

ADENDA N° 3

CONVOCATORIA PÚBLICA N° 1 DE 2020

El General (RA) LUIS FELIPE PAREDES CADENA en su calidad de Gerente General de la CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA en adelante - Caja Honor- y como Ordenador del Gasto de la misma, en uso de las facultades conferidas según Decreto de Nombramiento N° 0892 del 30 de abril de 2012, Acta de Posesión N° 0542-12 del 16 de mayo de 2012 y en aplicación a lo dispuesto en el Manual Interno de Contratación, procede a modificar la Convocatoria Pública No. 1 de 2020 así:

PRIMERO: Modificar el Capítulo IV ETAPAS Y CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA, el cual quedará así:

| ETAPA | DESCRIPCIÓN | CRONOGRAMA |
|---|--|--|
| 8. Envío de Ofertas y trámite de revisión | <p>La Entidad mediante correo electrónico remitirá a quienes hayan sido inscritos en el tiempo establecido y/o los que hayan quedado seleccionados mediante sorteo, un usuario y contraseña para que con estos datos el interesado ingrese a una plataforma establecida por la Entidad con el fin de que remitan sus ofertas.</p> <p>Cuando se trate de Uniones Temporales y Consorcios, por lo menos una de las empresas debió quedar registrada o seleccionada a través del sorteo.</p> <p><u>La plataforma está diseñada para no recibir Ofertas que se presenten sin la totalidad de los requisitos obligatorios exigidos y no recibir ofertas después de la hora establecida por la Entidad.</u></p> <p><u>Los documentos que se adjunten deben ser archivos de máximo 10 Mb cada uno, y estos deben ser preferiblemente Documentos de Word, Excel, PowerPoint, Pdf e imágenes (jpg y png)</u></p> <p><u>Los documentos que requieran la firma del Representante Legal, Gerente o Suplente deben ser enviados electrónica o digitalmente, en formato PDF de conformidad con la Ley 527 de 1999.</u></p> <p>Vencida la hora límite de envío de Ofertas se adelantará reunión a través de Teams u otra plataforma tecnológica aplicable en donde se revisará el contenido de las Ofertas remitidas por los Oferentes.</p> <p>En dicha reunión se contará con la presencia de un funcionario de la Gerencia General, Oficina de Control Interno y Área de Contratación y los oferentes que remitieron las Ofertas.</p> <p>En dicha reunión se dejará constancia de las Ofertas que se remitieron con los requisitos obligatorios completos y no se aceptarán aquellas Ofertas que se hayan enviado con los requisitos Habilitantes (obligatorios) incompletos.</p> | <p>Fecha: 23 de julio de 2020</p> <p>Medio: Los Oferentes deberán enviar las Ofertas a una plataforma establecida por la Entidad, para lo cual se les enviará a los correos electrónicos un usuario y contraseña.</p> <p>Hora Límite de envío de las Ofertas: Hasta las 10:00 a.m.</p> <p>Hora de revisión de las Ofertas: A partir de las 10:01 a.m.</p> |



