

**ADENDA N° 1****SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS N° 06-GERGE- SUADM-2017****“SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERÍA Y SERVICIOS GENERALES, INCLUIDOS LOS INSUMOS Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA ATENCIÓN DE LAS ÁREAS INTERNAS Y EXTERNAS DE LA SEDE PRINCIPAL DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA Y LOS PUNTOS DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN A NIVEL NACIONAL”.**

El Señor **GENERAL (RA) LUIS FELIPE PAREDES CADENA**, identificado con la C.C. N° 19.289.252 de Bogotá, en su calidad de Gerente General de la **CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA**, debidamente facultado para contratar a nombre de la Entidad dada su calidad de Representante Legal de la misma, según consta en Decreto de Nombramiento N° 0892 de fecha abril 30 de 2012 y Acta de Posesión de fecha mayo 16 de 2012, dando aplicación al marco legal del proceso de selección **SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS N° 06-GERGE-SUADM-2017** y atendiendo lo establecido en el numeral 20.1.4 del Manual Interno de Contratación-MIC; procede a modificar las CONDICIONES DE PARTICIPACION, así:

1. Se modifica **el numeral 5.81 REQUISITOS HABILITANTES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO, literal B**, el cual quedará, así:

**B) Documentos financieros**

1. Fotocopia legible de los estados financieros definitivos de las vigencias 2016 y 2015, presentadas en forma comparativa frente a la vigencia inmediatamente anterior (2016 frente a 2015), certificados o dictaminados de conformidad con lo establecido en las normas contables vigentes.
  2. Fotocopia legible de la certificación de los estados financieros, de las vigencias 2016 y 2015, firmada por el Contador Público del Oferente.
  3. Fotocopia legible del Dictamen del Revisor Fiscal (en aquellos casos en que lo establezca la Ley) para los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de las vigencias 2016 y 2015.
  4. Fotocopia legible de las Notas o revelaciones de los estados financieros de las vigencias 2016 y 2015, elaboradas y presentadas conforme a la normatividad vigente.
  5. Fotocopia legible de la declaración de renta de los dos (2) últimos períodos gravables.
  6. Original de la Certificación bancaria del Oferente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso. Para el caso de las Uniones Temporales y Consorcios, la certificación bancaria deberá corresponder a la enunciada en el documento de su constitución.
  7. Fotocopia Legible de la Tarjeta Profesional del Contador y Revisor Fiscal (en aquellos casos en que lo establezca la Ley) con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, vigentes a la fecha del cierre del presente proceso.
  8. Fotocopia legible del Certificado emitido por Contador o Revisor Fiscal del Oferente en caso que esté obligado a ello; en el que se presenten los siguientes indicadores: PATRIMONIO, CAPITAL DE TRABAJO, LIQUIDEZ Y NIVEL DE ENDEUDAMIENTO para la vigencia 2016. El cumplimiento de los indicadores es una condición habilitante para ponderar la propuesta. En caso de personas naturales la certificación debe ser expedida por el Contador correspondiente.
2. Se modifica **el numeral 5.8.1 REQUISITOS HABILITANTES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO, literal C, numeral 2**, el cual quedará, así:
    2. **Certificaciones de experiencia:** Para cumplir con este requisito, el oferente debe anexar con la propuesta, certificaciones de contratos ejecutados y/o en ejecución máximo tres (3) certificaciones, cuyo objeto sea igual o similar al objeto del correspondiente proceso de selección, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del mismo, que sumen **1.004 SMLMV**, cuyo grado de cumplimiento sea excelente, bueno o satisfactorio o cualquier otra calificación similar.
  3. Se modifica el **CAPITULO VI. CONDICIONES DEL CONTRATO, OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, numeral 6.2.1 RECURSO HUMANO- ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, numeral 6.2.8** el cual quedará, así:
    - 6.2.8 El personal de operarios nuevo que ingrese a laboral deberá recibir por parte del contratista una inducción mínima de ocho (8) horas.

**4. Se modifica el CAPITULO VI. CONDICIONES DEL CONTRATO, OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, NUMERAL 6.2.13 ACTIVIDADES DE ASEO, NUMERAL 6.2.14 ACTIVIDADES SERVICIO DE ASEO, el cual quedará así:**

El oferente se obliga a prestar el servicio de aseo de acuerdo a las actividades mínimas que se requieren en los lugares que el Supervisor del contrato le indique. Para ello deberá suministrar para tal fin los equipos e insumos necesarios, con la periodicidad que se detalla en el siguiente cuadro:

