

	SECCION COMPRAS-CONTRATOS	
	FORMATO SOLICITUD DE COTIZACIÓN	FECHA 16/01/2020
Página 1 de 17		VERSIÓN 2
CCSFA-SUCOM-FR-13		

Bogotá D.C, cinco (05) de junio de 2024

PROCESO COMPETITIVO ABIERTO – PCABIERTO-001-CCSFA-2024

El Casino Central de Suboficiales FAC, solicita propuesta para el siguiente proceso:
CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL EN MISIÓN PARA CUBRIR LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y PROFESIONALES DEL CASINO CENTRAL DE SUBOFICIALES FAC, SEDE ANDES UBICADA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C Y SEDE VACACIONAL LAS DELICIAS UBICADA EN EL MUNICIPIO DE TOCAIMA, CUNDINAMARCA.

Su propuesta debe ser entregada en sobre sellado en **ORIGINAL Y DOS (2) COPIAS** de **MANERA FÍSICA** de acuerdo a los requisitos y plazos establecido en el cronograma, en la Subsección de Contratos del Casino Central de Suboficiales FAC, con copia al correo analista.csfa@fac.mil.co, andres.nova@fac.mil.co en la Carrera 61 # 96-02 barrio Andes de la ciudad de Bogotá D.C., Telefono de contacto 6015938502 ext 525

Nota: De entregase la oferta posterior a la hora y fecha establecida, su oferta no será recibida. La propuesta deberá presentarse foliada.

Especificación Técnica y de calidad Empresa temporal.	<ul style="list-style-type: none"> ● EMPRESAS DE SERVICIOS TEMPORALES: <ul style="list-style-type: none"> ● AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DEL TRABAJO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES VIGENTE: El oferente deberá anexar a la oferta una copia de la resolución de autorización expedida por el Ministerio de Trabajo, de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015, por medio de la cual se aprueba el funcionamiento de la Empresa de Servicios Temporales de la oficina principal independiente de la ciudad donde se encuentre ubicada y de la sucursal o agencia ubicada en la ciudad de Bogotá D.C. ● Garantizar el cumplimiento de las obligaciones laborales de la Empresa de Servicios Temporales con los Trabajadores en Misión por medio de la Póliza de Garantía de Salarios y Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria constituida en Colombia, la cual deberá estar debidamente actualizada a partir del mes de enero de cada año (Art.17, parágrafo 2 decreto 4369 de 2006) y tener una vigencia durante la ejecución del contrato. ● LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES DEBEN CUMPLIR CON: <ul style="list-style-type: none"> a) La empresa de servicio temporal seleccionada deberá garantizar el cumplimiento de todos los derechos laborales de los trabajadores que presten servicios misionales en el CCSFA. En lo disciplinario el contratista de servicios temporales en calidad de empleador de los
--	--

	SECCION COMPRAS-CONTRATOS	
FORMATO SOLICITUD DE COTIZACIÓN		FECHA 16/01/2020
		VERSIÓN 2
Página 2 de 17		
CCSFA-SUCOM-FR-13		

	<p>trabajadores en misión, bajo esta modalidad, velará por el buen y oportuno ejercicio laboral desempeñado por el personal en misión. Así mismo la empresa de servicios temporales hará parte integral y directa dentro de los mecanismos correctivos que se surtan en contra de sus trabajadores y/o por las labores, resultados y actividades desempeñadas por los mismos.</p> <ul style="list-style-type: none"> b) Efectuar el proceso de selección de los trabajadores requeridos en conjunto y visto bueno del CCSFA, atendiendo las competencias solicitadas y acorde con la naturaleza del presente contrato teniendo en cuenta las necesidades de la sede principal del Casino Central de Suboficiales ubicada en la ciudad de Bogotá y la sede vacacional Las Delicias ubicada en municipio de Tocaima. c) Dará cumplimiento a lo dispuesto por la Ley 50 de 1990, para efectos del pago de salarios, prestaciones sociales, horas extras, recargos diurnos, nocturnos y dominicales y festivos del personal enviado en misión a las instalaciones de CCSFA. 	
	<ul style="list-style-type: none"> d) Retirar del servicio al trabajador o trabajadores cuya obra o labor haya culminado según información y/o solicitud suministrada por el CCSFA, mediante comunicación escrita y motivada que informe la terminación de la obra o labor, dando estricto cumplimiento a las disposiciones legales correspondientes, entre otros, el artículo 26 de la ley 361 de 1997 <u>artículo 240 del Código Sustantivo del Trabajo o salvo lo previsto en los fueros laborales reforzados, casos en los cuales las partes se reunirán para tomar las medidas necesarias para cumplir con las normas vigentes y con lo dispuesto en el presente contrato.</u> e) La Empresa de Servicios Temporales deberá garantizar que los candidatos cumplan los requerimientos de los perfiles para el personal requerido por el CCSFA. f) EL CCSFA, definirá los cargos y sus correspondientes perfiles, los cuales serán notificados oportunamente a la empresa de servicios temporales. g) <u>La contratación del personal en misión deberá efectuarse dentro de los tres (3) días hábiles, contados a partir de la firma del contrato; el mismo plazo en tiempo aplica al momento de realizar algún cambio de personal existente.</u> h) La empresa de Servicio temporal tendrá la calidad de empleador frente a los trabajadores en misión. Así mismo, actuará con plena autonomía y determinación, por lo tanto, no existe ningún tipo de vínculo laboral entre Casino Central de Suboficiales y/o FAC y el personal en misión. i) Realizar contratos al personal con la modalidad de obra o labor previa autorización del CCSFA. 	

