

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL CAPROVIMPO Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía BIENESTAR Y EXCELENCIA</p>	FORMATO CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS	FECHA APROBACIÓN: 29/05/2013
		VERSIÓN: 002
		CÓDIGO: GC-NA-FM-006

CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS

Nº 01-GERGE-SUADM-2014

OBJETO: "CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA INTERNA Y EXTERNA PARA LA SEDE PRINCIPAL, LOS PUNTOS DE ATENCIÓN, LOS PUNTOS DE INFORMACIÓN Y LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE SEAN REQUERIDOS".

FECHA: ENERO DE 2014

I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO

La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía requiere contratar **“CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA INTERNA Y EXTERNA PARA LA SEDE PRINCIPAL, LOS PUNTOS DE ATENCIÓN, LOS PUNTOS DE INFORMACIÓN Y LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE SEAN REQUERIDOS”**

1.2. MARCO JURÍDICO

Teniendo en cuenta que la CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA es una Empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter financiero del orden nacional, organizada como establecimiento de crédito, de naturaleza especial, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente, vinculada al Ministerio de Defensa Nacional y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, según lo establecido en el Decreto 353 de 1994 modificado por la Ley 973 de 2005, no se encuentra sujeta a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se rige por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a su actividad, tal como se desprende de lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y en su Manual Interno de Contratación.

1.3. DENOMINACIÓN

Para efectos del presente proceso de selección LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA, se denominará LA CAJA.

1.4. RECOMENDACIONES

Los interesados en presentar propuesta deberán examinar cuidadosamente la presente invitación, esta se constituirá en exigencia y obligatoriedad legal en caso de que sea escogido para celebrar contrato.

Si los interesados encuentran discrepancias u omisiones en el presente documento de Condiciones de Participación o en los demás documentos que forman parte del presente proceso de selección, o si tiene alguna duda en cuanto al significado o sobre algún punto de ésta invitación, antes de presentar su propuesta, deberá dirigirse por escrito al correo electrónico contratación@caprovimpo.gov.co con el fin de obtener aclaración al respecto, de conformidad con lo expresado en esta invitación. En caso de no hacerlo, se entenderá que no existen dudas y que acepta totalmente las condiciones de participación.

1.5. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Los proponentes pueden presentarse bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la presente invitación:

- Individualmente, como:

- (a) personas naturales nacionales o extranjeras,
- (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura del concurso.
- (c) Unión Temporal o Consorcios de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia.

Para participar en el presente proceso de selección deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Que tenga capacidad legal para contratar.

Con la presentación de la propuesta, se entiende que el oferente declara bajo la gravedad de juramento, no hallarse incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y prohibiciones señaladas en la Constitución Política de Colombia y en la ley.

El oferente para participar en el presente proceso de selección no deberá estar incluido en el último Boletín de Responsables Fiscales que expide la Contraloría General de la República.

1.6. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado para la ejecución del objeto del presente proceso, será de **MIL OCHENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 1.081.247.383)** incluido IVA y demás impuestos de ley, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 728623 de fecha 23 de Enero de 2014 expedido por el Grupo de Presupuesto de la CAJA.

Para los servicios fijos el presupuesto disponible es de **OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL PESOS M/CTE (\$854.804.241)** incluido IVA

Para los servicios eventuales el presupuesto disponible es de **DOSCIENTOS VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CIENTO CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE(\$226.443.142)** incluido IVA

NOTA. La propuesta que supere el monto del presupuesto oficial estimado, no será evaluada y so pena, de incurrir en causal de rechazo

II. CONDICIONES E INSTRUCCIONES GENERALES DE LA PROPUESTA

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, de los temas objeto del proceso de selección y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente documento de "Condiciones de Participación".

El contenido de las propuestas es de carácter reservado en los casos en que la ley lo determina, señalando para tal efecto la norma legal en que se fundamenta. Después de entregadas las propuestas no se permitirá el retiro total o parcial de los documentos que las componen, hasta tanto no se haya legalizado el respectivo contrato. Las propuestas deberán contener todas las condiciones exigidas en este documento en la forma en que se solicitan, lo cual es requisito indispensable para que se estudien y evalúen.

El proponente es responsable de los datos, informes, documentos y resultados que se suministren tanto en el proceso de selección como en el desarrollo del contrato.

