

**CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CAMPESINA**

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**INVITACION PÚBLICA 001 DE 2025**

**OBJETO:** Comcaja invita a presentar ofertas para la contratación de un operador de información que gestione el pago de aportes a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA).

**MARZO DEL 2025**

## CAPITULO I GENERALIDADES DE LA ENTIDAD Y LA INVITACION

### 1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

El Gobierno Nacional, a través del Decreto 1465 del 10 de mayo de 2005 del Ministerio de la Protección Social, estableció que las Administradoras del Sistema de Seguridad Social Integral, el SENA, el ICBF y las Cajas de Compensación Familiar deben permitir a los aportantes realizar el pago de sus aportes utilizando la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) por medios electrónicos.

En cumplimiento de esta normativa, mediante la Resolución AEI 247 del 27 de febrero de 2025, se autorizó la apertura de un proceso de Invitación Pública para contratar un operador de información que gestione el pago de aportes a través de la PILA para la Caja de Compensación Familiar Campesina – COMCAJA, por un período de un año.

Con el objetivo de garantizar la mejor opción económica y financiera para COMCAJA, se llevará a cabo este procedimiento de Invitación Pública. A través de este proceso, se seleccionará el proveedor encargado de prestar el servicio de operador de información en el pago de aportes mediante la PILA, por un año, a partir de abril de 2025.

Del cual se proyecta un promedio mensual de registros así:

| Tipo registro | Promedio mensual |
|---------------|------------------|
| Asistido      | 732              |
| Electronico   | 228.619          |
| Total         | 229.351          |

El presente documento contiene los términos, condiciones y directrices para la presentación de propuestas y posterior selección de los servicios o bienes que por medio de la presente invitación la Caja De Compensación Familiar Campesina, identificada con NIT 800.231.969-4, en adelante COMCAJA, pretende contratar.

## 2. OBJETO Y ALCANCE DE LA NECESIDAD

### a. Objeto

Contratar un operador de información que gestione el pago de aportes a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA), garantizando eficiencia, seguridad y cumplimiento normativo.

### b. Alcance:

El operador de información seleccionado deberá garantizar el acceso, validación, procesamiento y gestión segura del pago de aportes a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA).

- El servicio incluirá:
  - Acceso y gestión de la información: Facilitar a los aportantes el ingreso, modificación y corrección de pagos mediante la plataforma electrónica.
  - Validación y procesamiento: Aplicar reglas de validación, generar informes de inconsistencias y solicitar autorización para transacciones financieras.
  - Seguridad y almacenamiento: Cumplir con el estándar ISO 27001 y almacenar la información de aportantes y planillas durante al menos tres meses.
  - Interoperabilidad y transacciones: Mantener conexión con entidades financieras para la correcta distribución de los aportes sin modificar los valores registrados.
  - Reportes y conciliaciones: Proporcionar información detallada sobre pagos, conciliaciones y transacciones a COMCAJA y las entidades correspondientes.
  - Soporte y actualizaciones: Brindar acceso al portal transaccional, resolver consultas operativas y ajustar el servicio según futuras reglamentaciones.

## 3. ESPECIFICACIONES Y NOTAS TÉCNICAS

### **Perfil Del Proveedor**

El Proveedor del servicio debe ser una Persona jurídica autorizada por la entidad competente, para liquidar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes - PILA, debe cumplir con las especificaciones técnicas señaladas.

#### **4. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO.**

Salvo que en estos términos se indique lo contrario, este proceso de selección se llevará a cabo a través de una Invitación Pública sujeta al régimen de derecho privado. El régimen jurídico aplicable a este proceso de contratación y al contrato que se adjudique en virtud de este, es el previsto en estos términos de referencia, en el Manual de Contratación de COMCAJA (Resolución AEI 81 de 2020); y en las normas comerciales y civiles vigentes que regulen la materia.

#### **5. NATURALEZA DE LA INVITACIÓN A PROPONER**

Al elaborar y presentar la propuesta se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Esta invitación no implica una oferta comercial según lo establecido en el artículo 845 del Código de Comercio. Por lo tanto, este documento únicamente constituye la invitación para que se presente una propuesta económica y de servicios. Es decisión de COMCAJA aceptar o rechazar las propuestas recibidas. El proponente deberá enviar su propuesta a COMCAJA, quien evaluará su viabilidad según las reglas establecidas en este documento y la legislación colombiana vigente.
- b) La recepción de propuestas por parte de COMCAJA, provenientes de las partes destinatarias de esta invitación, no constituye la aceptación automática de ninguna oferta ni implica la formalización de un contrato o acuerdo legal. Esta recepción tampoco condiciona la posibilidad de considerar otras propuestas que puedan presentarse posteriormente y que pudieran ser más favorables para COMCAJA.
- c) COMCAJA se reserva el derecho de suspender o finalizar el proceso de selección en cualquier momento, y de decidir si contrata o no, incluso si se reciben propuestas que cumplen con todos los requisitos. La decisión será comunicada a través del mismo medio utilizado para publicar esta invitación.

#### **6. INTERPRETACIÓN DE ESTA INVITACIÓN A PROPONER**

Con respecto a la interpretación y entendimiento de los términos de referencia, se deben considerar los siguientes aspectos:

- a) Sólo son partes integrantes de esta Invitación a Proponer todos sus anexos (si los hubiere) y todas las adendas aclaratorias o modificatorias que COMCAJA expida con posterioridad a la fecha de la invitación señalada en el cronograma.
- b) Cualquier declaración de COMCAJA que no esté en una adenda a esta invitación no se considerará parte de la misma. Las declaraciones en esta invitación tienen prioridad sobre cualquier otra declaración que modifique o contradiga lo establecido aquí.

- c) En caso de conflicto entre el contenido de esta invitación y alguna de sus adendas, o entre diferentes adendas, se dará prioridad a lo establecido en la última adenda sobre cualquier otro documento.
- d) Las adendas que sirvan para aclarar algún aspecto se entenderán como explicaciones oficiales de las declaraciones que han sido aclaradas
- e) A las palabras utilizadas en esta invitación se les reconocerá el sentido que tengan de acuerdo con la definición que de ellas mismas se haga en este instrumento. En ausencia de definición en este instrumento, será aplicable la definición que esté contenida en el derecho aplicable.

## 7. ADENDAS DE LA INVITACIÓN

Durante el desarrollo de esta invitación, COMCAJA puede agregar aclaraciones o precisiones mediante la emisión de ADENDAS, siguiendo los siguientes criterios:

- a. **Modificaciones y aclaraciones:** COMCAJA tiene la facultad de modificar o aclarar esta Invitación a Proponer. Las modificaciones pueden incluir la adición o eliminación de elementos existentes, mientras que las aclaraciones consisten en definir con mayor precisión alguna parte de la invitación.
- b. **Documentación de las nuevas declaraciones:** Toda nueva declaración realizada por COMCAJA será documentada por escrito en un documento llamado adenda. Este documento estará disponible para los interesados a través del mismo medio utilizado para la publicación de la Invitación a Proponer. Para ser considerado como una adenda, el documento debe estar claramente identificado con ese nombre o con uno similar que indique su naturaleza de modificación o aclaración de la invitación.
- c. **Tiempo y disposición de las adendas:** COMCAJA emitirá las adendas con suficiente antelación antes de la fecha límite para la presentación de propuestas. En caso necesario, las adendas pueden ampliar el plazo para la presentación de propuestas. El contenido de la última adenda publicada prevalecerá sobre cualquier documento anterior.

## 8. ESTRUCTURA DEL PROCESO DE INVITACIÓN Y PUBLICIDAD

El texto de esta invitación a proponer y de todas sus adendas serán comunicadas mediante la página web durante el tiempo establecido en el calendario de esta invitación.

- a) Los interesados podrán formular preguntas por escrito y/o email a COMCAJA sobre esta invitación a proponer en el plazo establecido en el calendario de la invitación.
- b) Cuando COMCAJA lo considere conveniente organizará una audiencia aclaratoria del contenido de la invitación a proponer cuando lo considere necesario. Como resultado de la audiencia, podrán emitirse nuevas adendas a la invitación.