	SECCION COMPRAS-CONTRATOS	
	FORMATO SOLICITUD DE COTIZACIÓN	FECHA 16/01/2020
Página 3 de 17		VERSIÓN 2
CCSFA-SUCOM-FR-13		

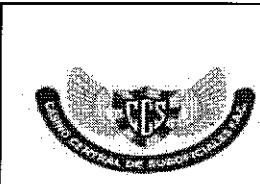
	<p>j) Pagar las liquidaciones del personal en misión máximo 7 días posterior a su desvinculación, previa expedición de paz y salvo por parte del CCSFA</p> <p>k) El contratista debe realizar el proceso de generación de base de datos, que contenga de manera integral, codificada y organizada la información de cada uno de los trabajadores de acuerdo con los requerimientos del CCSFA y esta deberá ser remitida cada vez que sea solicitada por el supervisor de contrato.</p> <p>l) El contratista deberá discriminar detalladamente en la factura de venta, los costos y gastos asociados a la prestación del servicio temporal, así como también las cargas prestacionales, financieras y tributarias asumidas y efectivamente pagadas con ocasión del mismo.</p> <p>m) El contratista pagará de manera mensual y oportuna la <u>contraprestación laboral al Personal en Misión</u>, (a más tardar los 30 de cada mes y si este cae en un fin de semana el pago se realizará el día hábil anterior), mediante pago por transferencia a una cuenta de nómina. Así como las prestaciones sociales a que tenga derecho según la ley y cumplir con los aportes a las E.P.S., A.R.L., los Fondos de Pensiones, Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto de Bienestar Familiar y la respectiva Caja de Compensación Familiar y cualquier otro aporte fiscal o parafiscal que pudiere ser debido o llegare a serlo en el futuro. <u>En caso de encontrarse exento de tales aportes, deberá declararlo en la carta de presentación de la oferta.</u></p> <p>n) Entregar dentro de los (03) primeros días del mes, el desprendible de pago a favor del trabajador, discriminando en él, detalladamente los valores en dinero pagados, la carga prestacional asociada a este mismo y cualquier otro rubro relacionado con los servicios prestados.</p> <p>o) Informar de manera impresa máximo dentro de los diez (10) primeros días de cada mes el CCSFA, acerca de los aportes de todos los trabajadores en misión y cotizaciones al sistema integral de seguridad social en Colombia de acuerdo con el artículo 13 de Decreto 4369 de 2006, para la radicación y posterior pago de las facturas.</p> <p>p) El contratista debe garantizar el cumplimiento del protocolo de terminación del contrato laboral, el cual deberá contener los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ La expedición del certificado de paz y salvo. ➤ Realizar el pago oportuno de la liquidación de prestaciones sociales de conformidad con la ley. ➤ Emitir la respectiva certificación laboral especificando funciones y lapsos temporales. ➤ Exámenes médicos de retiro. 	
--	---	--

	SECCION COMPRAS-CONTRATOS FORMATO SOLICITUD DE COTIZACIÓN		
		FECHA 16/01/2020	VERSIÓN 2
		Página 4 de 17	
		CCSFA-SUCOM-FR-13	

	<ul style="list-style-type: none"> q) Instruir a los trabajadores en misión en cuanto al reglamento interno y funciones de trabajo de la Empresa de Servicios Temporales y del CCSFA, toda vez que estos trabajadores están en la obligación de acatar y respetar no solo el reglamento interno de trabajo de la Empresa de Servicios Temporales sino el del CCSFA, así como los reglamentos especiales, protocolos, normas de bioseguridad y procedimientos establecidos en el CCSFA. r) Cumplimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en los términos de la ley. s) Coordinar con el CCSFA la concesión de los permisos otorgados a los trabajadores enviados en misión, autorizando dichos permisos de acuerdo con la solicitud realizada por el trabajador con sus respectivos soportes. t) Presentar al supervisor del contrato la respectiva factura correspondiente a la prestación de los servicios junto con la certificación de aportes parafiscales y soportes de pago de los aportes a las entidades de Seguridad Social y demás establecidas por Ley, del personal que se encuentre en misión en las instalaciones del CCSFA, dentro de los cinco (05) días calendario de cada mes. u) Suministrar a los Trabajadores en Misión la dotación prevista en el artículo 7 de la Ley 11 de 1984, EL CONTRATISTA se encargará de todo el trámite logístico y administrativo del mencionado suministro, de acuerdo a las especificaciones técnicas dadas por el CCSFA. v) El CCSFA asumirá el costo asociado a la entrega de la dotación a favor de los trabajadores, el cual deberá ser debidamente discriminado tanto en la oferta económica, como en la factura de venta presentada por el contratista. w) Suministrar el Equipo de Protección Personal o EPP, en coordinación con el supervisor de contrato y SST-CCSFA. x) <u>EL CONTRATISTA realizará todo el trámite logístico y administrativo para los exámenes de ingreso, egreso, cursos de trabajo seguro en alturas, manipulación de alimentos con cargo al CCSFA.</u> <p>INCAPACIDADES: De acuerdo a lo establecido en el artículo 3.2.1.10 del Decreto 780 del 2016, el CCSFA, asumirá el pago de los dos (2) primeros días de incapacidad por enfermedad general o profesional.</p> <p>Si la incapacidad se extiende por más de (02) días, el empleador deberá asegurar la prestación del servicio, por lo que deberá seleccionar y enviar un remplazo idóneo para el cargo establecido en esta ficha técnica.</p> <p>El contratista deberá realizar el reintegro de los montos en dinero, a favor del CCSFA, como producto de la reclamación administrativa que surja por el</p>
--	---

