

## CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CAMPESINA

### TERMINOS DE REFERENCIA

### INVITACIÓN PÚBLICA 003 DE 2025

**OBJETO:** Prestar los servicios profesionales de Revisoría Fiscal, para el período 2025-2027, de conformidad con la normativa legal vigente, las disposiciones que regulan la actividad de Revisoría Fiscal, los estatutos y el Manual de Contratación de la Corporación.

MAYO 2025

## CAPITULO I

### GENERALIDADES DE LA ENTIDAD Y LA INVITACION

#### 1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CAMPESINA “COMCAJA”, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 21 de 1982, el Decreto Reglamentario 341 de 1988, los Estatutos de la Corporación y conforme a lo dispuesto en la Circular Única Externa No. 2 de 2022, Capítulo Tercero - Gobierno Corporativo, numeral 3.4 Revisor Fiscal, así como en la Circular Externa Única No. 00004 de 2024, numeral 7 – Revisor Fiscal, informa que se llevará a cabo la elección y posterior contratación del Revisor Fiscal Principal y del Revisor Fiscal Suplente para un período estatutario de dos (2) años, contados a partir de la finalización del período del actual Revisor Fiscal.

La elección se realizará por la Asamblea General de Afiliados, y su designación requerirá la aprobación de la Superintendencia del Subsidio Familiar, así como la posterior posesión ante dicha entidad, conforme al procedimiento legal vigente.

Los candidatos que se postulen para este proceso podrán ser elegidos en calidad de Revisor Fiscal Principal o Suplente y deberán cumplir con los requisitos exigidos en el artículo 4 del Decreto 2463 de 1981 . Por lo tanto, la inscripción como aspirante implica la aceptación previa de cualquiera de estas dos designaciones.

#### 2. OBJETO Y ALCANCE DE LA NECESIDAD

##### a) Objeto

Prestar los servicios profesionales de Revisoría Fiscal, para el período 2025-2027, de conformidad con la normativa legal vigente, las disposiciones que regulan la actividad de Revisoría Fiscal, los estatutos y el Manual de Contratación de la corporación.

##### b) Alcance:

La Revisoría Fiscal para el período 2025-2027 de la Caja de Compensación Familiar, se llevará a cabo de conformidad con la normativa legal vigente, las disposiciones que regulan la actividad de Revisoría Fiscal, los estatutos y el Manual de Contratación de la corporación.

##### ✓ El servicio incluirá:

- Asegurar que las operaciones se ejecuten de acuerdo con las decisiones de la Asamblea General y el Consejo Directivo, con las prescripciones de las leyes, el régimen orgánico del subsidio familiar y los estatutos



- Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea, al Consejo Directivo, al director Administrativo y a la Superintendencia del Subsidio Familiar según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la entidad y en el desarrollo de sus actividades.
- Colaborar con la Superintendencia del Subsidio Familiar, y rendir los informes generales periódicos y especiales que le sean solicitados.
- Inspeccionar los bienes e instalaciones de la corporación y exigir las medidas que tiendan a su conservación o a la correcta y cabal prestación de los servicios sociales a que están destinados.
- Autorizar con su firma los inventarios, balances y demás estados financieros.
- Convocar a la Asamblea General a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
- Las demás que le señalen las Leyes y los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomienden la Asamblea General y la Superintendencia del Subsidio Familiar

### 3. ESPECIFICACIONES Y NOTAS TÉCNICAS

#### 1. Perfil Del Proveedor

El proveedor debe tener los conocimientos técnicos necesarios para estimar con eficiencia la gestión de la administración y una capacidad de análisis profunda, para evaluar en forma adecuada los controles de las entidades. Se requiere un profesional idóneo, íntegro y responsable. El revisor fiscal debe cumplir con las calidades morales y requisitos establecidos en el artículo 4 del Decreto 2463 de 1981.

El revisor fiscal debe ser independiente y mantener su independencia mental, en cuanto a planeación y ejecución de su trabajo. Debe mantenerse ajeno a todo conflicto de interés que le reste independencia y a cualquier tipo de subordinación respecto de los administradores que son, precisamente, los sujetos pasivos de su control.

#### 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 PROPOSER

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.
- d) Este proceso se desarrolla con observancia estricta de los principios de transparencia, publicidad y selección objetiva, garantizando así la legitimidad y equidad en la evaluación de todas las propuestas recibidas.

## 6. INTERPRETACIÓN DE ESTA INVITACIÓN A PROPOSER

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.

#### **09. 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 periodo de dos años para respaldar los honorarios que se causen en la vigencia 2025,2026 y 2027, para lo cual se trámite autorización por vigencias futuras de hasta la suma de **CIENTO OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$180.000.000)**. Es de aclarar que los honorarios serán fijados y aprobados por la Asamblea General de Afiliados –COMCAJA.

COMCAJA cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2025990210, emitido por la Sección de Presupuesto y Tesorería en fecha del 04 de abril del 2025, para respaldar los compromisos resultantes de esta Invitación Pública.

#### **10. PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El plazo de ejecución del contrato será de (2) dos años, 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 participantes en el presente proceso de selección será de dos (2) proponentes, teniendo en cuenta que el objeto de la convocatoria es elegir Revisor Fiscal principal y suplente, para dar cumplimiento del numeral 3 del artículo 47 de la ley 21 de 1982.