- c) Los plazos de la Invitación estarán indicados en el CRONOGRAMA especificado en el de esta invitación.

Durante este período, los Proponentes podrán plantear preguntas relacionadas con los términos de la Invitación, presentar sus propuestas en las fechas y horas designadas, así como realizar subsanaciones, aclaraciones y/o observaciones. Si no se reciben respuestas antes de que expire el plazo establecido para el cierre de la Invitación, se considerarán las condiciones publicadas inicialmente. Durante el plazo de la Invitación, se pueden realizar modificaciones a sus términos. Si alguna fecha límite cae en un día no hábil, se trasladará al siguiente día hábil.

#### **9. PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE RECURSOS.**

El presupuesto asignado por la Caja de Compensación Familiar Campesina (COMCAJA) para esta Invitación, con destino a la contratación total que permita la contratación por un año del Servicio de Operador de Información en el pago de aportes a través de la planilla de liquidación de aportes – PILA es de hasta la suma de **SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$675.000.000)**.

COMCAJA cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2025990146, emitido por la Sección de Presupuesto y Tesorería en fecha del 04 de marzo de 2025, para respaldar los compromisos resultantes de esta Invitación Pública.

El valor total de las ofertas presentadas por cada proponente no podrá exceder el monto asignado.

#### **10. PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El plazo de ejecución del contrato será de (1) un año, contados a partir de la fecha de aprobación de garantías y suscripción del acta de inicio.

#### **11. NÚMERO MÍNIMO DE PROPONENTES.**

El número mínimo de Proponentes para no declarar desierto el proceso de contratación es de una Propuesta válida.

#### **12. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.**

El presente proceso corresponde a invitación pública en atención a la cuantía establecida en el Manual de Contratación y el contrato que se celebre como consecuencia de la presente Invitación será un Contrato de Prestación de Servicios.

#### **13. CRONOGRAMA DE LA INVITACION.**

A continuación, se presenta el calendario para el desarrollo de la presente Invitación a Proponer:

| ACTIVIDAD  | FECHA / HORA                            | LUGAR   |
|--|---|---|
| Apertura y publicación de Términos de Referencia   | 06 de marzo - 2025                      | Página Web COMCAJA  |
| Plazo para entrega por escrito de solicitudes de aclaración sobre las condiciones y términos de referencia de la Invitación. | 07 de marzo -2025<br>Hasta la 12:00 pm  | Por correo electrónico a:<br><a href="mailto:contratacion@comcaja.gov.co">contratacion@comcaja.gov.co</a> |
| Respuestas a las solicitudes de aclaración y/o preguntas recibidas por escrito de parte de los potenciales oferentes.        | 07 de marzo -2025                       | Página WEB COMCAJA  |
| Publicación de términos definitivos  | 10 de marzo -2025                       | Página WEB COMCAJA  |
| Cierre de la Invitación, entrega de las propuestas vía correo electrónico  | 11 de marzo -2025<br>Hasta la 2:00 PM   | Por correo electrónico<br><a href="mailto:contratacion@comcaja.gov.co">contratacion@comcaja.gov.co</a>    |
| Estudio y evaluación de las Propuestas recibidas.  | 12 y 13 de marzo -2025                  | Áreas competentes de COMCAJA  |
| Publicación Evaluación de las Propuestas: Técnica, Jurídica, Financiera y Económica.   | 14 de marzo -2025                       | Página web de COMCAJA   |
| Límite para presentar aclaraciones, subsanar los documentos requeridos por el comité de contratación.                        | 17 de marzo -2025<br>Hasta las 12:00 pm | Por correo electrónico<br><a href="mailto:contratacion@comcaja.gov.co">contratacion@comcaja.gov.co</a>    |
| Comité de Contratación Presentación evaluaciones Finales y recomendación a Dirección Administrativa                          | 18 de marzo -2025                       | COMCAJA - Carrera 12 #96-23<br>Bogotá D.C.  |
| Publicación del resultado de adjudicación o declaratoria desierta del proceso de selección.                                  | 19 de marzo -2025                       | Página web de COMCAJA   |

**NOTA:** Este calendario podrá ser modificado a voluntad de COMCAJA en cualquier momento a su sola discreción.

#### **14. CONTENIDO DE LA OFERTA**

Los proponentes deben elaborar su propuesta de acuerdo con los requisitos técnicos, financieros, jurídicos y comerciales consignados en el presente pliego de condiciones. Así mismo indicar si el servicio incluye o no IVA lo anterior teniendo en cuenta Oficio “50285 DE 2014 AGOSTO 20” expedido por la DIAN.

#### **15. VALIDEZ DE LA OFERTA**

La oferta deberá tener una validez mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de la invitación. Con la simple presentación de la propuesta se entenderá que el proponente mantiene su propuesta por este plazo. No obstante, deberá constituir póliza de seriedad de la Propuesta a que hace referencia el numeral 4 literal f). De la presente invitación.

#### **16. SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN ENTREGADA**

El proponente declara haber recibido toda la información necesaria para preparar su propuesta y acepta cualquier consecuencia negativa que pueda surgir por no haber solicitado información adicional a COMCAJA en los momentos indicados en esta invitación. Esta afirmación se considerará realizada al presentar la propuesta

#### **17. MEDIO PARA COMUNICAR LA PROPUESTA A COMCAJA**

La propuesta deberá ser comunicada por escrito a COMCAJA y, para ser considerada en la evaluación, debe cumplir en su totalidad los siguientes requisitos:

- **Idioma de la propuesta:** La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y COMCAJA, deberán estar escritos en idioma español.
- **Plazo de entrega de las propuestas:** Las propuestas pueden entregarse desde la fecha y hora de apertura y a más tardar hasta la fecha y hora de cierre de la presente invitación.  
La eventual modificación de la fecha de cierre se hará mediante adenda publicada por el mismo medio de la presente Invitación a Contratar.
- **Lugar de entrega de las propuestas:** La propuesta deberá ser enviada en la fecha y hora señalados en el cronograma previsto para esta Invitación, al correo electrónico [contratación@comcaja.gov.co](mailto:contratación@comcaja.gov.co).
- **Organización de la propuesta:** La propuesta se debe organizar en el mismo orden y con la totalidad de la documentación relacionada en el numeral respectivo. Así mismo, se debe incluir únicamente la documentación solicitada.
- **Otros requisitos Formales**
  - a) La propuesta debe estar firmada por el representante legal de la persona jurídica o la persona legalmente autorizada de conformidad con los estatutos o el representante legal.



- b) El proponente utilizará y diligenciará la totalidad de los formatos que se suministren, sin modificar su tenor literal y/o su sentido.
- c) Los proponentes podrán modificar, aclarar o subsanar la propuesta antes del vencimiento del término para presentar las propuestas.
- d) Una vez vencido el plazo para presentar las propuestas, no se aceptará a los proponentes ninguna variación en sus términos, lo cual no obsta para que COMCAJA pueda solicitar durante la revisión de los documentos, las aclaraciones que considere necesarias, las cuales deberán ser atendidas en el tiempo que fije para ello COMCAJA.