2.1. SOBRE LA OBLIGATORIEDAD DE RECIBO DE LAS PROPUESTAS

El sólo hecho de la presentación de las propuestas no obliga en forma alguna a la Caja, a aceptarlas ni confiere ningún derecho para celebrar contrato con quienes las presentan.

2.2. PROPUESTAS PARCIALES

NO se aceptan propuestas parciales.

2.3. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes deberán indicar el término dentro del cual la CAJA, puede considerar válida su propuesta. Este término empezará a contarse desde la fecha fijada para el cierre del presente proceso de selección y no podrá ser inferior a noventa (90) días calendario. En caso de no expresar el término de validez de la oferta se entenderá como tal el término de vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta.

En el evento en que sea prorrogada la fecha de cierre del proceso, adjudicación, o suscripción del contrato, la validez de la propuesta deberá ampliarse en la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta por el mismo término prorrogado.

El proponente que resulte favorecido con la adjudicación del contrato, debe mantener la vigencia de la oferta hasta el perfeccionamiento del mismo.

2.4. FECHA DE APERTURA

La apertura del presente proceso de selección se realizará según lo previsto en el **ANEXO NO. 07** "Cronograma"

2.5. VISITA DE CARÁCTER OBLIGATORIO

Esta se llevará a cabo en la fecha la establecida en el **ANEXO NO. 07** CRONOGRAMA del presente documento de Condiciones de Participación.

Los interesados en presentar propuesta, deberán efectuar visita, la cual es de carácter obligatorio y se realizara en el lugar, fecha y hora indicados, con el fin de que puedan precisar detalles sobre la ejecución y desarrollo del contrato a celebrar, y cuenten con elementos de juicio que les permita calcular el valor de sus ofertas y verificar las condiciones existentes.

La visita deberá ser realizada por el posible oferente (persona natural) o representante legal (en caso de ser persona jurídica), o por su delegado, quien deberá tener conocimiento sobre el objeto de la presente contratación y contar con la debida autorización. Dicha autorización deberá allegarse al momento de la visita junto con el Certificado de Existencia y Representación Legal (en caso de ser persona jurídica). En caso de las uniones temporales o consorcios, bastará con la presencia de por lo menos uno (1) de sus integrantes debidamente facultado en los términos del presente numeral, esto es, autorización escrita.

La visita estará coordinada por los funcionarios delegados para tal efecto, la realización de la visita se llevará bajo la responsabilidad de los interesados en participar en el presente proceso y bajo su costa, en consecuencia, la CAJA no reconocerá suma alguna por ese concepto.

De la visita se expedirá certificación a nombre del posible proponente, con el fin de que sea aportada a la oferta.

NOTA: EL PROPONENTE QUE NO ASISTA A LA VISITA NO PODRA PRESENTAR OFERTA O ESTA SERA RECHAZADA.

2.6. CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE POSIBLES OFERENTES

Los interesados en el presente proceso de selección, deberán asistir a la visita obligatoria, dentro del término establecido en el Anexo Nº 07 "cronograma" del presente documento de Condiciones de Participación".

En el evento en que el número de interesados, sea superior a diez (10), la CAJA podrá hacer un sorteo de consolidación, con el fin de que sea máximo diez (10) posibles oferentes.

2.7. ENTREGA Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser presentadas en sobre cerrado en idioma castellano, sin tachaduras ni enmendaduras, escrita en cualquier medio mecánico; se deben enumerar todas las páginas que contengan información, cada una conformará un folio; es decir, la numeración deberá indicarse solo en número consecutivo, no se aceptarán folios con numeración acompañada de letras.

La propuesta, junto con todos los documentos que la acompañan deben ser entregadas en el sitio indicado en el **ANEXO Nº 07** "CRONOGRAMA", dentro del plazo allí fijado, en un (1) original y dos (2) copias del mismo tenor, en sobres cerrados, identificados y sellados, que contengan

debidamente legajada o argollada la propuesta, con el fin de que no exista posibilidad de pérdida de ningún documento. No se aceptarán propuestas enviadas por correo o por fax. No se recibirán propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega. En el evento en que el oferente insista, deberá radicar su propuesta en la oficina de Correspondencia de la CAJA, pero de todas formas ésta no será tenida en cuenta.

La propuesta debe contener un índice mediante el cual se identifique en forma clara la documentación de la propuesta y el folio o folios a que corresponde. Las copias deberán corresponder exactamente al original, en caso de presentarse alguna diferencia entre el original y las copias, prevalecerá siempre el original. Igualmente, en caso de presentarse discrepancia entre el valor en letras y en números prevalecerán las letras.