#### **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 mayo de 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 mayo de 2025, hasta las 12:00 p.m.	Por correo electrónico a: <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 mayo -2025	Página WEB COMCAJA
Publicación de términos definitivos	08 de mayo -2025	Página WEB COMCAJA
Cierre de la Invitación, entrega de las propuestas vía correo electrónico	12 de mayo de 2025 a las 2:00 p.m.	Por correo electrónico <a href="mailto:contratacion@comcaja.gov.co">contratacion@comcaja.gov.co</a>
Estudio y evaluación de las Propuestas recibidas.	13 y 14 de mayo de 2025	Áreas competentes de COMCAJA
Publicación Evaluación de las Propuestas	15 de mayo de 2025	Página web de COMCAJA
Límite para presentar aclaraciones, subsanar los documentos requeridos por el comité de contratación.	16 de mayo de 2025, hasta las 12:00 p.m.	Por correo electrónico <a href="mailto:contratacion@comcaja.gov.co">contratacion@comcaja.gov.co</a>
Publicación Informe Final de propuestas	19 de mayo -2025	COMCAJA - Carrera 12 #96-23 Bogotá D.C.
Presentación informe y cuadro comparativo a los Asambleístas	06 de junio 2025	Asamblea General de Afiliados - Inírida - Guainía
Elección del Revisor Fiscal, principal y suplente, por la Asamblea General de Afiliados	06 de junio 2025	Asamblea General de Afiliados - Inírida - Guainía

**NOTA:** COMCAJA se reserva el derecho de modificar el calendario del proceso en cualquier momento, a su entera discreción. Cualquier cambio será informado de manera oportuna y exclusivamente a través de la página web oficial de COMCAJA.

#### **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.

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

La oferta deberá tener una validez mínima de **doce (12) 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 en 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 [contratacion@comcaja.gov.co](mailto:contratacion@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 incursos 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. 8º 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 tele- fónicas, 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. 003 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 003 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 [contratacion@comcaja.gov.co](mailto:contratacion@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 destaque 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.

NOTA 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.

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.

## **23 PRESENTACIÓN ANTE LA ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS.**

Todos los proponentes deberán remitir un video con una presentación de no más de cinco (05) minutos de duración, el cual será proyectado durante la Asamblea General de Afiliados de COMCAJA. Esta actividad se llevará a cabo el día seis (06) de junio de dos mil veinticinco (2025), a partir de las ocho de la mañana (8:00 a.m.), en la ciudad de Inírida, departamento del Guainía, en el Hotel Fuente del Guainía, KM 1-2 vía Aeropuerto Cesar Gaviria.

El video deberá enviarse al correo [contratacion@comcaja.gov.co](mailto:contratacion@comcaja.gov.co), dentro del plazo de presentación de las propuestas.

## **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 a COMCAJA el acceso oportuno y eficiente a la información financiera, contable y

administrativa relevante para el desarrollo de la Revisoría Fiscal, preferiblemente a través de medios electrónicos seguros.

2. Permitir a COMCAJA la revisión y evaluación de los procedimientos de auditoría, los hallazgos y las recomendaciones del Revisor Fiscal, así como la posibilidad de solicitar aclaraciones o ajustes.
3. Aplicar las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, las Normas Internacionales de Auditoría, las normas contables aplicables, y demás leyes y regulaciones pertinentes al ejercicio de la Revisoría Fiscal y a las Cajas de Compensación Familiar
4. Generar los informes requeridos por la ley, los estatutos de COMCAJA, la Superintendencia del Subsidio Familiar y otras autoridades competentes
5. Adelantar las gestiones necesarias para proporcionar a los funcionarios designados por COMCAJA, la información e instrucciones adecuadas que les permitan acceder en cualquier momento a los informes y documentos relevantes de la Revisoría Fiscal, dentro de los términos de seguridad autorizados.
6. No alterar, modificar ni manipular de ninguna manera la información financiera, contable o administrativa de COMCAJA, ni los informes generados por la Revisoría Fiscal.
7. Almacenar durante un período de tiempo no inferior a cinco (5) años (o el período que establezca la ley, si es mayor) los papeles de trabajo, registros y documentos relacionados con la Revisoría Fiscal.
8. Mantener la comunicación y coordinación con las entidades financieras, las administradoras y otras partes interesadas, según sea necesario para el ejercicio de la Revisoría Fiscal.
9. Suministrar a quien corresponda, oportunamente, la información necesaria para la adecuada comprensión de los resultados de la Revisoría Fiscal.
10. Realizar los procesos de conciliación y seguimiento de las contingencias que puedan afectar la información financiera de COMCAJA.
11. Cumplir con los estándares de seguridad de la información aplicables, incluyendo la protección de datos personales, garantizando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de COMCAJA.
12. Interacción con Sistemas Electrónicos Si se requiere, interactuar con los sistemas de información de COMCAJA para obtener la información necesaria para la Revisoría Fiscal.
13. Servir como un ente independiente y objetivo en la supervisión y evaluación de la gestión de COMCAJA, sin modificar la información financiera presentada por la administración.
14. Comunicar a COMCAJA y a las autoridades pertinentes, cuando sea necesario, la información relevante sobre las transacciones financieras y otros asuntos significativos identificados en el desarrollo de la Revisoría Fiscal.
15. Aplicar las reglas de seguridad y validación de la información que sean pertinentes para el ejercicio de la Revisoría Fiscal.
16. Colaborar con otros operadores o entidades que puedan tener información relevante para la Revisoría Fiscal.



soría Fiscal, si es necesario.