Nº	ACTIVIDADES	DIARIA	SEMANAL	MENSUAL	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Realizar el aseo e higiene tanto de las oficinas como las áreas comunes de la Entidad.	X				
2	Limpieza y brillo de pasamanos.	X				
3	Desinfección permanente de baños.	X				
4	Dotar y mantener los baños con los insumos requeridos, tales como: papel higiénico, jabón líquido para manos, ambientadores y las papeleras en cada servicio.	X				
5	Lavar, desmanchar y desinfectar en los baños los pisos, paredes, espejos y aparatos sanitarios utilizando los materiales y técnicas requeridas.	X				
6	Recolectar la basura de las canecas y papeleras, organizarla para su evacuación de los edificios o de las sedes y realizar su distribución final según el programa de reciclaje de la Entidad.	X				
7	Desempolvar exteriormente los equipos de oficina y teléfonos.	X				
8	Limpiar, desempolvar y mantener con brillo los enseres, bibliotecas, escritorios, estantes y todos los elementos ubicados en las diferentes dependencias de la Entidad.	X				
9	Desocupar papeleras.	X				
10	Limpieza y desinfección de teléfonos.	X				
11	Limpieza de divisiones.	X				
12	Limpieza de escritorios, mesas, sillas, marcos, puertas, ventanas, paneles.	X				
13	Trapeado de pisos y escaleras	X				
14	Barrido de pisos y escaleras	X				
15	Suministrar jabón líquido de manos y dispensadores establecidos para tal fin.	X				
16	Lavar las zonas de parqueo, sótano y andenes, que pertenezcan a la Entidad		X			
17	Lavar, desmanchar y desinfectar en las cafeterías los pisos, las paredes y todos los utensilios de dotación de estas áreas.		X			
18	Barrer, trapear, aspirar, brillar, desempolvar y desinfectar las áreas de archivo, gestión documental, áreas de almacenaje y bodega.		X			
19	Lavar las canecas y recolectores de basura.		X			
20	Lavar los vidrios interiores de los módulos ventanas, puertas, baños, cocinas, oficinas, áreas comunes, pasillos y accesos a las instalaciones de la Entidad y sus puntos de atención e información.		X			
21	Limpiar, desempolvar y brillar placas y letreros, cortinas, lámparas fluorescentes con sus respectivos acrílicos.		X			
22	Lavar y desinfectar papeleras.		X			
23	Encerado y brillo de pisos y escaleras.		X			
24	Lavado de pisos y escaleras.		X			
25	Lavado de vidrios interno.			X		
26	Lavado de sillas, sofás y poltronas.			X		
27	Sellamiento de pisos y escaleras.	Quincenal				
28	Lavado de fachada, incluido ventanearía	Semestral				

5. Se modifica el **CAPITULO VI. CONDICIONES DEL CONTRATO, OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, NUMERAL 6.3 OPERATIVIDAD, numeral 6.3.3**, el cual quedará así:

**6.3.3** El contratista deberá garantizar la disponibilidad permanente de los insumos y productos requeridos para la prestación del servicio en cada una de las sedes de la Entidad, esto incluirá el transporte necesario y la entrega en cada una de ellas, las cuales deberán ser suministradas mensualmente en coordinación con el Supervisor del contrato designado por la Entidad, previo pedido realizado por la coordinadora de Aseo.

6. Se modifica el **CAPITULO VI. CONDICIONES DEL CONTRATO, OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, NUMERAL 6.3 OPERATIVIDAD, numeral 6.3.10**, el cual quedará así:

Quando se realice una solicitud de elementos o insumos por fuera del pedido normal, el contratista tiene un tiempo estimado de 48 horas para realizar la entrega de los mismos en el Punto de Atención Bogotá y 4 días hábiles en los Puntos de Atención a nivel nacional.

7. Se modifica el **CAPITULO VI. CONDICIONES DEL CONTRATO, OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, NUMERAL 6.7 Equipos Necesarios**, el cual quedará así:

El contratista deberá asumir los costos y gastos de los siguientes elementos para la prestación del servicio:

- ✓ Cuatro (4) Brilladoras Industriales/ Semi Industriales para la Sede Principal.
- ✓ Una (1) Brilladora Industrial/ Semi Industrial para cada punto de atención.
- ✓ Una (1) Hidrolavadora Industrial para la Sede Principal Bogotá.
- ✓ Dieciséis (16) Microondas Industriales para la Sede Principal Bogotá.
- ✓ Tres (3) Aspiradoras Industriales/ Semi Industriales para la Sede Principal Bogotá.
- ✓ Una (1) Aspiradora Industrial para cada punto de atención.
- ✓ Cinco (5) Grecas capacidad de 120 tintos para la Sede Principal Bogotá.
- ✓ Una (1) Greca capacidad de 60 tintos para cada punto de atención.
- ✓ Escalera de tijera
- ✓ Exprimidores de traperos
- ✓ Extensiones industriales
- ✓ Extensores de limpieza de vidrios
- ✓ Mangueras de 100 metros

Todas las novedades presentadas con los equipos y/o elementos empleados para la prestación del servicio serán subsanadas en un plazo máximo de 48 horas para la Sede Principal Bogotá, y 4 días hábiles para los puntos de atención a nivel nacional.

8. Se modifica el anexo No. 2 Propuesta Técnica el cual se encuentra en la página web de la entidad con nombre Adenda N° 1 Anexo No. 2 Propuesta Técnica.

9. Se modifica el anexo No.3 Propuesta Económica, el cual se encuentra en la página web de la entidad con nombre Adenda N° 1 Anexo No. 3 Propuesta Económica.

Los demás requisitos y condiciones establecidos en el documento de Condiciones de Participación y adendas de la SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS N° 06-GERGE- SUADM-2017, permanecen vigentes.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los catorce (14) días de noviembre de 2017.

**(ORIGINAL FIRMADO)**  
**General (RA) LUIS FELIPE PAREDES CADENA**  
Gerente General  
Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía

Proyectó Juan Sebastián Poveda B  
Abogado - ARCON

Revisó: Janefriend Carolina Ducuara Granados  
Jefe Área de Contratación



CO-SC2992-1

SI - CER507703

NIT: 860021967-7

Centro de Contacto al Ciudadano CCC en Bogotá (1) 518 8605 Línea gratuita nacional 01 8000 919 429  
Portal web: [www.cajahonor.gov.co](http://www.cajahonor.gov.co) Correo electrónico: [contactenos@cajahonor.gov.co](mailto:contactenos@cajahonor.gov.co)

BIENESTAR Y EXCELENCIA



VIGILADO INTERNAMENTE POR EL MINISTERIO DE DEFENSA