En el evento en que un folio de la propuesta, presente alguna tachadura o enmendadura, para ser tenida en cuenta, ésta debe estar aclarada o convalidada con la firma al pie de la misma, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta.

Cada uno de los sobres de la propuesta deberá identificarse de la siguiente manera:

CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA

SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS N° 01-GERGE-SUADM-2014

OBJETO: "CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA INTERNA Y EXTERNA PARA LA SEDE PRINCIPAL, LOS PUNTOS DE ATENCIÓN, LOS PUNTOS DE INFORMACIÓN Y LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE SEAN REQUERIDOS"

Nombre o Razón Social del proponente

Indicar en cada sobre si contiene original o copia

Dirección del proponente

Teléfono – Fax - ciudad

Todos los gastos que impliquen la preparación y presentación de la propuesta son por cuenta y riesgo del proponente. Los gastos en que incurra el proponente en la presentación de la propuesta y en la correcta ejecución del objeto y las obligaciones del contrato que surja del presente proceso, deberán estar incluidos en el valor de la propuesta. Por lo tanto la CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA no reconocerá costo alguno derivado de la preparación de la propuesta o gasto o inversión diferente al convenido en el contrato que resultare como producto de este proceso.

La CAJA no asumirá responsabilidad alguna, por no tener en cuenta una propuesta que haya sido incorrectamente entregada o identificada, de igual manera, la CAJA

2.8. FECHA DE CIERRE

El cierre o entrega de ofertas se realizará según lo previsto en el **ANEXO NO. 07 CRONOGRAMA**, del presente Documento de Condiciones de Participación.

La CAJA podrá prorrogar la fecha de entrega de las propuestas cuando lo estime conveniente, situación que se comunicará a través de la página web de la entidad mediante Adenda debidamente suscrito por el Ordenador del Gasto o su delegado.

La CAJA verificará la hora del cierre de la presente invitación, a través de la hora legal colombiana suministrada por la Superintendencia de Industria y Comercio, acto seguido procederá a imprimir el soporte de la misma, el cual deberá ser suscrito por los proponentes o sus delegados que se encuentren al momento del cierre.

Del acto de cierre se levantará un acta, suscrita por el personal designado para tal fin por el área administrativa y el Gerente del proyecto (si lo hay) y los proponentes o sus delegados presentes, mediante la cual se indique:

- Nombre del proponente y NIT
- Hora de llegada
- Cantidad de folios
- Valor de la propuesta (incluido IVA)
- Observaciones (si son del caso)

2.9. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE CONTENER LA OFERTA -VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES

LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA exigirá como requisitos OBLIGATORIOS para la presentación de la oferta, los siguientes documentos, los cuales se deberán presentar en los términos y condiciones que expresamente se señalan.

2.9.1 DE CARÁCTER JURÍDICO

1. Carta de presentación de la oferta (se anexa modelo). En caso de no presentarse o de no presentar en la forma exigida en esta invitación o, que ésta no se encuentre suscrita por el proponente o su representante legal (en caso de ser persona jurídica).
2. Diligenciamiento de la hoja de vida de la Función Pública, para personas naturales o jurídicas, según sea el caso. (Formato establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Ubicación: www.dafp.gov.co).
3. En caso de ser persona jurídica, anexar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario. La constitución de la sociedad no podrá ser inferior La constitución de la sociedad no podrá ser inferior a un (1) año anterior al cierre del presente proceso, presentación de la oferta.
4. En caso de ser persona jurídica, debe anexar Acta del ente competente, o extracto de la misma en la que se autorice al representante legal para presentar oferta y suscribir contrato, en caso de que tenga limitaciones estatutarias.
5. Si se trata de un consorcio o unión temporal, documento de su conformación, indicando la modalidad de la asociación y las condiciones y porcentajes de la participación de cada uno de sus integrantes, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución del mismo. Dichas condiciones no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la CAJA.
6. En caso de ser persona jurídica, anexar Certificado expedido por Representante Legal y Contador y/o Revisor Fiscal, sobre el cumplimiento en los últimos tres (3) meses, por concepto de aportes al sistema de seguridad social (EPS, AFP, ARL) y parafiscales (SENA, ICBF, y Caja de Compensación) cuando haya lugar.
7. Documentos donde conste permisos, licencias y autorizaciones para prestar el servicio cuando así lo exija la norma técnica.
8. Fotocopia del RUT, cuya actividad económica esté acorde al objeto contractual.
9. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribirá el contrato