17. Resolver las consultas operativas y técnicas que eleve COMCAJA con la mayor celeridad posible.
18. Realizar los ajustes al servicio de Revisoría Fiscal que sean necesarios como consecuencia de futuras reglamentaciones del Gobierno Nacional o de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

### CAPITULO 3

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

##### 1. Requisitos Generales De Participación

Las personas naturales o jurídicas (nacionales y/o extranjeras) que deseen participar en esta Convocatoria pública deben cumplir los siguientes requisitos:

- Debe ser contador público y aportar certificado de antecedentes expedido por la junta central de contadores.
- No podrá prestar sus servicios como tal, simultáneamente a más de dos entidades sometidas a la vigilancia de la Superintendencia del Subsidio Familiar, de conformidad con el parágrafo segundo del artículo 23 de los Estatutos de la Corporación. Deberá tener como mínimo 3 años de experiencia en Revisoría Fiscal.
- No debe estar incursa en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses indicados en la Constitución Política, el artículo 23 de la Ley 789 de 2002, el Decreto ley 2463 de 1981, y demás normas legales vigentes que regulen la materia, así como las descritas en el artículo 35 de los Estatutos de la Corporación.
- Debe estar inscrito en la Cámara de Comercio, si el proponente por ley no está obligado a inscribirse en la Cámara de Comercio deberá adjuntar únicamente original del certificado de representación legal expedido por la entidad competente.
- Si es una persona jurídica (nacional y extranjera), debe acreditar que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más.
- Si el proponente es persona natural se acreditará mediante fotocopia de la cédula de ciudadanía y en caso de tratarse de persona jurídica debe presentar original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a 60 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso, donde conste que su actividad contempla el ejercicio de funciones de revisoría fiscal.



Vigilado Supersubsidio

- En caso de que sea una persona natural extranjera deberá presentar cédula de extranjería y Tarjeta Profesional de contador público expedida por la Junta Central de Contadores de la República de Colombia y permiso de trabajo que le permita la prestación de los servicios ofrecidos.
- En caso de unión temporal deberá presentar el RUT y el certificado de existencia y representación legal de las personas jurídicas que lo conforman.

## 2. 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:

✓ **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.

✓ **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.

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.

✓ **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.

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

✓ **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.
- **Tomador o afianzado:** Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figure en el documento que acredite la existencia y representación legal, y no solo con su sigla, salvo que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
- **Cuantía:** diez por ciento (10%) del valor de la propuesta.
- **Vigencia: doce (12) 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.



- ✓ **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.

- ✓ **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 encurso 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.

✓ **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 trasnacionales.

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

✓ **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.

✓ **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.

✓ **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>

- ✓ 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.

### 3. CONDICIONES TECNICAS

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

La propuesta deberá conformarse con los documentos que se relacionan a continuación, la omisión de alguno de aquellos definidos como no subsanables, por considerarse esenciales y necesarios para la comparación de las propuestas impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación e implica rechazo de la propuesta.

- Es necesario que los candidatos a la Revisoría Fiscal o Consejo Directivo tengan conocimiento claro del Decreto Ley 2463 de 1981 y manifiesten por escrito no encontrarse incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad allí consagradas.
- Hoja de vida del aspirante Revisor Fiscal Principal y Suplente, si es persona natural o de quien sea designado por la persona jurídica.
- Fotocopia de la cédula y de la Tarjeta profesional de Contador Público del aspirante a Revisor Fiscal Principal y Suplente.
- Certificados de Antecedentes (Procuraduría General de la Nación, Policía Nacional, Contraloría General de la Republica y Personería)
- Certificado vigente de antecedentes disciplinarios del proponente expedido por la Junta Central de Contadores, persona natural o jurídica. Las personas jurídicas deberán adicionalmente, anexar el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores del profesional designado para Revisor Fiscal Principal y Suplente).
- Fotocopia de la tarjeta de inscripción de la Persona Jurídica ante la Junta Central de Contadores