## 18. INSTRUCCIONES GENERALES Y FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA

### a. Instrucciones Generales

Se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tener en cuenta lo siguiente:

- 1) Examinar rigurosamente el contenido de los Términos de Referencia de la Invitación, y los documentos que hacen parte de esta.
- 2) Verificar no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses indicados en la Constitución Política, en los artículos 6, 7 y 8 del Decreto 2463 de 1981; Ley 789 de 2002, en el Art. 8 ° del Manual de Contratación de **COMCAJA** y en el Art. 37 y 38 los Estatutos de la Corporación.
- 3) Suministrar toda la información requerida y diligenciar totalmente los anexos y formatos contenidos en los Términos de Referencia.
- 4) Elaborar y presentar su propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en los presentes Términos de Referencia.
- 5) Presentar sus propuestas en idioma castellano, en formato PDF, debidamente foliado y con el correspondiente índice, para lo cual deberán tener en cuenta el contenido de los términos y de sus adendas, en caso tal que sean expedidos por **COMCAJA**. Cada proponente deberá presentar solamente una propuesta.
- 6) Los proponentes con la presentación de su propuesta autorizan a la Caja de Compensación Familiar Campesina – **COMCAJA** a verificar toda la información suministrada y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, la información relacionada con el contenido de esta.
- 7) Toda observación deberá formularse por escrito y no se adelantarán observaciones telefónicas, ni personalmente.
- 8) La presentación de la propuesta por parte de los oferentes constituye evidencia que estudiaron y conocen completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que estos términos de referencia son claros, compatibles y adecuados respecto del objeto a contratar; que están enterados a satisfacción en cuanto a las especificaciones técnicas y la naturaleza del objeto a contratar y las obligaciones derivadas del mismo.

- 9) La experiencia se acredita y se verifica con la respectiva certificación acompañada de una certificación que respalde este hecho emitida por el Contador, Representante Legal o Revisor Fiscal (según corresponda).
- 10) Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, y **COMCAJA**, en ningún caso, será responsable de los mismos.

#### **b. Identificación Y Entrega De La Propuesta**

En cada propuesta se hará constar el nombre del proponente y su dirección comercial, y se dirigirá en la siguiente forma:

Señores

Caja de Compensación Familiar Campesina – **COMCAJA**

Carrera 12 No. 96 – 23, oficina 302 Bogotá D.C.

Invitación Pública No. 001 de 2025

Objeto:

Nombre del proponente

Dirección comercial

Número telefónico

Correo electrónico

Ciudad

Fecha

#### **c. Presentación Y Entrega De Las Propuestas.**

La propuesta debe ser presentada vía correo electrónico en formato PDF sin contraseña, comprimida en formato WinZip para garantizar el envío y recepción de todos los documentos. Deberá venir con asunto: OFERTA EMPRESA XXXX INVITACIÓN PÚBLICA 001 DE 2025. En el eventual caso que supere el peso permitido del correo electrónico, deberán colocar en el asunto del mensaje los datos del proponente y haciendo mención de la parte que corresponde del envío (Ejemplo: Asunto: Propuesta de XXX No. 1 de 2).

La propuesta deberá ser enviada en la fecha y hora señalados en el cronograma previsto para esta Invitación, al correo electrónico [contratación@comcaja.gov.co](mailto:contratación@comcaja.gov.co).

Las propuestas enviadas a correo electrónico diferente al referido en esta invitación, correo electrónico sin anexos o con posterioridad a la fecha y hora establecidas en el cronograma de actividades y fechas del proceso de selección, serán rechazadas y no serán tenidas en cuenta.

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato del **Anexo No.1 - CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA**, adjunto a los presentes términos de referencia.

Además de los documentos especificados en otros apartados de esta invitación, que abordan distintos aspectos de la propuesta o del proponente, se requiere que los interesados adjunten los siguientes documentos:

- **Índice:** En que organice la información que se presente, donde se destaquen claramente los capítulos y subcapítulos de la propuesta debidamente referenciados con la página que corresponde.
- **Carta de presentación de la propuesta (Anexo 1)** en la que deberá constar inequívocamente la aceptación de las condiciones de la invitación y las generales del contrato eventual que se señalan en este mismo documento. Este documento debe estar suscrito por el representante legal de la persona jurídica.
- Si el representante legal tiene restricciones para presentar la propuesta, se deberá adjuntar una copia o extracto del acta del órgano interno que certifique la autorización para realizar dicha presentación.
- Fotocopia del documento de identidad del representante legal.
- Certificado de Existencia y Representación Legal de la empresa, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, el certificado original deberá haber sido expedido con antelación no superior a treinta (30) días calendario anterior a la presentación de la propuesta.
- Copia del Registro Único Tributario (RUT) Documento que deberá ser allegado con la actividad comercial actualizada de acuerdo con el Estatuto Tributario. El inicio de la actividad económica debe ser concordante con las certificaciones de experiencia presentadas.

## 19. CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE DATOS PERSONALES

COMCAJA, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, comunica que, en desarrollo de sus actividades, comerciales o laborales, solicita y recolecta Información y datos personales de los Titulares que de manera permanente o temporal acceden o buscan acceder a los servicios prestados por la caja.

Dicha información reposa en nuestras bases de datos y sobre la misma puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, rectificación y supresión de conformidad con nuestra Política Institucional de Tratamiento de Información y Datos Personales disponible aquí: <https://comcaja.gov.co/politica-de-tratamiento-de-datos-personales/>

Para ejercer sus derechos ante el responsable del tratamiento de la información personal, es decir, COMCAJA puede dirigirse a sus instalaciones o comunicarse con nosotros a través del correo fin; [info@comcaja.gov.co](mailto:info@comcaja.gov.co).

**Para ello deberá diligenciar el Anexo 3 AUTORIZACIÓN EXPRESA DE RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

**20. APÉNDICES Y ANEXOS DE ESTA INVITACIÓN**

Esta documentación será entregada de conformidad con lo previsto en el numeral 18 de esta Invitación a proponer.

Hacen parte de esta invitación los siguientes anexos:

- a) Anexo 1- Carta de presentación de la propuesta,
- b) Anexo 2 – Oferta económica,
- c) Anexo 3 - Autorización Expresa De Recolección Y Tratamiento De Datos Personales
- d) Anexo 4- EXPERIENCIA Y CUMPLIMIENTO EN CONTRATOS DEL PROPONENTE

**NOTA:** Se comunica a los proponentes que la información que reciben y hacen parte de este proceso tiene carácter confidencial.

**21. CAUSALES DE RECHAZO.**

La propuesta solo será rechazada en los eventos a referir:

- a) Si la OFERTA NO fue remitida a los correos electrónicos autorizados en la presente invitación dentro de la fecha y hora indicada en el cronograma de los términos de referencia.
- b) Cuando la oferta se presente por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
- c) Cuando se presenten propuestas por sociedades que tengan por si o a través de sus socios, participación en otra que simultáneamente presente oferta separada. En ese caso ambas propuestas serán descartadas.
- d) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés.
- e) Cuando no se entregue en su totalidad la documentación establecida en esta invitación o cuando ésta no cumpla los requisitos establecidos, para la comparación objetiva de las propuestas.
- f) Si la propuesta no cumple con todas las exigencias establecidas en estos términos de referencia de los asuntos que son materia de puntuación.
- g) Cuando la propuesta no cubra en su totalidad el objeto y alcance en la forma requerida en estos términos de referencia.
- h) Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- i) Si el PROPONENTE no responde o no aclara de forma satisfactoria los requerimientos de la ENTIDAD dentro del término concedido por la misma.

- j) Cuando incumpla algún requisito definido como no subsanable en los términos de referencia de la presente Invitación.
- k) Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
- l) Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por la ENTIDAD para el procedimiento de selección.
- m) En los demás casos que así lo contemple la Constitución, la ley o estos términos de referencia.

## **22. ACLARACIÓN O SUBSANACION DE LA OFERTA**

COMCAJA puede, a su discreción, solicitar a los participantes que aclaren o corrijan sus propuestas si hay discrepancias con la Invitación a Proponer. Esto no implica que se puedan modificar los aspectos iniciales de la propuesta o agregar requisitos posteriores al cierre de la convocatoria. Los interesados pueden corregir sus propuestas antes de la fecha límite de presentación. Se consideran subsanables los siguientes puntos:

- Documentos que COMCAJA considere subsanables.
- Otros puntos que COMCAJA considere relevantes.

## **CAPITULO 2 CONDICIONES TÉCNICAS**

### **1. CONDICIONES TÉCNICAS**

Las condiciones técnicas, características, especificaciones, condiciones o requerimientos de servicio de los bienes o servicios que por la presente invitación se van a seleccionar, las cuales el proponente debe cumplir y acreditar en su propuesta, son las que se encuentran señaladas a continuación:

Las condiciones técnicas generales pueden ser objeto de modificación por parte de COMCAJA mediante adenda, esto se le comunicará a el proponente para que pueda hacer los cambios o ajustes a la propuesta técnica y económica.