10. Formulario diligenciado "Conocimiento del cliente" CAPROVIMPO, ubicado en la página web: www.caprovimpo.gov.co/contratacion/formularios (persona natural y/o jurídica según sea el caso), adjuntando los soportes respectivos.
11. Boletín de Responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la república (persona Natural y/o jurídica), La CAJA, verificara que el proponente no se encuentre reportado en dichos entes, con fundamento en el anexo en la oferta.
12. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (persona Natural y/o jurídica), La CAJA, verificara que el proponente no se encuentre reportado en dichos entes, con fundamento en el anexo en la oferta.
13. Certificado Judicial Vigente expedido por la policía nacional, (persona Natural y/o jurídica), La CAJA, verificara que el proponente no se encuentre reportado en dichos entes, con fundamento en el anexo en la oferta.
14. Garantía de seriedad de la propuesta

El proponente deberá garantizar el cumplimiento y seriedad de la propuesta y la suscripción consiguiente del respectivo contrato, mediante la constitución de una póliza de garantía de seriedad de la oferta, a favor de la CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA, por un valor equivalente al diez por ciento (**10%**) del valor del presupuesto estimado para la presente invitación, incluido el IVA, con una vigencia de **TRES(3) MESES**, contados a partir de la fecha de cierre de la Contratación, o de su prórroga si la hay.

Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal, la póliza deberá tomarse a nombre del consorcio o de la unión temporal, según el caso, con la indicación del nombre de cada uno de sus integrantes y deberá expresar claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurra cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte.

La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía solicitará la ampliación del término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, en caso en que se llegare a prorrogar la fecha de cierre de la presente invitación.

Si el oferente retira la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de la misma, si el oferente seleccionado no otorgare la garantía de cumplimiento del contrato y/o si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro de los términos indicados, quedará a favor de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía.

En caso de presentarse garantía bancaria, esta deberá tener la siguiente leyenda. "La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del acto administrativo que declare el incumplimiento del oferente".

2.9.2 DE CARÁCTER FINANCIERO: La documentación de carácter financiero objeto de verificación contendrá, como mínimo:

1. Fotocopia legible de los estados financieros definitivos de las dos vigencias anteriores al presente proceso (Balance General y Estado de Resultados), presentadas en forma comparativa frente a la vigencia inmediatamente anterior y elaborados, certificados o dictaminados de conformidad con lo establecido en las normas contables vigentes. En caso de no contar con la información financiera descrita con anterioridad, por efectos de cierre de vigencia, se deberán presentar las dos vigencias inmediatamente anteriores.

2. El balance general y estados de resultados deben presentarse debidamente clasificados, conforme a las normas vigentes sobre presentación y revelación de los Estados Financieros.
3. Los valores deben presentarse en moneda colombiana de conformidad con lo establecido en el artículo 50 del Decreto 2649 de 1993.
4. Certificación de los estados financieros y dictamen del revisor fiscal (en aquellos casos en que lo establezca la Ley) para los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de cada vigencia presentada.
5. Notas explicativas a los estados financieros de los 2 años inmediatamente anteriores a la vigencia del proceso, elaboradas y presentadas conforme a la normatividad vigente.
6. Fotocopia legible de la declaración de renta de los dos (2) últimos períodos gravables, para los procesos actuales.
7. Certificación bancaria del proponente en la cual podrán consignarse los recursos en caso de ser favorecido. (No mayor a 30 días en relación con la fecha de cierre del proceso).
8. Propuesta económica. El valor total de la oferta económica debe presentarse sin decimales, en dado caso se debe aproximar al peso. La Empresa se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en la propuesta si hay lugar a ello y tomará el valor que resulte de la aplicación de los valores unitarios sin IVA incluidos en la propuesta. Este valor se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación. En caso de discrepancia entre el precio unitario y el total regirá el segundo.

La oferta económica debe elaborarse en consonancia con las disposiciones legales y normativas vigentes en materia tributaria.

9. 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,, fiscales y penales vigente a la fecha de cierre del presente proceso.
10. Certificado del Revisor Fiscal del proponente en el que se certifiquen los siguientes indicadores: PATRIMONIO, CAPITAL DE TRABAJO, LIQUIDEZ Y NIVEL DE ENDEUDAMIENTO para las 2 vigencias anteriores al proceso. (La Vigencia base para la evaluación será la inmediatamente anterior al proceso). 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.