Vigilado Supersubsidio

- Manifestación personal, tanto de la firma como de quien prestara el servicio bajo su responsabilidad o de quien aspira, de no encontrarse incursa en las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que trata el Ley 789 de 2002, el Decreto ley 2463 de 1981 y demás normas legales vigentes que regulan la materia, así como las descritas en el artículo 34 y 35 de los Estatutos de la Corporación.
- Aceptación del cargo en caso de ser electo Revisor Fiscal Principal o Suplente.
- Solicitud de autorización para ejercer el cargo, dirigida al Superintendente del Subsidio Familiar.
- Manifestación en la que se compromete a no prestar sus servicios simultáneamente a más de dos entidades sometidas a la vigilancia de la Superintendencia del Subsidio Familiar, de conformidad con el parágrafo segundo del artículo 23 de los Estatutos de la Corporación.
- Propuesta clara y precisa acerca de:
  - ❖ El valor de los honorarios que aspira devengar durante la totalidad del período
  - ❖ Recurso humano y técnico que utilizará en su labor, el cual deberá ser acorde con las necesidades de la Corporación.
- Experiencia relacionada con el cargo.
  - La persona natural o jurídica deberá acreditar experiencia mínima de mínimo 3 años como Revisor Fiscal principal. Las personas Jurídicas deberán además acreditar que sus profesionales designados como Revisor Fiscal Principal y suplente, cuentan también con dicha experiencia (3 años como Revisor Fiscal principal).
  - La experiencia solicitada se soportará a través de certificaciones de los contratos ejecutados o certificaciones laborales en donde se identifique las partes, tipo de contrato, objeto contractual o cargo, duración del contrato (fecha de inicio y terminación) valor del contrato y funciones o actividades ejecutadas.
- Manifestación expresa de haberse informado sobre la estructura y funcionamiento de la Caja.
- En concordancia, el contador público que sea Revisor Fiscal debe cumplir las características establecidas en el artículo 4 del Decreto 2463 de 1981, así:
  - Que no se halle en interdicción judicial o inhabilitado para ejercer el comercio
  - Que no haya sido condenado a pena privativa de la libertad por cualquier delito, excepto los culposos
  - Que no haya sido sancionado por faltas graves en el ejercicio de su profesión
  - Que no tenga el carácter o ejerzan la representación legal de un afiliado a la respectiva entidad
  - Que no sea conocido, cónyuge o pariente, dentro de los grados indicados en el artículo 2º del Decreto mencionado, de cualquier trabajador de la entidad respectiva
  - Que no haya desempeñado cualquier cargo, contratado o gestionado negocio, por si o por interrupción persona, dentro del año inmediatamente anterior, en o ante la Caja o Asociación de Cajas de que se trate.

#### 4. 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 1.0
--------------------	---	---------------------

Índice de endeudamiento.	Pasivo total dividido por el activo total	Menor o igual a 60%
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 1.0, 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 60% calculado así:

- Índice de Endeudamiento = (Pasivo Total / Activo Total X 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

## 5. PROPUESTA ECONÓMICA - (No Subsanable)

El proponente deberá presentar propuesta en moneda legal colombiana, el IVA se considerará incluido en las propuestas. El proponente deberá presentar propuesta en moneda legal colombiana, el IVA se considerará incluido en las propuestas, el cual hará parte integral del valor de la propuesta. Esta deberá incluir así mismo el cumplimiento total del objeto contractual sin costo adicional alguno para COMCAJA.

- Impuestos, Tasas Y Contribuciones. Para efectos de estructurar su oferta económica el proponente deberá tener en cuenta, todos los impuestos de carácter nacional, departamental, municipal o

Distrital aplicables al objeto de la presente Convocatoria o por la suscripción del contrato que resulte de la misma.

## 6. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

### a. PROPUESTA TÉCNICA

El oferente deberá presentar una propuesta con sujeción a los principios y normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia y de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia, la cual deberá incluir las auditorías a ejecutar. El oferente debe presentar la programación y planeación de las actividades a desarrollar durante el tiempo de ejecución del contrato. En dicha programación se debe indicar, entre otros aspectos, el tiempo que requiere para la entrega de los dictámenes que deba presentar en desarrollo del objeto del contrato a celebrar.

### b. CAPACIDAD TÉCNICA Y OPERATIVA

El proponente deberá incluir en su propuesta la forma como está organizado y manifestar los recursos físicos y humanos con que cuenta para la ejecución del contrato a celebrar con COMCAJA.

### c. EXPERIENCIA DEL PROONENTE Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS REALIZADOS

Los proponentes, sean personas naturales o jurídicas deberán presentar las certificaciones de contratos ejecutados durante los últimos años, anteriores a la fecha fijada como cierre para el presente proceso de selección, con la que acrediten como mínimo una experiencia en Revisoría Fiscal de 3 años.

Las certificaciones deberán ser expedidas y firmadas por la persona natural, o el representante legal o funcionario competente de la entidad pública y/o privada que expida la certificación, según corresponda. Con las citadas certificaciones deberá demostrarse la suscripción, desarrollo y ejecución de contratos cuyo objeto esté relacionado con tales funciones (revisoría fiscal principal).

En el evento en que el proponente haya ejercido como revisor fiscal suplente y anexe certificación, se solicita se aclare el período en el cual ejerció como revisor fiscal principal, debido a que la experiencia que acredite en ejercicio de la revisoría fiscal principal, será la que se tendrá como válida.

La experiencia debe contener como mínimo, para poder ser evaluada, la siguiente información:

- Nombre o Razón social del contratante.

- Nombre o razón social del contratista.
- Fecha de Iniciación y de terminación del contrato, donde conste una periodicidad continua de por lo menos dos meses.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato. Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos su valor individual.
- Cumplimiento y calidad del servicio prestado.

**d. EXPERIENCIA DEL PERSONAL.**

Si el oferente es una persona jurídica, deberá indicar y anexar en su propuesta el nombre y la hoja de vida de la persona que actuará como revisor fiscal principal o suplente durante la ejecución del contrato, la cual deberá ser presentada con los soportes de los estudios realizados que acrediten que el Revisor a ejercer cuenta con el título de contador público con título de postgrado en el área financiera, o revisoría fiscal, o auditoría, o control interno o tributario. Adicionalmente, deberá acreditar que tiene conocimientos en Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

El Revisor designado igualmente deberá contar con experiencia mínima de tres (3) años como Revisor Fiscal Principal, lo cual deberá soportar con la citada hoja de vida.