| | | |
|---|--|--|
| <p>9. Evaluación de Ofertas y Subsanación o Aclaración</p> | <p>Los Evaluadores revisarán, evaluarán las Ofertas presentadas y asignarán puntaje, así mismo podrán solicitar subsanación y/o aclaración a los oferentes cuando sea necesario otorgando un plazo para el efecto.</p> <p>Las solicitudes se realizarán mediante el correo electrónico de contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co y los Oferentes deberán subsanar lo solicitado por el Comité Evaluador en el plazo establecido, de lo contrario la (s) Oferta (s) será (n) rechazadas y así se indicará en el Informe de Evaluación.</p> <p>Las subsanaciones deberán hacerse por correo electrónico.</p> <p>No se subsanarán los requisitos que otorgan puntaje.</p> <p>En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar y/o mejorar sus propuestas.</p> | <p>Fecha: Hasta el 28 de julio de 2020. Medio: La solicitud de subsanaciones por parte de la Entidad, se realizarán a través del correo electrónico: contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co así mismo los Oferentes deberán subsanar en el plazo establecido.</p> |
| <p>10. Publicación del Informe de Evaluación</p> | <p>Surtida la etapa de evaluación, calificación y asignación de puntaje, la Caja publicará el informe de Evaluación, el cual indicará:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oferentes que cumplieron o NO con los requisitos obligatorios HABILITANTES. 2. Oferentes rechazados 3. Causal (s) de rechazo. 4. Puntajes asignados a cada oferente HABILITADO de acuerdo con los requisitos ofertados para obtenerlos. 5. Oferente que haya sido HABILITADO y que haya obtenido la mayor calificación. 6. Observaciones a las que haya lugar. 7. No. de folio donde se encuentra el requisito cumplido. (si aplica) 8. Recomendación del Comité Evaluador en Adjudicar o Declarar Desierta el Proceso de Selección. | <p>Fecha: Hasta el 29 de julio de 2020.</p> <p>Medio: El informe de Evaluación se publicará en la Página Web de Caja Honor, dirección: www.cajahonor.gov.co, - link Contratación.</p> <p>El Oferente ingresará así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresa a la dirección www.cajahonor.gov.co. 2. Ingresa a contratación 3. Ingresa a Procesos Contractuales 2020 4. Ingresa a Convocatoria Pública No. 1 y da click. 5. Da click al documento "Informe de Evaluación de la Convocatoria Pública" y descarga el documento. |
| <p>11. Observaciones al Informe de Evaluación</p> | <p>Los Oferentes podrán hacer observaciones al Informe de Evaluación y las remitirán a Caja Honor por correo electrónico: contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co</p> <p>En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar y/o mejorar sus propuestas.</p> | <p>Fecha: Hasta el día 31 de julio de 2020 para remitir las observaciones al Informe de Evaluación.</p> <p>Medio: Los oferentes deberán remitir al correo electrónico: contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co las observaciones al Informe de Evaluación.</p> <p>Hora: Hasta las 10:00 a.m.</p> |
| <p>12. Adjudicación o Declaratoria Desierta y Respuestas a las Observaciones</p> | <p>Recibidas las observaciones realizadas por parte de los Oferentes al Informe de Evaluación, se remitirán a los miembros del Comité Evaluador para su revisión y en el Acta de Adjudicación o de Declaratoria de Desierta se darán las respuestas emitidas por el Comité Evaluador. En el mismo Acto el Ordenador del Gasto, adoptará la decisión a que haya lugar de conformidad con la evaluación presentada y la recomendación sugerida por los miembros del Comité Evaluador, la cual se comunicará a través de la página web de Caja Honor.</p> | <p>Fecha: Hasta 5 de Agosto de 2020.</p> <p>Medio: Se publicará en la página Web de Caja Honor, dirección: www.cajahonor.gov.co, - link Contratación, las respuestas a las observaciones en el mismo documento comunicarán la Adjudicación o la Declaratoria Desierta según sea el caso.</p> <p>El Oferente ingresará así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresa a la dirección www.cajahonor.gov.co. 2. Ingresa a contratación 3. Ingresa a Procesos Contractuales 2020 4. Ingresa a Convocatoria Pública No. 1 y da click. 5. Da click al documento "Acta de Adjudicación o Declaratoria Desierta" (según el caso) y descarga el documento. |
| <p>13. Suscripción del contrato</p> | <p>Adjudicado el proceso de selección se procederá con la suscripción del contrato entre la Entidad y el Oferente adjudicatario.</p> | <p>Fecha: 5 de agosto de 2020</p> <p>Lugar: Cra. 54 No. 26 – 54 CAN, Bogotá D.C, Caja Honor – Área de Contratación. De cambiarse el lugar, la Entidad comunicará al adjudicatario. Por necesidades del servicio la Entidad se reserva la posibilidad de cambiar la fecha de la suscripción del contrato, evento en el cual se le informará al adjudicatario.</p> |



Los demás requisitos y condiciones establecidos en la Convocatoria Pública No. 1 de 2020 no modificadas, permanecen vigentes.

Para constancia se firma en Bogotá D.C, a los 21 días de julio de 2020.

(Original firmado)

General (RA) Luis Felipe Paredes Cadena
Gerente General
Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía

| | | |
|---------------------------------------|--|---|
| Elaboró | Revisó: | Aprobó: |
| Nombre: Carol Viviana Anchique Suarez | Nombre: Janefriend Carolina Ducuara Granados | Nombre: Ricardo William Bendeck Acevedo |
| Abogada del Área de Contratación | Jefe del Área de Contratación | Subgerente Administrativo |