Para la prestación de este servicio se requieren por parte del proveedor el cumplimiento de las siguientes características y requisitos:

1. Suministrar al Aportante el acceso a la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes por vía electrónica.

2. Permitir al Aportante el ingreso de los conceptos detallados de pagos, así como su modificación o ajuste previo a su envío o su corrección posterior. El ingreso de la información detallada de los pagos se podrá realizar mediante la digitación de la información directamente en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes a la Seguridad Social o de la actualización de los datos del período anterior, si lo hubiere; o la captura de los datos de un archivo generado por el Aportante u otros.
3. Aplicar las reglas de validación y generar los informes con las inconsistencias encontradas, para su ajuste o modificación previa a su envío, el cual se hará dentro de los términos establecidos en la ley, así como contar con una validación respecto de los elementos propios del pago y solicitar autorización para efectuar la transacción financiera.
4. Generar los archivos de salida conforme a la Resolución 2388 de 2016 y demás que modifique o sustituyan, así como los reportes e informes que se requieran para los actores del Sistema o para las autoridades.
5. Adelantar las gestiones que se requieran para proporcionar a los funcionarios delegados por COMCAJA, la información e instrucciones adecuadas que le permitan acceder en cualquier momento al portal transaccional de EL PROVEEDOR y utilizarlo con el fin de acceder a los archivos salida de cada aporte recaudado en los términos de seguridad autorizados.
6. No alterar, modificar ni manipular de ninguna manera la información del sistema, incluidas las planillas PILA o cualquier otro formato o medio, una vez se ha aceptado el pago de la misma.
7. Almacenar durante un período de tiempo no inferior a tres (3) meses, el registro de identificación de Aportantes y la información histórica de la Planilla.
8. Mantener la conexión con la(s) Institución(es) Financiera(s) y/o los Sistemas de Pago, que permitan al Aportante efectuar el débito a su cuenta y a las Administradoras recibir los créditos correspondientes.
9. Suministrar a quien corresponda, oportunamente, la información necesaria para efectuar la distribución de los pagos.
10. Realizar los procesos de conciliación y contingencias del proceso de intercambio de información.
11. Cumplir con el estándar de seguridad ISO 27001, de manera que sus políticas y prácticas de seguridad se enmarquen dentro de dicha norma que garantiza la seguridad necesaria en el proceso de emisión y recepción de la información.
12. Si ello se requiere, interactuar directamente con sistemas de pago electrónico, para efectuar la liquidación de los débitos a las cuentas de los Aportantes y de los créditos netos a las cuentas de los Administradores.
13. Servir de intermediario entre el Aportante y las Administradoras, para la realización de las transacciones de débito y de crédito en las cuentas respectivas. Para este efecto, no se podrán modificar los valores de los aportes contenidos en la Planilla Única de

Autoliquidación, por tanto, las operaciones de débito y de crédito sólo se realizarán por los montos establecidos en dicha Planilla.

14. Comunicar la información de las transacciones financieras a los Aportantes y a las Administradoras y a las autoridades pertinentes.
15. Aplicar las reglas de seguridad y validación definidas para el sector financiero.
16. Realizar los procesos de conciliación y contingencias relacionados con el proceso de las transacciones financieras.
17. Comprar a los demás Operadores de información los registros de las planillas PILA que hayan sido pagadas a COMCAJA a través de otros operadores de información.
18. Resolver las consultas operativas que eleve COMCAJA con la mayor celeridad posible.
19. Realizar los ajustes al servicio que sean necesarias como consecuencia de futuras reglamentaciones del Gobierno Nacional.

### **CAPITULO 3**

#### **REQUISITOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES**

##### **1. Requisitos Generales De Participación**

Podrán actuar como Operadores de Información para este esquema las personas señaladas en el artículo 3.2.3.7 del Decreto 780 de 2016, por sí o a través de terceros que seleccionen para el efecto; en este último caso, el Operador de Información deberá constatar y dejar constancia expresa en el convenio que suscriba con dicho tercero, de que este actúa en su nombre y representación, para este efecto y que cumple a cabalidad con las condiciones, requisitos, procedimientos y capacidad de interconexión y transferencia de información o de recursos segura y oportuna que la operación requiere, de conformidad con las normas que regulan el pago integrado, para lo cual deberá certificar el cumplimiento de la Norma ISO 27001.

El Operador de Información será responsable frente a los afiliados, los aportantes, las Administradoras y los otros actores del Sistema de la Protección Social por los errores, retardos u omisiones en que incurra dicho tercero, de acuerdo con el convenio suscrito para el efecto.

##### **2. CONDICIONES HABILITANTES FINANCIERAS DE LOS PARTICIPANTES**

La verificación financiera, estará a cargo de la Subdirección Corporativa y Financiera.

Los documentos financieros no tienen ponderación cuantitativa, pero si **HABILITANTE**, de acuerdo con el estudio que debe realizar COMCAJA, para determinar si la propuesta se ajusta a los

requerimientos de los Términos de Referencia, estableciendo si cumple o no cumple con los requisitos.

Toda la información financiera deberá ser presentada en moneda legal Colombiana.

El oferente deberá presentar los siguientes documentos en forma legible:

- 1) Estados financieros correspondientes a las vigencias 2022 y 2023 debidamente firmados por representante legal, Contador Público y Revisor Fiscal según sea el caso, soportados con las respectivas Revelaciones a los Estados Financieros. **(SUBSANABLE)**.
  - Entiéndase como Estados Financieros: Estado Situación Financiera discriminado en activo, pasivo corriente y no corriente y patrimonio, Estado de Resultados debidamente discriminados. Ingresos, costos y gastos.
- 2) Copia de la Tarjeta Profesional del Contador Público y del Revisor Fiscal, según sea el caso. **(SUBSANABLE)**.
- 3) Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores del Contador Público y Revisor Fiscal, según sea el caso. Certificado que debe ser expedido con una vigencia no mayor a noventa días (90) a la presentación de la propuesta. **(SUBSANABLE)**.
- 4) La documentación que acredite la condición de Revisor Fiscal de la persona jurídica si a ello hubiere lugar. **(SUBSANABLE)**.
- 5) Copia de la Declaración de Renta, correspondiente a la vigencia 2022 y 2023. **(SUBSANABLE)**.

La verificación financiera, se realizará con fundamento en los indicadores financieros denominados Índice de Liquidez, Nivel de Endeudamiento, Capital de Trabajo, Rentabilidad del patrimonio y Rentabilidad del activo calculados de acuerdo con la información financiera suministrada por el proponente.

|                         |   |  |
|-------------------------|---|--|
| Índice de liquidez      | Activo corriente dividido por el pasivo corriente | Mayor o igual a 1.5  |
| Índice de endeudamiento | Pasivo total dividido por el activo total         | Menor o igual a 50%  |
| Capital de Trabajo      | Activo corriente menos pasivo corriente           | Mayor o igual al 50% del valor total del presupuesto asignado. |

▪ **Índice de liquidez.**

El proponente deberá acreditar un índice de liquidez mayor o igual a 1.5, calculado así:

- Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo corriente.



El no cumplimiento del índice de liquidez mínimo exigido será tomado como propuesta que NO CUMPLE FINANCIERAMENTE.

- **Índice de endeudamiento.**

El proponente deberá acreditar un Nivel de endeudamiento, menor o igual al 50% calculado así:

- Índice de Endeudamiento =  $(\text{Pasivo Total} / \text{Activo Total} \times 100)$ .

El no cumplimiento del Nivel de endeudamiento exigido será tomado como Propuesta que NO CUMPLE FINANCIERAMENTE

- ✓ **Capital de Trabajo.**

El proponente deberá acreditar un Capital de Trabajo igual o superior al 50% del valor de la contratación.