Para el caso de las personas naturales, la experiencia acreditada en el punto anterior será tenida en cuenta para acreditar lo requerido en este punto, en todo caso, igualmente deberá presentar su hoja de vida con los soportes señalados anteriormente.

De igual forma, el proponente sea persona natural o jurídica, deberá anexar las hojas de vida de los colaboradores que utilizará en el desarrollo del contrato que se suscriba con COMCAJA, con especificación de la formación académica que como mínimo deberá ser de profesional universitario, experiencia en desarrollo de contratos de revisoría fiscal, y tiempo de vinculación con el proponente.

El personal seleccionado por el oferente para el desarrollo del objeto contractual deberá reunir las condiciones, experiencia y conocimiento requerido, debidamente soportado con las hojas de vida.

**e. TIEMPO DISPONIBLE**



El oferente debe indicar en su propuesta el tiempo mínimo semanal presencial que destinará para ejecutar sus actividades, sin incluir el tiempo que se requiera para realizar visitas de auditoría.

Adicionalmente, el oferente debe garantizar la prestación de sus servicios cuando COMCAJA lo requiera.

**f. COBERTURA DEL SERVICIO**

El oferente debe señalar en la propuesta la cobertura del servicio y que se encuentra en condiciones de acudir a las ciudades y municipios del territorio nacional en donde COMCAJA requiere del desarrollo de su actividad; y que todos los gastos de desplazamiento estarán a su cargo exceptuando la participación en Asamblea General de Afiliados-COMCAJA.

**g. SERVICIOS ADICIONALES**

El oferente deberá indicar en su propuesta si se encuentra en condiciones de ofrecer y prestar algún servicio adicional a los requeridos en estos términos de referencia, y que corresponda a actividades o trabajos relacionados con la revisoría fiscal.

## **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 HABILITACION.**

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.

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. VERIFICACIÓN JURÍDICA**

El informe jurídico no tiene ponderación cuantitativa, pero sí cualitativa, de acuerdo con el estudio que debe realizar COMCAJA, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de Ley y de los términos de referencia, estableciendo si cumple o no cumple con los requisitos.

**Nota** En caso de que la propuesta no cumpla con los requisitos Jurídicos de carácter No Subsanable, la misma será RECHAZADA y no se procederá con las evaluaciones Financiera, Técnica y Económica.

### **4. VERIFICACIÓN FINANCIERA**

Sí la propuesta cumple con la verificación jurídica procederá la verificación financiera

El informe financiero no tiene ponderación cuantitativa, pero sí cualitativa, de acuerdo con el estudio que debe realizar COMCAJA, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de Ley y de los TÉRMINOS DE REFERENCIA, estableciendo como CUMPLE o NO CUMPLE.

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

### **5. VERIFICACIÓN TECNICA.**

El informe técnico no tiene ponderación cuantitativa, pero sí cualitativa, de acuerdo con el estudio que debe realizar COMCAJA, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de Ley y de los términos de referencia, estableciendo si cumple o no cumple con los requisitos. Dicha verificación será realizada por el área requirente.

### **6. PROCESO DE ELECCIÓN.**



El proceso de elección del Revisor Fiscal principal y suplente se realizará de acuerdo a lo dispuesto en la Circular Básica Jurídica 2024, emitida por la Superintendencia de Subsidio Familiar, es así como, a la Asamblea General de Afiliados, para tomar una decisión acertada se elaborará un cuadro comparativo de las propuestas el cual debe contener honorarios, experiencia relacionada con el cargo, recursos humanos y técnicos de los que dispone el proponente.

La elección se efectuará con la presentación del cuadro comparativo y mediante el sistema de mayoría simple de votos de los afiliados hábiles presentes o representados por medio de poder en la Asamblea General de Afiliados el día 06 de junio de 2025 en Inírida –Guainía.

Una vez realizada la elección por parte de la Asamblea, esta decisión será remitida a Superintendencia Delegada para la Administración y las Medidas Especiales de la Superintendencia del Subsidio Familiar para su revisión y aprobación. Dicha aprobación se formalizará mediante la expedición de una Resolución Aprobatoria por parte de la Superintendencia.

Finalmente, el contrato con el Revisor Fiscal Principal y el Suplente se suscribirá e iniciará su ejecución únicamente después de que se haya expedido el Acta de Posesión correspondiente, por parte de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

#### **7. SANCIONES.**

En el evento que el proponente o sus integrantes, hubieran sido sancionados en los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre de la presente Convocatoria pública, por parte de cualquier Entidad pública o privada será rechazada la propuesta.

#### **8. DECLARATORIA DE DESIERTA.**

Durante el término previsto para la elección del Revisor Fiscal, COMCAJA podrá declarar desierta la presente contratación cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable.

