciones. **e.)** Usar los elementos de protección personal asignados para cada labor y mantenerlos en perfecto estado de higiene. **f.)** Señalizar debidamente las áreas húmedas al momento de realizar labores que impliquen riesgo para las personas que puedan transitar por el área. **g.)** Almacenar adecuadamente los implementos que utilicen para sus labores, una vez terminé de usarlos. **h.)** Los elementos de aseo no se deben almacenar con productos de consumo humano. **i.)** Revisar que los equipos eléctricos que se utilicen estén en buen estado. Debe desconectarlos al terminar de usarlos y al final de la jornada laboral, si es necesario. **9.** No sobrecargar los enchufes ni las multi-tomas eléctricas. **j.)** Antes de utilizar cualquier producto para el aseo, el Contratista y los trabajadores en misión deben seguir las instrucciones preventivas: establecidas en el



manual de seguridad y medio ambiente. **k.)** El contratista deberá Leer siempre las instrucciones de uso de los productos. Si se desconoce la forma correcta de manipular el producto, por sencillo que parezca, debe solicitar la orientación del caso. **l.)** El contratista debe verificar que los envases se encuentren rotulados, con el nombre del producto y sus características. **m.)** Si se encuentra algún envase sin rotular, mantenerse alejado (nariz, piel, ojos, sentido del gusto) ya que puede ocasionar irritación, quemaduras o intoxicación. **n.)** Verificar que los elementos de protección se encuentren en buen estado y asegurarse de tenerlos bien puestos, mientras se manipulan los productos. **o.)** Realizar dosificaciones o mezclas siempre en un lugar ventilado, ya que por pequeña que sea la cantidad, pueden emanar vapores peligrosos. Debe hacerse uso de un respirador y guantes puestos. **p.)** Tan pronto se termine de utilizar un producto, se debe verificar que el envase haya quedado bien cerrado y almacenarlo en el lugar destinado para tal fin. **q.)** En caso de derrame, se debe proceder a limpiar y secar, entrapando con material absorbente y utilizando los elementos de protección para ello y/o seguir los protocolos establecidos para el manejo de cada producto en caso de emergencia. Es importante informar de inmediato al Supervisor del contrato. **r.)** Siempre se debe limpiar y/o lavar los elementos de protección personal al término de la labor. **s.)** El contratista deberá llevar a cabo todas las acciones planteadas en los protocolos establecidos por el proveedor y/o contratista en el manejo de productos para el aseo. q) el contratista además de cumplir con las normas generales deberá cumplir con las normas específicas para el manejo de cada producto químico, la cual se debe consultar en sus respectivas Hojas de Seguridad y/o fichas técnicas.

- 7)** El Contratista se obliga a facturar por servicios prestados y por centro de costo.
- 8)** El Contratista, se obliga a cancelar de forma oportuna los salarios y prestaciones sociales que genere este contrato
- 9)** Ejecutar el objeto del contrato de conformidad con los términos de invitación y la Propuesta presentada dentro de la respectiva convocatoria, documentos que hacen parte integral del presente Contrato para todos los efectos legales

9. GARANTÍAS

Garantías Contractuales: EL OFERENTE, una vez suscriba el contrato, garantizará el cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo, mediante la constitución de una garantía a favor de **COMFAGUAJIRA**, expedida por Compañía de Seguros legalmente constituida en Colombia, con oficina en esta ciudad, la cual será aprobada por la Oficina Jurídica de **COMFAGUAJIRA** si reúne los requisitos exigidos. La garantía amparará los siguientes riesgos:

AMPARO	PORCENTAJE	TIEMPO	SI	NO
De cumplimiento del contrato	20%	Igual a la duración del contrato y cuatro meses más	x	
Calidad del servicio.	15%	Igual a la duración del contrato y cuatro meses más	x	
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	20%	Igual a la duración del contrato y tres años más	x	
Responsabilidad civil extracontractual	20%	Igual a la duración del contrato y cuatro meses más	x	

Si son pactadas las anteriores garantías contractuales, deberán ser aprobadas para dar inicio a la ejecución del contrato.

11. DECLARATORIA DESIERTA:

Comfaguajira, 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 Comfaguajira, impidan la escogencia objetiva.

12. ADJUDICACION

La adjudicación la hará el día establecido en el cronograma.

El oferente que resulte seleccionado, una vez elaborado el contrato deberá firmar el mismo personalmente o a través de apoderado en la Oficina jurídica de la CAJA.



En principio se seleccionará la oferta que se encuentre mejor calificada para celebrar el contrato, con previo cumplimiento de los requisitos legales y los establecidos por parte de **COMFAGUAJIRA**.

Cuando surtido el trámite de selección, se encuentra que la propuesta mejor calificada no constituye la mejor opción para **COMFAGUAJIRA**, se podrá seleccionar otra propuesta de las presentadas, previa aprobación del comité de Selección y Compras.

Así mismo, **COMFAGUAJIRA** se reserva el derecho de asignar total el objeto de la presente invitación o de declararla fallida.

El proceso de invitación, evaluación, selección, y contratación en todas sus etapas es de carácter privado, por lo tanto, la presente invitación se realiza sometida a los reglamentos y manual de contratación de la Caja de Compensación Familiar de la Guajira, en todo lo relacionado con procedimientos de información, adjudicación y cláusulas de ejecución, cumplimiento, pagos y ajustes.

El oferente o proveedor acepta y entiende que la propuesta no obliga precontractual y/o contractualmente a Comfaguajira, y que su facultad de seleccionar a los contratistas es autónoma, también acepta que la Caja de Compensación Familiar de la Guajira – Comfaguajira no se obliga a dar explicaciones o aclaraciones respecto de los resultados del proceso de contratación.

El acto de selección no obliga a la firma del contrato, que, en todo caso, estará condicionado a las observaciones que haga el Comité de Selección y Compras en lo que considere que requiera la contratación en particular, así mismo dicha contratación solo tendrá validez a partir de la legalización que comprende aprobación de garantías.

En caso de presentarse un empate en el primer lugar de calificación de propuestas, se suscribirá contrato con el proponente que tenga el mayor número de personas afiliadas a COMFAGUAJIRA.

El oferente seleccionado se compromete a mantener indemne a la CAJA, de cualquier tipo de reclamación judicial o extrajudicial.

Antes del término establecido para la publicación del oferente seleccionado la Corporación podrá suspender esta convocatoria, por motivos de fuerza mayor o que impidan la realización del contrato, evento en el cual informará a los oferentes que hayan radicado en tiempo las propuestas a sus respectivos correos electrónicos.

ERIKA GARCIA ACOSTA
Jefe Oficina jurídica