	SECCION COMPRAS-CONTRATOS		
FORMATO SOLICITUD DE COTIZACIÓN		FECHA 16/01/2020	VERSIÓN 2
		Página 5 de 17	
		CCSFA-SUCOM-FR-13	

<p>Personal idóneo de acuerdo a necesidad del requerimiento</p>	<p>reconocimiento de la incapacidad del trabajador. Este proceso de reintegro deberá ser efectivamente reportado por escrito, con soportes, a la entidad.</p> <p>En caso de presentarse alguna incapacidad dentro de las primeras 4 semanas de afiliación, EL CONTRATISTA en su calidad de empleador deberá asumir la totalidad de los costos y gastos asociados al vínculo laboral entre este mismo y su empleado.</p> <p>El costo de los exámenes médicos de ingreso estará a cargo del CCSFA, y se realizará un único pago por vacante, es decir, por personal que quede en firme en cada uno de los cargos.</p> <p>SUBORDINACIÓN: De conformidad con lo establecido en sentencia de abril 24 de 1997, expediente 9435, de la Corte Suprema de Justicia Sala Laboral, el CCSFA podrá dar órdenes, impartir instrucciones a los trabajadores en misión y exigir el cumplimiento de las mismas, sin que por esto adquieran el carácter de empleador, el cual recae exclusivamente en la Empresa de Servicios Temporales respecto de los Trabajadores en Misión, esta facultad, en ningún caso generará responsabilidad alguna en cabeza del CCSFA ni la condición de empleador, ni ninguna responsabilidad asociada con el mismo.</p>
	<p>1) ÁREA ADMINISTRATIVA: se requiere personal en las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SECRETARIA: Técnicos, tecnólogos o estudiantes de últimos semestres de carreras profesionales afines al área administrativa específica, con conocimiento en ofimática <ul style="list-style-type: none"> • experiencia certificada mínima de un (01) año. - ANALISTA CONTABLE: estudiantes de últimos semestres de carreras profesionales afines al área administrativa específica, con conocimiento en ofimática <ul style="list-style-type: none"> • experiencia certificada mínima de dos (02) años. - AUXILIAR CONTABLE: Técnicos, tecnólogos o estudiantes de últimos semestres de carreras profesionales afines al área administrativa específica, con conocimiento en ofimática <ul style="list-style-type: none"> • experiencia certificada mínima de dos (02) años. - AUXILIAR TALENTO HUMANO: Con conocimiento en ofimática, gestión humana y nómina. <ul style="list-style-type: none"> • experiencia certificada mínima de dos (02) años. - ASISTENTE ADMINISTRATIVO: Técnicos, tecnólogos o estudiantes de últimos semestres de carreras profesionales afines al área administrativa específica, con conocimiento en ofimática <ul style="list-style-type: none"> • experiencia certificada mínima de dos (02) años.



SECCION COMPRAS-CONTRATOS

FORMATO SOLICITUD DE COTIZACIÓN

FECHA
16/01/2020

VERSIÓN
2

Página 6 de 17

CCSFA-SUCOM-FR-13

	<ul style="list-style-type: none">- ASISTENTE DE PLANEACION: Técnicos, tecnólogos o estudiantes de últimos semestres de carreras profesionales afines al área administrativa específica, con conocimiento en ofimática<ul style="list-style-type: none">• experiencia certificada mínima de dos (02) años.- ASISTENTE DE RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIÓN: Técnicos, tecnólogos o estudiantes de últimos semestres de carreras profesionales afines al área administrativa específica, con conocimiento en ofimática<ul style="list-style-type: none">• experiencia certificada mínima de dos (02) años.- AUXILIAR DE RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIÓN: Técnicos, tecnólogos o estudiantes de últimos semestres de carreras profesionales afines al área administrativa específica, con conocimiento en ofimática<ul style="list-style-type: none">• experiencia certificada mínima de dos (02) años.- TECNICO SISTEMAS: técnico, tecnólogos o estudiantes de últimos semestres de carreras profesionales afines al área administrativa específica, con conocimiento en ofimática<ul style="list-style-type: none">• experiencia certificada mínima de dos (02) años.
	<p>2) ÁREA OPERATIVA: Se requiere personal en las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none">- TÉCNICO EN COCINA: Requisitos:<ul style="list-style-type: none">• Contar con formación específica como ayudante de cocina• Contar con Carnet de manipulación de alimentos vigente• experiencia certificada mínima de dos (02) años como ayudante de cocina- AUXILIAR DE COCINA: Requisitos:<ul style="list-style-type: none">• Contar con formación específica como ayudante de cocina• Contar con Carnet de manipulación de alimentos vigente• experiencia certificada mínima de dos (02) años como ayudante de cocina- MAITRE: Certificación de estudios relacionados con el área específica, carnet de manipulación de alimentos vigente, experiencia mínima de un (01) año.- CAJERO/MESERO: Certificación de estudios en el área específica, conocimientos en ofimática, servicio al cliente, carnet de manipulación de alimentos vigente y experiencia mínima de un (01) año.- STEWARD: Carnet de manipulación de alimentos vigente, experiencia mínima de un (01) año.- AUXILIAR DE MANTENIMIENTO: con conocimiento en:

	SECCION COMPRAS-CONTRATOS		
	FORMATO SOLICITUD DE COTIZACIÓN	FECHA 16/01/2020	VERSIÓN 2
Página 7 de 17			
CCSFA-SUCOM-FR-13			