- Se considerará que un proponente tiene la capacidad financiera requerida cuando cumpla con todos los criterios establecidos anteriormente

### **3. CONDICIONES HABILITANTES DE EXPERIENCIA (NO SUBSANABLE)**

La verificación técnica y de experiencia, estará a cargo del Área de Recaudo y Gestión de cobro de Aportes

Como requisitos mínimos para la presentación el proponente debe demostrar una experiencia Mínima que corresponde al cumplimiento de las siguientes condiciones:

1. Deberá contar con las conexiones necesarias con las instituciones financieras y la administradora de Comcaja para el intercambio de información
2. Deberá demostrar su experiencia mediante certificado (s) que demuestren la prestación del servicio con otra(s) administradora(s).

### **3. CONDICIONES JURÍDICAS HABILITANTES**

La verificación técnica y de experiencia, estará a cargo de la Oficina Jurídica

El informe jurídico no tiene ponderación cuantitativa, pero si habilitante, de acuerdo con el estudio que debe realizar COMCAJA, para determinar si la propuesta se ajusta jurídicamente a los requerimientos de la Ley y de los términos de referencia, se verificará los documentos requeridos en los siguientes numerales, estableciendo si cumple o no cumple con los siguientes requisitos:

**a) Carta de presentación de la propuesta - Anexo 1. (NO SUBSANABLE)**

Deben adjuntar a la oferta la carta de presentación de la propuesta, debidamente firmada por el proponente en caso de persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o unión temporal.

En caso de suscribirse la propuesta mediante apoderado, debe anexarse con la carta de presentación de la oferta el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo. Poder que deberá ser anexado junto con la carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita SO PENA DE RECHAZO por la falta de alguno de los citados documentos.

Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

En esta carta debe constar que se conocen las normas aplicables a la Caja de Compensación Familiar Campesina – COMCAJA, la aceptación de los requerimientos establecidos en los términos de referencia, y el proponente deberá manifestar bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la Ley.

Cuando la propuesta sea presentada por personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en original o en fotocopia autenticada, legalizados o apostillados, según sea el caso y en moneda colombiana, conforme a lo estipulado en el artículo 251 del Código General del Proceso y Art. 480 del Código de Comercio y la ley 455 de 1998 y normas de derecho que regulen la materia. En todo caso los sellos de legalización y apostille, cuando hubiere lugar, deberán presentarse en original en cada uno de los folios que requieran tal trámite, con una fecha no superior a 30 días contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación o en su defecto, en los términos de vigencia señalados en el documento presentado.

**b) Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio. (SUBSANABLE)**

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe aportar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio cuya expedición no sea superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del proceso en donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo. Igualmente, en dicho certificado se debe acreditar que su objeto social le permite la venta y comercialización de Máquinas y elementos de deportivos y gimnasio, y que la duración de la sociedad no es inferior al término del plazo del contrato y un año más.

Así mismo el certificado deberá acreditar un mínimo de existencia de dos (2) años y en caso de Unión Temporal o Consorcio cada uno de sus integrantes deberá acreditar el mínimo de los dos (2) años de existencia, contados al cierre del presente proceso

En el evento que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización previamente impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en el presente proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a tres (3) meses antes de la fecha límite de recepción de propuestas. Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia, anexando el respectivo poder con su propuesta.

Cuando no se allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio, y/o la fecha de expedición de este no se encuentre dentro de la requerida por COMCAJA o no se anexe la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, COMCAJA le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes.

En caso de unión temporal deberá presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de las personas jurídicas que lo conforman y cada uno de sus integrantes deberá acreditar el mínimo de los dos (2) años de existencia, contados al cierre del presente proceso.

**c) Copia del registro único tributario (RUT). (SUBSANABLE)**

Documento que deberá ser allegado con la actividad comercial actualizada de acuerdo con el Estatuto Tributario. El inicio de la actividad económica debe ser concordante con las certificaciones de experiencia presentadas.

En caso de unión temporal deberá presentar el RUT de las personas jurídicas que lo conforman.

**d) No estar en liquidación o bajo condiciones financieras o de cualquier otra índole que pudieran implicar un riesgo no admisible para COMCAJA.**

**e) Garantía de Seriedad de la Propuesta. (NO SUBSANABLE)**

Con el fin de garantizar el amparo de los perjuicios causados por incumplimiento en el ofrecimiento de la propuesta, los oferentes deberán constituir una póliza de seguros A FAVOR DE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN.

A la propuesta deberá anexarse la póliza debidamente firmada por el proponente con la siguiente información:

- **Asegurado o beneficiario:** Caja de Compensación Familiar Campesina- COMCAJA, NIT 800.231.969-4.
- **Cuantía:** diez por ciento (10%) del valor de la propuesta.
- **Vigencia:** Tres (meses) contados a partir de la fecha del cierre de la invitación.
- Recibo de pago o constancia de pago de la póliza.
- **Expedición:** La garantía debe ser expedida por una Compañía de Seguros debidamente acreditada en Colombia, avalada por la Superintendencia Financiera.

La no presentación de la Garantía de Seriedad de la propuesta, su no constitución a favor de entidad pública con régimen privado de contratación, o el no cumplimiento de los requisitos señalados en el presente numeral, se considera falta de ofrecimiento de esta.

**f) Acreditación del pago de obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. (SUBSANABLE)**

Los proponentes deberán acreditar que se encuentran al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos laborales y a Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), cuando a ello hubiere lugar (Artículo 50 Ley 789 de 2002 y demás normas

complementarias y modificatorias). Dicha certificación deberá encontrarse suscrita por la persona natural o su contador, o por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso.

De acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación si hay lugar a ello.

La entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes.

**Nota:** Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, la entidad la solicitará, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para allegarla.

El adjudicatario del contrato, previo a la firma del mismo, deberá acreditar igualmente que se encuentra al día en el último pago efectuado a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes parafiscales.

En caso de unión temporal deberá acreditar el pago de obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de cada una de las personas jurídicas que lo conforman.

**g) Certificación del Sistema de Información y Registro de sanciones y causas de Inhabilidad – SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación. (SUBSANABLE)**

El oferente podrá aportar o la entidad consultará y verificará que los proponentes (Persona Natural, Jurídica y Representante Legal) no se encuentren reportados con inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Estado, para lo cual accederán a la página web de la Procuraduría General de la Nación, y generarán el certificado de antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento no encontrarse incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidades, así como de no tener sanciones disciplinarias, para contratar con el Estado Colombiano.

En caso de unión temporal deberá presentar el Sistema de Información y Registro de sanciones y causas de Inhabilidad –SIRI de las personas jurídicas que lo conforman.

**h) Boletín de Responsables Fiscales (SUBSANABLE).**

El oferente deberá aportar (Persona Natural, Jurídica y Representante Legal) que no se encuentren reportados en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran condenados o sancionados por delitos o hechos que atenten contra la administración pública en su país de origen o haber sido condenado por delitos comerciales o transnacionales.

En caso de unión temporal deberá presentar el Boletín de Responsables Fiscales de las personas jurídicas que lo conforman.

**i) Certificado de antecedentes judiciales. (SUBSANABLE)**

La entidad podrá consultar y verificar que los proponentes (Persona Natural y Representante Legal) no registren antecedentes judiciales en la página dispuesta por la Policía Nacional para ello.

En caso de unión temporal deberá presentar el Certificado de antecedentes judiciales de las personas jurídicas que lo conforman.

**j) Documento de Identidad. (SUBSANABLE)**

El proponente, persona natural, o el representante legal de la persona jurídica, deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía expedida en Colombia, de conformidad con el Decreto 4969 de 2009.

En caso de unión temporal deberá presentar el documento de Identidad de las personas jurídicas que lo conforman.

**k) Registro de proveedores COMCAJA. (SUBSANABLE).**

El proponente deberá estar inscrito o inscribirse en el registro de proveedores de **COMCAJA**, lo cual será verificado en el registro que lleva la entidad por el Área de Gestión Contractual. Quienes no estén inscritos, deberán remitir el formato de inscripción junto con la propuesta.