## **CAPITULO 5**

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 1. CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En desarrollo del contrato que se efectué con el Revisor Fiscal este se obliga a:

1. Ejercer sus funciones de acuerdo con lo previsto en los estatutos de la corporación, la Ley 21 de 1982, el Decreto 341 de 1988 y el artículo 207 del Código de Comercio, así como las demás normas que regulen el objeto del contrato.
2. Prestar sus servicios cumpliendo las normas de auditoría y revisoría fiscal generalmente aceptadas, con libertad y autonomía técnica administrativa.
3. Mantener contacto permanente con la Dirección de la entidad y el Consejo Directivo o quien haga sus veces, a efectos de coordinar las actividades que sean necesarias para llevar a cabo en forma eficiente la labor que se encomienda; estableciendo programas de trabajo para el desarrollo de sus funciones.
4. Presentar informes o sugerencias relacionadas con la gestión adelantada a la Asamblea General de Afiliados, al Consejo Directivo o quien haga sus veces y a la Dirección Administrativa de la Corporación según sea el caso, así como a los organismos de control y vigilancia que lo soliciten.
5. Ejercer funciones de control financiero y operativo de inspección y vigilancia permanente, la cual debe ser de carácter preventivo y con cobertura total, que incluye el estudio de legalidad de las actividades de la corporación previniendo fraude.
6. Realizar y brindar apoyo y gestión respecto de las siguientes auditorías: a) Auditoría Financiera: establecer la razonabilidad de los estados financieros de COMCAJA y emitir el dictamen al cierre de cada ejercicio económico. b) Auditoría de gestión: medir los gastos de eficiencia y eficacia con los cuales se manejan los recursos y se logran los objetivos previstos por COMCAJA. c) Auditoría de Cumplimiento: efectuar el examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de cualquier otra índole de COMCAJA para establecer que estas sean realizadas bajo las normas y procedimientos que le son aplicables en particular las derivadas de la Ley 21 de 1982, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes. d) Auditoría de control interno: Evaluar la operatividad y eficiencia de sistema de control interno, sugiriendo políticas y procedimientos que mitiguen los riesgos detectados. e) Auditoría de sistema: Mediante el cumplimiento de las fases de diagnóstico, diseño y ejecución. f) Auditoría financiera y de cumplimiento exigida por la Superintendencia de Subsidio Familiar para la presentación del presupuesto anual de inversiones, ingresos y gastos de COMCAJA.



7. Auditar y suscribir, cuando sea necesario declaraciones tributarias e informes que soliciten las entidades de vigilancia y control, así como los entes fiscalizadores o cualquier otra autoridad. Así mismo emitir certificaciones cuando se requiera y sea necesario.
8. Entregar informes con énfasis en la valoración de riesgo, comentarios y sugerencias constructivas.
9. Realizar informes especiales de carácter inmediato cuando las circunstancias lo requieran.
10. Presentar informes anuales y semestrales de la gestión de los administradores, del nivel eficiencia del control interno y de los principales aspectos operacionales; simultáneamente, presentar el dictamen sobre los estados financieros, cumpliendo para ello con las normas respectivas.
11. Cumplir con el objeto del presente contrato, en los términos y condiciones del mismo y con propuesta presentada, en lo que no le sea contrario a lo pactado en el contrato.
12. Atender las solicitudes y observaciones que le haga COMCAJA en relación con el objeto contractual.
13. Presentar mensualmente al supervisor del contrato designado por COMCAJA, o cuando éste lo solicite, reporte sobre las actividades realizadas en cumplimiento al objeto del contrato, las situaciones encontradas y las recomendaciones orientadas a la adecuada ejecución contractual y de mejoramiento de los servicios.
14. Cumplir con todas las obligaciones en materia de seguridad social integral que le imponga las normas vigentes como contratista independiente, y las laborales, respecto a las personas que llegue a requerir para la ejecución del contrato.
15. Brindar acompañamiento presencial desde el inicio hasta la terminación del contrato y en todo caso cuando COMCAJA así lo requiera previa comunicación escrita o por medios electrónicos.
16. Disponer de la experiencia y capacidad profesional necesaria para el cumplimiento del objeto contractual.
17. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del objeto contratado.
18. El servicio se extiende a las tareas inherentes al ejercicio de la revisoría fiscal de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia y de las directrices trazadas por los organismos de vigilancia y control.
19. Mantener la confidencialidad privilegiada de la información de negocios que las partes en este acuerdo reciben o a la que tienen acceso para la ejecución de sus obligaciones bajo el mismo, incluidas pero no limitadas a las siguientes: la información que COMCAJA entregue al Contratista para su ejercicio de Revisoría , la información relacionada con el diseño, coberturas, funcionamiento o nota técnica de los productos,



al igual que la información actuarial, financiera o de mercadeo que se utilice en desarrollo del presente contrato, nombres de los afiliados y demás información relacionada con ellos que sea susceptible de ser suministrada por parte de COMCAJA, filosofía y objetivos de mercadeo, al igual que sus estrategias, ventajas y desventajas frente a la competencia, resultados financieros en general, cualquier información relacionada con cualquiera de las partes o sus filiales, estudios y desarrollos de mercadeo, secretos comerciales o asuntos de negocios, información o material que las partes consideren como confidencial y que sea de su propiedad. Terminado el presente acuerdo / contrato se mantendrá la obligación de guardar reserva durante cinco (5) años de toda la información que respecta de cualquiera de la otra parte, una parte haya podido conocer en virtud del presente Contrato. (Ley 256/96 y demás disposiciones concordantes).

20. Asegurar que las operaciones de la Caja se ejecuten conforme a la ley, los reglamentos, los estatutos y las determinaciones de la Asamblea General y del Consejo Directivo.
21. Dar cuenta por escrito a la Asamblea General, al Consejo Directivo, al Director Administrativo y a la Superintendencia del Subsidio Familiar, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Corporación.
22. Colaborar con la Superintendencia del Subsidio Familiar y rendir los informes generales, periódicos y especiales que le sean solicitados.
23. Inspeccionar los bienes e instalaciones de la Caja y exigir que se tomen medidas para su conservación y correcta utilización.
24. Autorizar con su firma los Inventarios, balances y estados financieros de la Caja.
25. Rendir informes al Consejo Directivo y a la Superintendencia del Subsidio Familiar.
26. Convocar a la Asamblea General a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
27. Asistir a sesiones de Asamblea General en las que se requiera su presencia y a las reuniones que sea convocado.
28. Las demás que surjan de la naturaleza misma del contrato durante su ejecución.