	<ul style="list-style-type: none"> • plomería, albañilería, ornamentación, pintura, mantenimiento y reparaciones básicas eléctricas, de muros, pisos y pinturas, visual e inmobiliario, adecuaciones e instalaciones hidráulicas • certificados y certificación de curso en Alturas • experiencia mínima de dos (02) años certificada <p>- TECNICO DE MANTEMIENTO: Técnico o Tecnólogo con conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • plomería, albañilería, ornamentación, pintura, mantenimiento y reparaciones básicas eléctricas, de muros, pisos y pinturas, visual e inmobiliario, adecuaciones e instalaciones hidráulicas • certificados y certificación de curso en Alturas • experiencia mínima de dos (02) años certificada <p>- PISCINERO/TODERO: Con curso mantenimiento limpieza y control de piscinas, curso de alturas y experiencia mínima de dos (02) años.</p> <p>- AUXILIAR ENFERMERA: con registro en ReTHUS, experiencia mínima de un (01) año.</p> <p>- ENTRENADOR DEPORTIVO (GIMNASIO): técnico o tecnólogo en cultura y acondicionamiento físico con experiencia mínima de dos (02) años.</p> <p>- BARMAN: Técnico o Tecnólogo en coctelería y servicio al cliente, experiencia mínima de un (01) año.</p> <p>- TODERO: con conocimiento en: plomería, albañilería, electricidad, ornamentación, limpieza, servicios generales, pintura que estén debidamente certificados, curso en Alturas, licencia de conducción vigente y experiencia mínima de dos (02) años.</p> <p>- RECEPCIONISTA ATENCIÓN AL CLIENTE: Conocimientos en ofimática, servicio al cliente y experiencia mínima de dos (02) años.</p> <p>- OPERARIO DE BOLOS: Experiencia mínima de tres (03) años en manejo de boleras en la parte operativa de las máquinas y servicio al cliente.</p> <p>- DESPENSERO: Técnico o Tecnólogo en cocina, con experiencia mínima de (06) meses en manejo de inventarios.</p> <p>- AUXILIAR LAVANDERIA: Con experiencia mínima de (01) año en cargos afines.</p> <p>3) ÁREA PROFESIONAL: Se requiere personal en las siguientes áreas:</p>
--	--

	SECCION COMPRAS-CONTRATOS		
FORMATO SOLICITUD DE COTIZACIÓN			FECHA 16/01/2020
			VERSIÓN 2
			Página 8 de 17
			CCSFA-SUCOM-FR-13

	<p>- ABOGADO: con experiencia en derecho contractual, contratación pública y privada, manejo de bases digitales, manejo de bases documentales de confidencialidad y seguridad.</p> <p>4) PERSONAL EVENTUAL: El personal eventual tanto administrativo como operativo dependiendo de la necesidad y de los diferentes eventos que realiza el CCSFA, los cuales deben ser suministrados por el contratista en los diferentes cargos y perfiles mencionados anteriormente, este personal debe llegar a trabajar debidamente uniformado según sea el caso, ejemplo el personal de meseros debe estar dotado de: camisa blanca pantalón negro, chaleco y corbata o corbatín según la ocasión, personal de cocina traje antifluido blanco y excelente presentación personal.</p> <p>El personal requerido será de acuerdo a las necesidades y cantidades requeridas en las diferentes áreas y sedes del Casino Central de Suboficiales, tanto en Bogotá como Tocaima. El horario de trabajo no excederá las horas laborales establecidas por la ley.</p> <p>El personal en misión del área operativa podrá realizar horas extras sin sobrepasar lo legalmente establecido.</p>
--	--

Los valores relacionados a continuación servirán como base para la cotización:

PERSONAL OPERATIVO:

CANTIDAD	CARGO	BOGOTA D.C	TOCAIMA	Riesgo ARL	BASE DE LIQUIDACION
7	Auxiliar de cocina	5	2	2.436%	1 SMLMV
3	Auxiliar de mantenimiento	2	1	2.436%	\$1.420.000
1	Piscinero/auxiliar de mantenimiento	-	1	2.436%	\$1.420.000
2	Todero	1	1	2.436%	\$1.420.000
2	Barman	1	1	1.044%	1 SMLMV
1	Maitre	-	1	1.044%	\$1.500.000
1	Técnico en cocina (chef)	-	1	2.436%	\$ 2.000.000
1	Enfermera	-	1	2.436%	1 SMLMV
1	Entrenador deportivo	1	-	1.044%	\$1.600.000
6	Mesero/cajero	4	2	1.044%	\$1.500.000
4	Recepcionista	3	1	1.044%	1 SMLMV
2	Stewart	2	-	2.436%	1 SMLMV
1	Técnico de bolos	1	-	1.044%	\$2.236.000
2	Técnico de mantenimiento	1	1	2.436%	\$1.832.000
1	Despensero	1	-	2.436%	\$1.430.000
1	Aux. lavandería	-	1	2.436%	1 SMLMV
TOTAL 36		22	14		

SALARIO PERSONAL ADMINISTRATIVO:

CANTIDAD	CARGO	BOGOTA D.C	TOCAIMA	Riesgo ARL	BASE DE LIQUIDACION
1	Secretaria	1	-	1.044%	\$1.600.000
1	Analista Contable	1	-	1.044%	\$2.175.000

	SECCION COMPRAS-CONTRATOS				
	FORMATO SOLICITUD DE COTIZACIÓN				FECHA 16/01/2020
					Página 9 de 17
					CCSFA-SUCOM-FR-13