**Nota:** Descargar el Formato en: Página web **COMCAJA**, Link Transparencia / Contratación / Descargue formato de Registro de Proveedores.

<https://comcaja.gov.co/wp-content/uploads/2024/05/AGC-FT-002-Registro-Proveedores.pdf>

- I) La persona jurídica debe tener una duración superior a cinco (5) años, contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta

**Nota:** Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos jurídicos habilitantes, de acuerdo al tipo y forma de persona que presenta la propuesta. Será responsabilidad del proponente la presentación de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos.

- **Uniones Temporales. (SUBSANABLE).**

Adicionalmente, si es Unión Temporal, el proponente que desee participar debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Indicar si su participación es a título de unión temporal.
2. Acreditar la existencia de la unión temporal, y específicamente la circunstancia, lo cual deberá declararse de manera expresa, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, responsabilidades, condiciones y participación porcentual de los miembros de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de COMCAJA.
3. Allegar documento de constitución de la unión temporal.
4. Acreditar un término mínimo de duración de la unión temporal hasta la liquidación del contrato.
5. Acreditar la existencia, representación legal y capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución de la unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.
6. Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes de la unión temporal, tiene un término de vigencia mínimo de veinticuatro (24) meses, contados desde la presentación de la propuesta.
7. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación de la Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
8. El objeto social de las personas jurídicas que conforman la unión temporal, debe permitir la realización de las actividades objeto del contrato resultante de esta Invitación pública.
9. Los representantes legales de cada una de las partes de la unión temporal deben manifestar que constituirán NIT y RUT unificados una vez sean adjudicatarios de un contrato.
10. Una vez el Contrato sea adjudicado la unión temporal y dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación, éste debe presentar el Nit y RUT de la Unión Temporal.
11. La propuesta debe estar firmada por el representante que se haya designado para tal efecto, adjuntando el(los) documento(s) que lo acredite(n) como tal.
12. Las personas jurídicas que integran la unión temporal deben cumplir los requisitos legales ya señalados en esta Invitación y acompañar los documentos que acrediten tal cumplimiento.

13. La unión temporal, debe ser conformada con el único objeto de presentar propuesta y ejecutar el contrato resultante de la presente Invitación.

14. Cada uno de los integrantes debe acreditar la experiencia y los estados conforme se indicó en esta invitación, cumplir con los requisitos de experiencia hasta por el monto de su participación que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) del presupuesto total de la presente Invitación. CUMPLE / NO CUMPLE

15. Para Unión Temporal o Consorcio cada uno de sus integrantes deberá acreditar el mínimo de los dos (2) años de existencia, contados al cierre del presente proceso

#### **4. Propuesta Económica. (No subsanable)**

La verificación de la propuesta económica estará a cargo del Líder de Recaudo y Gestión de cobro de Aportes quien confirmará que el listado de servicios requeridos corresponda a las necesidades de COMCAJA y adicional corroborará que los precios ofrecidos sean acordes al mercado.

La propuesta económica se debe diligenciar de acuerdo con el cuadro relacionado en el **Anexo No. 2.PROPUUESTA ECONÓMICA.**

Si el PROPONENTE decide ofrecer descuentos, éstos deberán quedar plasmados en la oferta económica, la cual regirá por el término de ejecución del contrato.

**NOTA:** REAJUSTE DE PRECIOS: COMCAJA no reconocerá ningún reajuste de precios durante la vigencia del contrato por lo tanto, el oferente debe proyectar el valor por el tiempo de ejecución del contrato. Estos valores no estarán sujetos a modificaciones por concepto de inflación y por ningún motivo se considera costos adicionales.

**NOTA 2:** En casos excepcionales que por razones de comportamiento del mercado los precios de sufran variaciones los cambios de estos precios solo procederán previa autorización de COMCAJA.

## **CAPITULO 4 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

### **1. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO DE EVALUACIÓN.**

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta tanto no culmine el proceso de evaluación.



## **2. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.**

Una vez efectuada la apertura de las propuestas, COMCAJA procederá a realizar el análisis jurídico, técnico, económico y financiero de los documentos que las integran, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos para participar y asignarles la respectiva calificación. El contrato se adjudicará a la propuesta que cumpla con todos los requisitos y obtenga el mayor puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación.

COMCAJA verificará la exactitud de la información consignada en cada propuesta y podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, dichas aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la evaluación realice COMCAJA, deberán ser resueltas por el proponente dentro del término que para el efecto le determina el cronograma de los presentes términos.

## **3. EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA**

Será objeto de puntuación la experiencia como requisito habilitante con el fin de confirmar la trayectoria e idoneidad del proponente de conformidad con el Anexo 4 EXPERIENCIA Y CUMPLIMIENTO EN CONTRATOS DEL PROPONENTE y los certificados allegados, la cual será evaluada de la siguiente manera:

- ⇒ Si el proponente acredita con una certificación de experiencia un monto igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial asignado, obtendrá 30 puntos.
- ⇒ Si el proponente acredita con dos certificaciones de experiencia un monto igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial asignado, obtendrá 20 puntos.
- ⇒ Si el proponente acredita con tres certificaciones de experiencia un monto igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial asignado, obtendrá 10 puntos.

La verificación de Evaluación, estará a cargo del Área de Recaudo y Gestión de cobro de Aportes.

## **4. EVALUACIÓN ECONÓMICA**

Será realizada por el Área de Recaudo y Gestión de cobro de Aportes, tendrá un puntaje máximo de veinte (20) puntos que se otorgarán a la oferta más económica, sin embargo, ningún oferente podrá superar el presupuesto oficial asignado, so pena causal de rechazo.

Se calificara de acuerdo con las tarifas ofertadas para los registros electrónicos y asistidos tanto propios como comprados, y que de acuerdo con la cantidad promedio de registros gestionados en los últimos cuatro meses (noviembre y diciembre 2024, y enero y febrero de 2025), produzca el menor costo del servicio se asignará veinte (20) puntos a la oferta

En consecuencia la segunda opción que produzca el menor costo del servicio perderá 3 pts, la tercera otros 3pts. y así sucesivamente.

### **5. FACTORES DE CALIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

Como se indicó anteriormente, las propuestas serán verificadas y se podrá obtener una asignación máxima de cincuenta (50) puntos, que se discriminan de la siguiente manera:

| <b>CRITERIO</b>        | <b>PUNTAJE TOTAL</b> |
|------------------------|----------------------|
| EVALUACIÓN ECONÓMICA   | 20                   |
| EXPERIENCIA ESPECIFICA | 30                   |
| <b>TOTAL</b>           | <b>50</b>            |

### **6. CRITERIOS DE DESEMPATE.**

Si una vez realizadas las evaluaciones se presenta un empate entre dos o más proponentes, COMCAJA procederá a la definición de un ganador teniendo en cuenta el siguiente orden de elección:

- Prevalecerá la oferta que ofrezca valores agregados dentro de la propuesta
- El mayor puntaje obtenido en la experiencia específica del proponente.
- En caso de seguir el empate se dirimirá conforme a lo establecido en la ley (oferentes que vinculen a población vulnerable)
- En caso de persistir el empate se dirimirá mediante el sistema de sorteo por balotas en audiencia virtual citada previamente por COMCAJA a los oferentes interesados.

### **7. DECLARATORIA DE DESIERTA.**

Dentro del mismo término de adjudicación, por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, la entidad contratante podrá declarar desierto el proceso cuando se presenten alguna de las siguientes causales:

- Cuando no se presente ninguna propuesta
- Cuando las propuestas presentadas no permiten hacer una selección objetiva o no se ajusten a los requerimientos de la corporación.
- Cuando se encuentre incurso en alguna de las causales de rechazo de la corporación.

- d) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad.

## **8. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

COMCAJA previos los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, basado en los aspectos legales y técnicos, adjudicará el contrato que se derive de esta invitación, al proponente cuya propuesta se ajuste a estos Términos de Referencia y haya obtenido el mayor puntaje, o haya cumplido la condición para el desempate.