## 1. LUGARES DE EJECUCIÓN

La cobertura de COMCAJA es nacional, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 101 de 1993 y el artículo 7 de los Estatutos de la misma, sin embargo, actualmente COMCAJA opera en los siguientes Departamentos:

- BOGOTÁ D.C.: En la carrera 12 No. 96-23.
- SEDE GUAVIARE: En la Calle 7a No. 27b-73, Barrio Belén De La Paz.
- SEDE VICHADA: En la Calle 15 No. 13-135, Barrio La Primavera.

- SEDE GUAINÍA: En la Calle 20 No. 7-34, Barrio Berlín.
- SEDE VAUPÉS: En la Carrera Kr 12 N° 15-57 Barrio Centro A

Siendo Bogotá D.C., la sede administrativa donde la Revisoría Fiscal tendrá su ubicación principal.

Por lo anterior, el oferente debe señalar en la propuesta que se encuentra en condiciones de acudir a las ciudades y municipios del territorio nacional en donde COMCAJA requiere del desarrollo de su actividad.

## **2. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO.**

En el momento que la firma de revisoría escogida estime ejercer la auditoría en sitio, el valor de los gastos será asumido por la firma de revisoría exceptuando asistencia a Asamblea General de Afiliados.

## **CAPÍTULO 6**

### **CONDICIONES DEL CONTRATO**

El Contratista se obliga a proveer, por su propia cuenta y riesgo, todo el personal necesario para la ejecución del objeto contractual, asegurando que dicho personal cumpla con los perfiles de formación, requisitos técnicos y experiencia exigidos para el adecuado desarrollo de las actividades contratadas.

Todo el personal asignado por el Contratista deberá estar debidamente vinculado a su nómina, con contrato laboral vigente, y afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), conforme al nivel de riesgo determinado por las condiciones particulares del lugar de ejecución de las labores.

Será responsabilidad exclusiva del Contratista la administración, supervisión y obligaciones derivadas de su personal, sin que se configure en ningún caso relación laboral, civil o comercial entre COMCAJA y los trabajadores del Contratista. En tal sentido, cualquier reclamación de orden laboral, prestacional o indemnizatorio que surja por parte de dichos trabajadores deberá ser asumida en su totalidad por el Contratista, quien se obliga a mantener indemne a COMCAJA frente a cualquier reclamación, proceso o sanción que pudiera derivarse por dicho concepto.

## **1. FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.**

El contrato se perfecciona una vez se realice el acto de posesión del revisor fiscal ante la Superintendencia del Subsidio Familiar. Para su ejecución se requiere de la aprobación por parte de COMCAJA de la garantía única de cumplimiento constituida por el contratista.

La constitución de la garantía, deberá efectuarla el contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la firma del contrato.

## **2. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.**

El proponente elegido deberá constituir a favor de COMCAJA, una Garantía expedida a favor de entidades públicas con régimen privado de contratación, con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del contratista, en razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Corresponde al contratista el pago por el otorgamiento de las garantías exigidas en el respectivo contrato y sus prórrogas, cuando se presenten motivos que ocasionen la suspensión del contrato, o la adición en el plazo y valor del mismo.

Si el Contratista se negare a constituir o prorrogar las garantías cuando COMCAJA lo exija, se procederá a iniciar el trámite respectivo para declarar el incumplimiento del contrato en el estado en que éste se encuentre y sin que por este hecho COMCAJA reconozca o pague indemnización alguna.

## **3. GARANTÍAS EXIGIDAS**

El contratista debe anexar la garantía única expedida a favor de entidades públicas con régimen privado de contratación, que avale los siguientes riesgos:

- **DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** para prevenir los perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones contractuales, incluidas las multas y la cláusula penal que se pacten en el contrato. Su cuantía no será inferior al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato más un (1) año
- **DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E NDEMNIZACIONES:** para prevenir los eventos en que el contratista no cumpla con el pago de obligaciones laborales respecto de los trabajadores relacionados con la ejecución del respectivo contrato. Su cuantía no será inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato y tres (3) años más.



- **GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Para asegurar el pago de los perjuicios que el contratista ocasiona a terceros por razón de la ejecución del contrato. Su cuantía no será inferior al diez por ciento (10%) del contrato y su vigencia será igual al mismo y un (1) año más.