2	Auxiliar contable	1	1	1.044%	\$1.640.000
1	Auxiliar de Talento Humano	1	-	1.044%	\$1.585.000
1	Asistente Administrativo	-	1	1.044%	\$1.717.000
1	Asistente de Planeación	1	-	1.044%	\$2.175.000
1	Asistente de relaciones públicas y comunicación	1	-	1.044%	\$2.000.000
1	Auxiliar de relaciones públicas y comunicación	1	-	1.044%	\$1.500.000
1	Tecnólogo en sistemas	1	-	1.044%	\$2.000.000
TOTAL		8	2		
10					

PERSONAL PROFESIONAL:

CANTIDAD	CARGO	BOGOTA D.C.	TOCAIMA	Riesgo ARL	BASE DE LIQUIDACION
2	Abogado	2	-	1.044%	\$2.764.000
TOTAL		2			
02					

PERSONAL EVENTUAL:

CANTIDAD	CARGO	BOGOTA D.C.	TOCAIMA	Riesgo ARL	BASE DE LIQUIDACION
15	Turno diurno	-	-	1.044%	\$80.000
15	Turno nocturno	-	-	1.044%	\$100.000
30	Promedio de eventuales al mes	-	-	-	-

Las cantidades establecidas en esta ficha técnica, serán determinadas previamente por solicitud del Casino Central de Suboficiales de la Fuerza Aérea, necesidad que será informada por escrito por el supervisor del contrato a la empresa de servicios temporales, toda vez que estas cantidades son variables y dependerán de las temporadas y de las demandas por servicios prestados.

La Empresa de Servicios Temporales, deberá realizar la vinculación de los colaboradores teniendo en cuenta los perfiles señalados para cada cargo, así como también el estudio de seguridad de cada uno (antecedentes Procuraduría, Contraloría, Policía Nacional y RNMC).

Especificaciones técnicas dotación BOGOTA	MESERO/CAJERO/BARMÁN	
	DESCRIPCION	CANTIDAD
	Camisa cuello nerú color (a requerimiento del CCSFA) tela véneta	1
	Peto/delantal color (a requerimiento del CCSFA) en tela alveiro strech	1
	Corbatín color (a requerimiento del CCSFA)	1
	Pantalón color (a requerimiento del CCSFA) en tela alveiro strech	1
	Zapatos antideslizantes	1 par
	TOTAL PERSONAL	5 pax
	AUX Y TEC MANTENIMIENTO	
	DESCRIPCION	CANTIDAD

	SECCION COMPRAS-CONTRATOS		
FORMATO SOLICITUD DE COTIZACIÓN			FECHA 16/01/2020
			VERSIÓN 2
			Página 10 de 17
			CCSFA-SUCOM-FR-13

	PANTALÓN TÁCTICO Y/O CARGO COLOR A ELECCIÓN DE CCSFA		1
	CHAQUETA IMPERMEABLE		1
	BOTAS DIÉLECTRICAS KONDOR, CERTIFICADA		1 par
	TOTAL PERSONAL		3 pax
	TODERO		
	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	
	Pantalón táctico y/o cargo color a elección de CCSFA	1	
	Chaqueta impermeable	1	
	Botas dieléctricas kondor, certificada	1 par	
	TOTAL PERSONAL	1 pax	
	ENTRENADOR FÍSICO		
	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	
	Sudadera chaqueta y pantalón	1	
	Camisa en lycra	1	
	Tenis deportivos azul oscuro	1 par	
	TOTAL PERSONAL	1 pax	
	DESPENSERO		
	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	
	Pantalón táctico y/o cargo color a elección de CCSFA	1	
	Chaqueta impermeable	1	
	BOTAS DIÉLECTRICAS KONDOR, CERTIFICADA MEDIA CAÑA		1 par
	TOTAL PERSONAL	1 pax	
	STEWART/AUX COCINA		
	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	
	Casaca en antifluidos cloro resistente (casaca blanca combinado con el tono del pantalón) marca ab+ en broche	1	
	Pantalón en antifluidos cloro resistente (pantalón blanco con resorte en la cintura)	1	
	Delantal con peto impermeable color blanco (Stewart)	1	
	Cofia tipo pirata	1	
	Botas de caucho blancas caña alta	1 par	
	Zapatos antideslizantes en cuero Romulo color blanco	1 par	
	TOTAL PERSONAL	7 pax	
	PERSONAL ADMINISTRATIVO/RECEPCION/TEC. BOLOS/TEC. SISTEMAS		
	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	
	Camisa/blusa manga larga	1	
	Pantalon en tela alveiro strech	1	
	Saco/chaqueta en tela alveiro strech (02) botones	1	
	Zapatos mocasin de cordon suela de goma/ zapatos tacón.	1 par	
	TOTAL PERSONAL	12 pax	
	AUX Y TEC. MANTENIMIENTO/TODERO		
	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	
Especificaciones técnicas dotación TOCAIMA	Pantalón táctico y/o cargo color a elección de CCSFA	1	
	Camisa manga larga en indigo 7.5 onz	1	
	Botas dieléctricas kondor, certificada	1 par	
	Gorra institucional	1	