No obstante, lo anterior, COMCAJA se reserva el derecho de adjudicar o no, la presente invitación o en su defecto, declararla desierta, si no cumple con las necesidades del mismo, sin que esto genere obligación a indemnización alguna a favor de los proponentes que participen en el proceso.

La presente invitación y los documentos que se produzcan en desarrollo de la misma por COMCAJA, no implican la realización de una propuesta, ni le crea obligación de contratar con quienes presenten Propuesta. La adjudicación del contrato será enviada a los proponentes. Enviada la adjudicación, el proponente favorecido deberá suscribir y perfeccionar el contrato en la fecha que le sea requerida por COMCAJA.

## **CAPITULO 5**

### **CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO EVENTUAL INFORMACIÓN GENERAL**

#### **1. CONTENIDO Y ALCANCE DE ESTA SECCIÓN.**

- I. Se expresan en esta sección algunas de las materias que serán objeto de regulación convencional en el contrato que eventualmente se celebraría con el proponente que COMCAJA le adjudique la presente invitación. Si el contrato se celebra, contendrá entre otras regulaciones o cláusulas las que se indican en cada caso.
- II. Con la presentación de la Carta de Presentación de la Oferta (Anexo No. 1) y de la propuesta como tal, se entiende de forma expresa que el proponente aceptó todas las condiciones establecidas en la invitación. No obstante, COMCAJA se reserva el derecho de hacer las modificaciones al contrato que considere pertinentes.
- III. La expresión que se hace de algunas cláusulas no limita las posibilidades de inclusión de otras adicionales. La expresión que se hace del contenido de algunas de las cláusulas no limita las posibilidades de inclusión en ellas de nuevas materias.

- IV. Si en el contrato no se incorporan estas cláusulas, ellas se entenderán pactadas entre las partes en todo caso. Si se celebra contrato, todas estas cláusulas se entenderán hacer parte de él, salvo que se diga expresamente por las partes lo contrario.

## **2. DESCRIPCIÓN PRELIMINAR DEL OBJETO**

Prestar el servicio de operador de información en el pago de aportes a través de la planilla de liquidación de aportes – PILA., en el cual el contratista se obligara en favor de COMCAJA a consolidar, enviar y publicar la información de los archivos de salida de las planillas PILA pagadas a COMCAJA en sus dos modalidades, electrónica y asistida.

## **3. PRINCIPALES OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA**

Se establecerán obligaciones a cargo del futuro contratista donde se obligue a:

1. Suministrar al Aportante el acceso a la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes por vía electrónica.
2. Permitir al Aportante el ingreso de los conceptos detallados de pagos, así como su modificación o ajuste previo a su envío o su corrección posterior. El ingreso de la información detallada de los pagos se podrá realizar mediante la digitación de la información directamente en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes a la Seguridad Social o de la actualización de los datos del período anterior, si lo hubiere; o la captura de los datos de un archivo generado por el Aportante u otros.
3. Aplicar las reglas de validación y generar los informes con las inconsistencias encontradas, para su ajuste o modificación previa a su envío, el cual se hará dentro de los términos establecidos en la ley, así como contar con una validación respecto de los elementos propios del pago y solicitar autorización para efectuar la transacción financiera.
4. Generar los archivos de salida conforme a la Resolución 2388 de 2016 y demás que modifique o sustituyan, así como los reportes e informes que se requieran para los actores del Sistema o para las autoridades.
5. Adelantar las gestiones que se requieran para proporcionar a los funcionarios delegados por COMCAJA, la información e instrucciones adecuadas que le permitan acceder en cualquier momento al portal transaccional de EL PROVEEDOR y utilizarlo con el fin de acceder a los archivos salida de cada aporte recaudado en los términos de seguridad autorizados.
6. No alterar, modificar ni manipular de ninguna manera la información del sistema, incluidas las planillas PILA o cualquier otro formato o medio, una vez se ha aceptado el pago de la misma.
7. Almacenar durante un período de tiempo no inferior a tres (3) meses, el registro de identificación de Aportantes y la información histórica de la Planilla.

8. Mantener la conexión con la(s) Institución(es) Financiera(s) y/o los Sistemas de Pago, que permitan al Aportante efectuar el débito a su cuenta y a las Administradoras recibir los créditos correspondientes.
9. Suministrar a quien corresponda, oportunamente, la información necesaria para efectuar la distribución de los pagos.
10. Realizar los procesos de conciliación y contingencias del proceso de intercambio de información.
11. Cumplir con el estándar de seguridad ISO 27001, de manera que sus políticas y prácticas de seguridad se enmarquen dentro de dicha norma que garantiza la seguridad necesaria en el proceso de emisión y recepción de la información.
12. Si ello se requiere, interactuar directamente con sistemas de pago electrónico, para efectuar la liquidación de los débitos a las cuentas de los Aportantes y de los créditos netos a las cuentas de los Administradores.
13. Servir de intermediario entre el Aportante y las Administradoras, para la realización de las transacciones de débito y de crédito en las cuentas respectivas. Para este efecto, no se podrán modificar los valores de los aportes contenidos en la Planilla Única de Autoliquidación, por tanto, las operaciones de débito y de crédito sólo se realizarán por los montos establecidos en dicha Planilla.
14. Comunicar la información de las transacciones financieras a los Aportantes y a las Administradoras y a las autoridades pertinentes.
15. Aplicar las reglas de seguridad y validación definidas para el sector financiero.
16. Realizar los procesos de conciliación y contingencias relacionados con el proceso de las transacciones financieras.
17. Comprar a los demás Operadores de información los registros de las planillas PILA que hayan sido pagadas a COMCAJA a través de otros operadores de información.
18. Resolver las consultas operativas que eleve COMCAJA con la mayor celeridad posible.
19. Realizar los ajustes al servicio que sean necesarias como consecuencia de futuras reglamentaciones del Gobierno Nacional.
20. Atender las observaciones y solicitudes que le haga COMCAJA por intermedio del supervisor con relación al objeto contractual,
21. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley que tenga por finalidad obligarlo a realizar u omitir algún acto o hecho; en tales eventos, el CONTRATISTA deberá informar inmediatamente a la entidad CONTRATANTE y demás autoridades competentes sobre el acontecimiento de tales sucesos.
22. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de la orden de prestación de servicios.

#### **4. VALOR DEL CONTRATO Y REMUNERACIÓN**

COMCAJA incluirá una cláusula de valor del contrato, la cual se determinará conforme al valor de la propuesta seleccionada, de acuerdo con lo establecido en el Anexo No. 2 de la presente invitación, en la que el contratista acepta y garantiza que no habrá lugar a ningún tipo de reajuste en el valor durante la vigencia del contrato.

El valor total del contrato incluirá todos los costos directos e indirectos necesarios para la oportuna y satisfactoria ejecución de los servicios objeto del contrato, tales como: recursos humanos, materiales, recursos técnicos, medios magnéticos, papelería, copias, transporte, administración, seguros, imprevistos, utilidad e impuestos. Cualquier costo, impuesto o gasto adicional que se genere por la celebración o ejecución del contrato será asumido exclusivamente por el contratista.

#### **5. FORMA DE PAGO**

COMCAJA se compromete a pagar al contratista el valor del contrato resultante de la presente Invitación, de la siguiente manera:

El valor que será cancelado en mensualidades vencidas, cada una por el valor correspondiente al número de registros procesados según los valores indicados en la Oferta Comercial la cual hace parte integral.

**PARÁGRAFO 1:** El pago se realizará dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la presentación de la correspondiente factura, previa conciliación entre el CONTRATISTA y COMCAJA en la cantidad y tipo de registros que se van a facturar, acompañada de la certificación expedida por la entidad correspondiente que acredite al operador de información PILA para la prestación de este servicio ( solo para el primer pago), y acta de recibo a satisfacción suscrita por el Supervisor del presente Contrato de Prestación de Servicios.

**PARÁGRAFO 2:** Si la factura no es correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

#### **6. VIGENCIA DEL CONTRATO**

El vínculo contractual a celebrar con el proponente seleccionado será de un (01) año contados a partir de la fecha de suscripción de los contrato.