#### 4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTARTISTA

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

- 1) Cumplir con el objeto del contrato y entregar los elementos contratados en la forma y lugar requerido
- 2) Ejecutar el contrato de acuerdo con lo estipulado en los términos de referencia y en los ofrecimientos contenidos en la propuesta y demás documentos que hacen parte integral del contrato.
- 3) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con la Constitución y la Ley.
- 4) Constituir las pólizas en la forma y condiciones establecidas.
- 5) Cumplir con el pago de todos los impuestos, tasas, contribuciones o participaciones tanto en el ámbito nacional, departamental y municipal que se causen en razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del presente contrato.
- 6) Cumplir con el plazo de ejecución del contrato.
- 7) Obrar con diligencia y el cuidado necesario en la ejecución del objeto contractual.
- 8) Presentar oportunamente las respectivas facturas para el pago.
- 9) Presentar los certificados de pagos de aportes parafiscales.
- 10) Cumplir con las obligaciones que en materia de seguridad social y obligaciones laborales le impongan las normas vigentes.
- 11) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trambamientos.
- 12) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, para lo cual EL CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a COMCAJA y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
- 13) Entregar y enviar los informes solicitados por la dirección administrativa y supervisor del contrato cumpliendo con los plazos establecidos.
- 14) Responder dentro de los términos legales a todas las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD) asignados, siempre que estén relacionados con el proceso de archivo y gestión documental



- 15)** Salvaguardar la información clasificada y reservada contenida en los documentos a los que tenga acceso durante la ejecución del contrato, excepto por justificación legal o requerimiento de una autoridad competente
- 16)** Atender las solicitudes y observaciones que le haga COMCAJA en relación con el objeto contractual.
- 17)** Cumplir con las políticas de tratamiento de datos personales, seguridad y privacidad de la información, seguridad digital y continuidad de los servicios y tratamiento de la información de la entidad, especialmente en lo referente a los documentos y la información a la que tenga acceso en el proceso de archivo y gestión documental.
  
- 18)** Ejecutar de forma presencial el contrato en la ciudad de Bogotá D.C., y demás municipios donde COMCAJA presta sus servicios o tenga inmuebles.
- 19)** Las demás que surjan de la naturaleza misma del contrato durante su ejecución.

## 5. SUPERVISION DEL CONTRATO

COMCAJA supervisará el cumplimiento de las obligaciones asumidas en este Contrato de Prestación de Servicios por parte de EL CONTRATISTA, a través del Jefe Jurídico o quien haga sus veces, conforme a lo dispuesto sobre el particular en la Resolución AEI No. 196 de 2024 (Manual de Supervisión e Interventoría). El supervisor será responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas y de informar cualquier deficiencia en la gestión o en la información reportada. Asimismo, deberá evaluar el desempeño del contratista, revisar y aprobar los informes presentados, y autorizar los pagos correspondientes. En ningún caso podrá modificar las condiciones del contrato.

## 6. FORMA DE PAGO.

COMCAJA hará pagos periódicos mes vencido, previa presentación de las correspondientes facturas, del informe mensual de actividades, del acta parcial de recibo a satisfacción del servicio suscrita por el supervisor del contrato, así como la acreditación del pago de obligaciones parafiscales (salud, pensiones y riesgos laborales) según corresponda.

## 7. CESIÓN Y SUBCONTRATOS.

El contratista no podrá ceder el contrato, teniendo en cuenta que la elección del revisor se realiza por la Asamblea General de Afiliados.



## 8. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento de las obligaciones del contrato por cualquiera de las partes, la parte incumplida pagará a la otra, como sanción penal pecuniaria una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento, o a su elección, de los saldos que se adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizada con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. Lo anterior sin perjuicio de la obligación que tiene el contratista incumplido de cumplir con la obligación principal, así como del derecho del que se reserva la parte cumplida de dar por terminado el contrato de manera unilateral en cualquier momento.

**PARÁGRAFO.-** Para lo anterior, las partes otorgan pleno mérito ejecutivo al contrato, para hacer exigible por vía judicial las sumas antes señaladas, además de las sumas que se causen por emolumentos e indemnizaciones, sin perjuicio que se inicie las acciones legales o extralegales a que haya lugar.

## 9. MULTAS

En caso de incumplimiento parcial por parte del contratista, y como acto independiente de la cláusula penal pecuniaria, si a ello hubiere lugar, COMCAJA impondrá multas equivalentes al 1% del valor total del contrato por cada incumplimiento parcial del plan de trabajo presentado por el oferente a COMCAJA, sin que el total de las mismas exceda el 10% del valor total del contrato.

**PARÁGRAFO PRIMERO.-** El contratista autoriza expresamente a COMCAJA para imponer las multas aquí previstas y descontar su valor de los saldos a su favor.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.-** Si no existieran saldos a favor del contratista para descontar las sumas que resulten de la aplicación de las multas, las mismas se harán efectivas con cargo al amparo de cumplimiento de la garantía única. Sí ni lo uno ni lo otro fuere posible, COMCAJA las cobrará por la vía ejecutiva, junto con el acto de imposición de la multa, prestará mérito de título ejecutivo.

## 10. SOLUCIÓN DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

Las partes contratantes en caso de controversias contractuales buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual a través del mecanismo de conciliación en derecho previsto en la ley.

## 11. 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



ajustes y reconocimientos a que haya lugar, así como los acuerdos a que llegaren las partes para poner fin a las controversias presentadas y declararse a paz y salvo.

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

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

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

- Los Términos de Referencia, con su anexo y adendas.
- Estudio de necesidad,
- La propuesta del contratista.
- Acta de Asamblea General.
- El contrato.
- La garantía única.
- La correspondencia cruzada entre el contratista, y COMCAJA, durante la etapa precontractual y contractual.
- El acta de liquidación.

#### **COMITÉ DE CONTRATACIÓN**

COMCAJA



Vigilado Supersubsidio