SECCION COMPRAS-CONTRATOS

FORMATO SOLICITUD DE COTIZACIÓN

FECHA
16/01/2020VERSIÓN
2

Página 11 de 17

CCSFA-SUCOM-FR-13

TOTAL PERSONAL		3 pax
AUX COCINA/CHEF		
DESCRIPCION	CANTIDAD	
Casaca en antifluidos cloro resistente (casaca blanca combinado con el tono del pantalón) marca ab+ en broche	1	
Pantalón en antifluidos cloro resistente (pantalón blanco con resorte en la cintura)	1	
Delantal con peto impermeable color blanco (Stewart)	1	
Cofia tipo hongo	1	
Botas de caucho blancas caña alta	1 par	
Zapatos antideslizantes en cuero Rómulo color blanco	1 par	
TOTAL PERSONAL	3 pax	
PERSONAL ADMINISTRATIVO/RECEPCION/MAITRE		
DESCRIPCION	CANTIDAD	
Camisa/blusa tres cuartos	1	
Pantalón en tela fresca	1	
Zapatos mocasín de cordón suela de goma/ zapatos tacón	1 par	
TOTAL PERSONAL	4 pax	
AUX ENFERMERIA		
DESCRIPCION	CANTIDAD	
Uniforme antifluidos	1	
Zapatos antideslizantes tipo crocs color blanco con agujeros	1	
TOTAL PERSONAL	1 pax	
MESERO/CAJERO/BARMAN		
DESCRIPCION	CANTIDAD	
Camisa/blusa manga tres cuartos color (a requerimiento del CCSFA) tela véneta	1	
Peto/delantal color (a requerimiento del CCSFA) en tela alveiro strech	1	
Pantalón en tela fresca color(a requerimiento del CCSFA)	1	
Zapatos antideslizantes	1 par	
TOTAL PERSONAL	3 pax	
PISCINERO/SALVAVIDAS		
DESCRIPCION	CANTIDAD	
Buso licra manga larga color neón y cargo estampado	1	
Pantaloneta	1	
Pava tipo safari		
Tenis deportivos azul oscuro	1 par	
TOTAL PERSONAL	1 pax	
AUX LAVANDERIA		
DESCRIPCION	CANTIDAD	
Uniforme antifluido	1	
Gorra institucional	1	
Zapatos antideslizantes en cuero negros	1 par	
TOTAL PERSONAL	1 pax	

	SECCION COMPRAS-CONTRATOS		
FORMATO SOLICITUD DE COTIZACIÓN			FECHA 16/01/2020
			VERSIÓN 2
			Página 12 de 17
			CCSFA-SUCOM-FR-13

Obligaciones del contratista para la entrega de la dotación	<p>El contratista deberá dar cumplimiento a la entrega de la dotación según el siguiente cronograma:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 2px;">PRIMERA DOTACION</td><td style="width: 50%; padding: 2px;">1 de septiembre 2024</td></tr> <tr> <td>SEGUNDA DOTACION</td><td>2 de diciembre 2024</td></tr> </table> <p>La dotación se entregará sobre medida, a cada persona, para lo cual, el contratista, con un plazo no menor a un mes antes de la entrega de la dotación, deberá trasladarse a cada una de las sedes, para llevar a cabo, dicha toma de medidas, previa solicitud al supervisor del contrato.</p> <p>El contratista deberá llevar muestras de telas y de calzado ajustadas a la ficha técnica, para elección por parte del CCSFA.</p>		PRIMERA DOTACION	1 de septiembre 2024	SEGUNDA DOTACION	2 de diciembre 2024
PRIMERA DOTACION	1 de septiembre 2024					
SEGUNDA DOTACION	2 de diciembre 2024					

VISITA AL LUAR DE EJECUCIÓN:

Sí	
No	X
N/A	

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación y consulta de la invitación a cotizar.	05 de junio de 2024, hasta el 12 de junio de 2024 a las 12:00 horas.	Página Electrónica del CCSFA: www.casinocentraldesuboficialesfac.co/
Observaciones a la invitación a cotizar	12 de junio de 2024 desde las 8:00 horas hasta las 19:00 horas	analista.ccsfa@fac.mil.co andres.nova@fac.mil.co
Respuestas a las observaciones a la Invitación a cotizar	14 de junio de 2024	Página Electrónica del CCSFA: www.casinocentraldesuboficialesfac.co/
Recepción de propuestas y cierre de la invitación	18 de junio de 2024 desde las 7:30 horas hasta las 09:00 horas	Sección de Compras y Contratos CCSFA Sede Andes Bogotá, Carrera 61 No 96-02 analista.ccsfa@fac.mil.co andres.nova@fac.mil.co
Plazo para subsanar los documentos	20 de junio de 2024 hasta las 18:00 horas.	Sección de Compras y Contratos CCSFA Sede Andes Bogotá analista.ccsfa@fac.mil.co andres.nova@fac.mil.co
Publicación de informe definitivo de evaluación	21 de junio de 2024	Página Electrónica del CCSFA: www.casinocentraldesuboficialesfac.co/
Notificación adjudicación y agradecimiento por la participación a los demás proponentes	24 de junio de 2024	Sección de Compras y Contratos CCSFA Sede Andes Bogotá.
ADJUDICACIÓN Y CONTRATO	25 de junio de 2024	Sección de Compras y Contratos CCSFA Sede Andes Bogotá.

	SECCION COMPRAS-CONTRATOS		
	FORMATO SOLICITUD DE COTIZACIÓN	FECHA 16/01/2020	VERSIÓN 2
	Página 13 de 17 CCSFA-SUCOM-FR-13		

1. CONDICIONES DE LA PROPUESTA

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO - El Casino Central de Suboficiales FAC, de acuerdo al estudio del mercado estima que el valor del contrato a celebrar ascenderá aproximadamente a la suma de **NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS DOS PESOS (\$938.240.802)** presupuesto que estará dividido de la siguiente manera:

- **NOVECIENTOS TRECE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS DOS PESOS M/CTE (\$913.240.802)** por concepto de la prestación de servicios incluido AIU, impuestos y recargos a que haya lugar, para un periodo de siete (07) meses y/o hasta agotar recursos.
- **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$25.000.000)** por concepto de entrega de dos (02) dotaciones al personal.