## 7. GARANTÍAS CONTRACTUALES

EL **CONTRATISTA** constituirá con una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la firma del contrato de prestación de servicios, a favor de **COMCAJA**, una Garantía Única con destino a entidades públicas con régimen privado de contratación que ampare los siguientes riesgos, de acuerdo a los lineamientos señalados en el Manual de Contratación de COMCAJA:

**a) De Cumplimiento:** para precaver los perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones contractuales. Su cuantía no será inferior al veinte (20%) por ciento del valor del contrato y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato más un (1) año más.

**b) De calidad:** para precaver las eventualidades en que uno o varios bienes de los contratados no reúnan las especificaciones o calidades exigidas o que no sean aptos para los fines para los cuales fueron adquiridos. Su cuantía no será inferior al veinte (20%) por ciento del valor del contrato y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato y un (1) año más.

**c) De Responsabilidad Civil Extracontractual:** Para asegurar el pago de los perjuicios que el contratista ocasione a terceros con ocasión de la ejecución del contrato. Su cuantía no será inferior al diez (10%) por ciento del valor del contrato y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato y un (1) año más.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a la fecha de suscripción de la orden.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al **CONTRATISTA** de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

**PARAGRAFO TERCERO:** Dentro de los términos estipulados en esta orden, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado sin la autorización de COMCAJA. **EL CONTRATISTA** deberá mantener vigente hasta la terminación de la presente orden, la garantía a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, en caso de modificación o prórroga de la orden. Si el **CONTRATISTA** se demora en modificar las garantías estas podrán variarse por la aseguradora a petición de COMCAJA, y a cargo del **CONTRATISTA**, quien por la firma de la presente orden autoriza expresamente a COMCAJA para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor.

## 8. CONTROL Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

COMCAJA ejercerá el control técnico y administrativo del eventual contrato y de su correcto cumplimiento a través del seguimiento del Líder del área Recaudo y Gestión de Cobro de Aportes o quien haga sus veces.

## **9. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD**

Será obligación del futuro contratista mantener indemne a COMCAJA, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, cláusula que será incluida en el contrato.

## **10. CONFIDENCIALIDAD**

COMCAJA incorporará al contrato obligaciones de confidencialidad. Por las obligaciones de confidencialidad, el contratista se comprometerá a no comunicar a terceros información confidencial de COMCAJA, y a evitar que sus empleados o subcontratistas divulguen la información que hayan conocido por su calidad de tales por un término de tres años.

## **11. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO**

COMCAJA incluirá una cláusula restrictiva de la posibilidad de ceder el contrato. La restricción podrá consistir en que la cesión deberá ser aprobada siempre por ella. Si el contrato se cede, COMCAJA expresa que no libera de sus obligaciones al cedente, de acuerdo con el artículo 893 del Código de Comercio.

## **12. CAUSALES DE TERMINACIÓN**

Además de otras causales previstas en el presente documento o en la ley, el contrato se terminará:

1. Por vencimiento del plazo estipulado en el presente contrato,
2. Por decisión unilateral de una de LAS PARTES ante el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, por cualquiera de ellas, pese a los requerimientos escritos formulados a la parte incumplida, si ha habido lugar a ellos,
3. Por decisión unilateral de alguna de las partes dándole preaviso a la otra con treinta (30) días de anticipación a la fecha de terminación del contrato,
4. Cuando EL CONTRATISTA (incluidos sus socios, miembros de la junta directiva o representantes legales) resulte reportado o figure en una lista de control de lavado de activos, financiación del terrorismo o sea vinculado en un proceso judicial por este tipo de actividades, o por actividades disciplinarias, penales o fiscales,
5. Por encontrarse cualquiera de las partes en causal de disolución.
6. Por mutuo acuerdo de LAS PARTES,

## **13. PRÓRROGA Y MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato que celebre **COMCAJA** podrá prorrogarse o modificarse por el Director Administrativo de **COMCAJA** facultado para contratar, previa justificación escrita por parte del contratista y de la recomendación sobre el particular que emita el supervisor.



#### **14. SUSPENSIÓN DE CONTRATOS.**

La ejecución del contrato celebrado por COMCAJA podrá ser suspendido, por mutuo acuerdo de las partes, cuando se presente un hecho o una situación que impida el cumplimiento de una obligación contractual en el término previsto. La suspensión y el plazo por el que se acuerda la suspensión, deberá formalizarse en un documento que los justifique, suscrito por las partes.

**NOTA:** Como la suspensión del contrato supone la interrupción del plazo de ejecución, los días de suspensión no se contarán para el cálculo de la mora o los incumplimientos.

**NOTA:** En caso de suspensión del contrato, el futuro contratista se compromete en avisar a la aseguradora y notificar de este trámite a COMCAJA.

#### **15. TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL:**

Las Partes declaran su compromiso para prevenir y enfrentar todo acto de fraude, soborno, corrupción, y cualquier acto contrario a la Ética Empresarial en todas las etapas del relacionamiento contractual y en sus actividades corporativas. Para ello adoptan políticas y lineamientos efectivos que en su conjunto definen el marco común que orientará las actuaciones y cumplimiento de sus obligaciones. Las Partes ratifican su mutuo compromiso por el cumplimiento obligatorio de la ley y las disposiciones normativas aplicables en sus respectivas jurisdicciones al momento de la suscripción del presente contrato. Los eventos que se llegasen a generar durante la relación contractual, que conlleven a riesgos de fraude, soborno o corrupción, permitirá a La Parte cumplida o afectada, terminar la presente relación contractual y excluir a la incumplida de futuras oportunidades

#### **16. SAGRILAFT:**

Las Partes manifiestan bajo la gravedad de juramento que los recursos, propios y provenientes de este contrato o aquellos que componen su patrimonio, no provienen, ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita ni de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM). Las Partes se obligan a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todas sus contrapartes (socios, administradores, clientes, proveedores, empleados y demás grupos de interés) y los recursos de éstos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas. Si durante el plazo de vigencia del contrato alguna de Las Partes, o sus contrapartes llegaren a resultar investigados, sancionados o condenados en materia penal, administrativa, o disciplinaria por las conductas ya descritas, o fuesen incluidos en listas vinculantes para Colombia en materia de prevención de riesgo de LA/FT/FPADM, la otra parte tiene el derecho de terminar unilateralmente el contrato sin que por este hecho esté obligado a indemnizar ningún tipo de perjuicio a la parte incumplidora.

#### **17. LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO.**

El contrato deberá liquidarse mediante acta suscrita por las partes dentro de los cuatro

(4) meses siguientes a su terminación. En el acta de liquidación se consignarán, entre otros, los acuerdos a que llegaren las partes para poner fin a las controversias presentadas y declararse a paz y salvo, dejando las salvedades que correspondan.

Si no se pudiere liquidar el contrato de común acuerdo, el (los) supervisor (es) informará(n) al facultado para contratar dejando constancia de los antecedentes de la ejecución del contrato, así como de las garantías constituidas, el balance financiero, las multas y las obligaciones pendientes a efectos de que se proceda a la liquidación unilateral del contrato dentro de los dos (2) meses siguientes.

#### **.18. DOCUMENTOS DEL CONTRATO.**

Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del contrato:

- Resolución de Aprobación por parte del Agente Especial de Intervención.
- Los Términos de Referencia, con sus anexos, comunicaciones y adendas.
- La propuesta del contratista.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Actas de Comité de Contratación
- Acta de Inicio.
- El contrato y sus modificaciones si las hubiere.
- Las evidencias de ejecución del contrato, acompañado de los certificados expedidos por la supervisión, facturas y soportes.
- La garantía única y su aprobación.
- La correspondencia cruzada entre el contratista, y **COMCAJA**.
- Correspondencia y recibo a satisfacción del (los) supervisor (es).
- El acta de liquidación.

#### **COMITÉ DE CONTRATACIÓN**

**Marzo 2025**