1.1 Para el estudio inicial de las ofertas económicas presentadas, se tendrán en cuenta unos requisitos necesarios y excluyentes de la misma, los cuales **NO SON SUBSANABLES** una vez enviada la oferta económica por parte del oferente; la ausencia o irregularidad en el cumplimiento de estos requisitos perentorios, representara el **RECHAZO DE PLANO** de la oferta presentada.

Tales requisitos son:

- Oferta económica de acuerdo al anexo 001 con el lleno de las obligaciones y especificaciones técnicas exigidas en la ficha técnica
- Presentación de los **cinco (05)** estados financieros
- La no subsanación de los documentos requeridos por el comité evaluador en los términos y plazos establecidos en el cronograma de la presente invitación a cotizar.
- **Presentación de Cámara de comercio y RUT donde se establezca, que el objeto social y la actividad económica principal están específica y directamente relacionados con el suministro de los productos requeridos.**
- Cumplimiento de la evaluación de proveedores (cuando el proponente haya tenido contratos con el Casino Central de Suboficiales FAC y **NO** cumpla con el puntaje mínimo de satisfacción relacionados en el acta "evaluación de proveedores")
- Copia de la resolución de aprobación por parte del ministerio de trabajo
- Copia de póliza de seriedad en la oferta.

2. REQUISITOS HABILITANTES ECONÓMICOS

- **Capital de trabajo** que sea Mayor o igual al 40% del valor estimado del contrato
- **Endeudamiento** que sea Menor o igual al 60% del capital de trabajo
- **Indicador de Liquidez** mayor o igual 1.3%

El incumplimiento de uno o más de los indicadores requeridos será causal de rechazo de la propuesta.

	SECCION COMPRAS-CONTRATOS	
	FORMATO SOLICITUD DE COTIZACIÓN	FECHA 16/01/2020 VERSIÓN 2 Página 14 de 17
		CCSFA-SUCOM-FR-13

NOTA: En caso que el proponente sea plural, para la presente invitación a cotizar, la evaluación económica se realizará sumando el resultado de la ponderación de cada uno de los indicadores de acuerdo a su participación.

NOTA 2: El evaluador económico será el responsable de realizar el cuadro comparativo y valoración de la oferta más favorable en precio.

Documentos solicitados obligatorios para evaluación económica

- Estados financieros de acuerdo a Normas Internacionales de Información Financiera Para personas jurídicas, (Estado de Situación financiera, Estados de Resultados, estado de flujos de efectivo, estados de cambio de patrimonio y Revelación de los Estados Financieros) y estados financieros básicos para personas naturales no obligados a llevar contabilidad con corte a 31 de dic de 2023.
- Resolución Facturación electrónica. - si es responsable de IVA
- RIJT-actualizado con las últimas normas de la DIAN. – Personas Jurídica y Naturales
- RIT-Registro de Información Tributaria. – Personas Jurídica y Naturales
- Declaración renta año 2023.
- Manifestación escrita de existencia de exenciones o exclusiones tributarias aplicables al oferente, en cuanto a los impuestos, tarifas o contribuciones que se encuentren relacionados al servicio objeto del contrato.
- Propuesta económica (deberá liquidarse y presentarse de acuerdo al anexo 001)

NOTA 1: La propuesta económica deberá estar correctamente foliada, totalizada y separados debidamente los requisitos económicos, jurídicos y técnicos.

NOTA 2: El CCSFA para el estudio de mercado estima un incremento tentativo para el año 2025 del 15%. En caso de que el incremento sea inferior al indicado, el reajuste de los valores contenidos en la oferta económica presentada, se hará conforme a la ley.

3. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

Documentos solicitados para evaluación jurídica

- La empresa deberá certificar estar legalmente constituida en Colombia, bajo cámara de comercio donde se establezca, que el objeto social y la actividad económica principal están específica y directamente relacionados con el suministro de los productos requeridos, así como las demás normas que la complementen, la certificación de Cámara de comercio deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días y debidamente actualizada.
- Fotocopia de la Cédula del Representante Legal.
- Antecedentes disciplinarios, (Procuraduría, Contraloría y Policía Nacional del Representante Legal y Contador o Revisor Fiscal en caso que aplique)
- Definición de la situación militar del Representante Legal (cuando aplique).

	SECCION COMPRAS-CONTRATOS	
	FORMATO SOLICITUD DE COTIZACIÓN	FECHA 16/01/2020
PÁGINA Página 15 de 17		VERSIÓN 2
		CCSFA-SUCOM-FR-13

- Certificación expedida por la entidad bancaria en la cual se especifique el tipo de cuenta, nombre de la entidad y nombre del titular de la cuenta incluido NIT., y deberá tener una vigencia no mayor a 30 días.
- Constancia de pago de la seguridad social y constancia de cumplimiento de aportes parafiscales firmado por el revisor fiscal y/o contador (Persona jurídicas y naturales), con soporte del último mes de pago.
- Certificación de ARL de la empresa
- Declaración de no inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés.
- Copia de póliza de cumplimiento de disposiciones legales vigente desde el día 1 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024.
- Copia de la resolución de aprobación por parte del ministerio de trabajo

4. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

Documentos solicitados para evaluación técnica

- Carta de presentación de la oferta
- Póliza y soporte de pago de póliza de seriedad de la propuesta
- Experiencia específica: el contratista deberá certificar su experiencia, mediante el aporte de:
 - Máximo tres (3) certificaciones comerciales y/o copia de contrato y/o acta de liquidación cuyo objeto deberá ser igual y/o similar al objeto de la presente invitación a cotizar
 - Dichas certificaciones comerciales y/o copia de contrato y/o acta de liquidación podrán ser con entidades públicas y/o privadas
 - La experiencia relacionada deberá ser de mínimo dos (02) años.
 - Que sumen igual o superior valor de la presente oferta

Estas copias de certificaciones comerciales y/o contratos y/o actas de liquidación con la que se pretende hacer valer la experiencia específica serán verificadas por el Comité Evaluador técnico y de encontrarse anomalías en dicha información será factor excluyente.

- Cumplimiento implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST).

El proponente deberá suministrar:

- Certificado de la A.R.L. no mayor a un (1) año, donde conste que el CONTRATISTA tiene documentada la autoevaluación del SG-SST, incluidos los estándares mínimos que se reglamenten, de acuerdo al número de trabajadores y el nivel de riesgo o Registro de Autoevaluación no mayor a un (1) año.
- El profesional que realice la autoevaluación del SG-SST, deberá estar acorde al perfil establecido en la resolución No. 0312 de 2019. Para lo cual, se deberá allegar copia del curso de 50 horas en SG-SST (o de 20 horas en caso de ser renovado) vigente.

	SECCION COMPRAS-CONTRATOS	
	FORMATO SOLICITUD DE COTIZACIÓN	FECHA 16/01/2020
		VERSIÓN 2
		Página 16 de 17
		CCSFA-SUCOM-FR-13

- En caso que el proponente sea persona natural y/o independiente y quien es la única persona responsable del desarrollo del objeto contractual, no está obligado a la implementación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), pero si debe garantizar la cobertura al Sistema General de Riesgos Laborales, de acuerdo al Decreto No. 1563 de 2016, por lo anterior; deberá presentar el formulario de afiliación con sello de la entidad y/o certificado de afiliación.
- Cumplimiento de la evaluación de proveedores (cuando el proponente haya tenido contratos con el Casino Central de Suboficiales FAC y NO cumpla con el puntaje mínimo de satisfacción relacionados en el acta "evaluación de proveedores")

5. REGULATORIO:

Para el desarrollo de este proceso se tendrán en cuenta las siguientes leyes, decretos y normas, junto con todas las disposiciones de orden nacional que adicionen o modifiquen este marcado legal.

- Constitución Política de Colombia
- Código Civil.
- Código de Comercio.
- Ley 50 de 1990 Código Sustantivo del Trabajo.
- Decreto 1072 de 2015
- SG-SST

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

FACTOR ECONÓMICO	CUMPLE/NO CUMPLE
FACTOR TÉCNICO	CUMPLE/NO CUMPLE
FACTOR JURÍDICO	CUMPLE/NO CUMPLE

7. FACTORES DE DESEMPEATE

1	Mayor experiencia relacionada, para lo cual el proponente deberá adjuntar copia de contratos <u>ejecutados</u> dentro de los últimos cuatro (4) años, antes de la fecha de publicación de la presente invitación a cotizar (1 junio de 2020-1 junio 2024). La sumatoria de los tiempos de ejecución será el factor de desempate. (mayor cantidad de tiempo)
---	---

8. GARANTÍAS

AMPARO	%	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	30%	A través de esta garantía, el Casino Central de Suboficiales de la Fuerza Aérea, amparará el cumplimiento del contrato y los perjuicios directos imputables al contratista, derivados del incumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contratista con la suscripción del contrato, contemplando también el cumplimiento tardío, defectuoso o imperfecto de las mismas pactadas en el contrato.
Calidad del servicio	20%	Este amparo cubrirá los perjuicios imputables al contratista, causados por la mala calidad, la calidad deficiente del servicio ofrecido por el contratista, frente a las especificaciones contenidas en la norma laboral colombiana, así como aquellas que se pacten en el contrato.

	SECCION COMPRAS-CONTRATOS		
	FORMATO SOLICITUD DE COTIZACIÓN	FECHA 16/01/2020	VERSIÓN 2
			Página 17 de 17
			CCSFA-SUCOM-FR-13

Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y aportes parafiscales.	10%	Este amparo debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Esta póliza debe cubrir los riesgos que se deriven de eventuales reclamaciones de terceros, derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista. Tales amparos serán a) predios, labores y operaciones b) contratistas y subcontratistas c) patronales d) vehículos propios y no propios. Sus Vigencia igual a la duración del Contrato y un (01) año más.
Seriedad en la oferta	10%	Este amparo deberá estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía del cumplimiento del contrato. Los riesgos que se deben cubrir son: 1) la no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario 2) el retiro de la oferta después de vencido el plazo para la presentación de la misma.

9. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR:

- Para la celebración del contrato se deben adjuntar las pólizas debidamente Autorizadas y emitidas a favor del Casino Central de Suboficiales Entidades Particulares, firmadas para su aprobación.

Técnico Jefe Comando RAMON DAVID QUINTERO JÁCOME
 Director Casino Central de Suboficiales FAC

Vo. Bo. Comité Técnico T3. Sierra Nava Jhon Sebastián	Vo. Bo. Comité Jurídico Jairo Fierro Molano	Vo. Bo. Comité Económico AA14. Faiber Padilla Mosquera