Los Indicadores Financieros se entenderán así:

A. **PATRIMONIO.** El Patrimonio está formado por un conjunto de bienes, derechos y obligaciones pertenecientes a una empresa, y que constituyen los medios económicos y financieros a través de los cuales ésta puede cumplir con sus fines.

LA CAJA habilitará al proponente que presente un patrimonio igual o superior al **80%** del presupuesto, el cual está definido en el Documento de Condiciones o Reglas de Participación. La fórmula del indicador del patrimonio es:

ACTIVO TOTAL – PASIVO TOTAL.

B. **ÍNDICE DE LIQUIDEZ (IDL).** Permite establecer la cuantía del activo disponible que soporta las obligaciones a corto plazo.

Se determinará dividiendo el Activo Corriente (AC), sobre el Pasivo Corriente (PC). La CAJA habilitará al proponente que certifique como mínimo **1.2 VECES**
La fórmula del indicador de liquidez es:

ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE = (Resultado en No. de Veces).

C. **CAPITAL DE TRABAJO (CT).** Este indicador mide la capacidad que tiene la Empresa para cumplir con sus obligaciones financieras, deudas o pasivos a corto plazo.

LA CAJA habilitará al proponente que presente un Índice de Capital de Trabajo igual o superior al **50%**. La fórmula del indicador de capital de trabajo es:

ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE.

D. **NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (NDE).** Define el porcentaje que representa el compromiso con terceros, garantizado en el Activo Total monetario.

Se exige por parte de LA CAJA un nivel de endeudamiento igual o menor al **70%**. Para aquellas propuestas que por su condición, requieran presentar la documentación financiera, se determina el nivel de endeudamiento tomando el pasivo total y se divide entre el activo total.

$(\text{PASIVO TOTAL} / \text{ACTIVO TOTAL}) * 100.$

Si por motivos de plazo legal, los documentos con los cuales se calculan los indicadores anteriores no se han elaborado para la vigencia a evaluar, el oferente podrá entregar los últimos vigentes debidamente certificados y estos serán tenidos en cuenta para la evaluación.

Otros aspectos a tener en cuenta:

- La firma del Revisor Fiscal, NO sustituirá la firma del Contador quien prepara y certifica los Estados Financieros.
- Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal, los Estados Financieros así como toda la información financiera relacionada con anterioridad, debe ser presentada por cada uno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal, reuniendo la totalidad de los requisitos exigidos anteriormente. Para la verificación de los indicadores financieros se tomará el indicador de cada uno de las entidades miembros del consorcio o Unión Temporal y se sumaran de forma ponderada teniendo en cuenta su porcentaje de participación, acorde con la información reflejada en los estados financieros de la vigencia inmediatamente anterior al proceso.
- Los demás que se consideren, de acuerdo a la naturaleza y objeto a contratar, necesarios para demostrar las condiciones financieras.

NOTA: LA OFERTA SERA RECHAZADA CUANDO EL PROPONENTE NO CUMPLA COMO MINIMO, CON EL OCHENTA POR CIENTO (80%) DE LA SUMATORIA DE LOS INDICADORES PREVISTOS EN LA CAPACIDAD FINANCIERA

2.9.3 DE CARÁCTER TÉCNICO:

- Certificaciones de experiencia. Para cumplir con este requisito, el proponente debe anexar con la propuesta certificaciones de contratos o transacciones comerciales ejecutados y/o en ejecución máximo **CUATRO(4)** certificaciones y diligenciar el **ANEXO** determinado para tal fin, 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 proceso, cuyo valor total sea **1756 smmlv**, cuyo grado de cumplimiento sea excelente, bueno o satisfactorio o cualquier otra calificación similar.

Para los contratos o transacciones comerciales en ejecución, la certificación debe contener el porcentaje y/o valor ejecutado. El valor ejecutado debe ser igual o superior al 50% del valor total contratado, a la fecha de cierre del proceso.

Si las certificaciones involucran otros servicios diferentes a los que se exigen en el proceso como objetos certificados, debe discriminarse el valor correspondiente a éstos, de lo contrario la certificación no podrá ser tenida en cuenta.

Las certificaciones deben ser emitidas por clientes del oferente, con los requerimientos descritos a continuación:

- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Valor del contrato.
- Calidad del servicio.
- Porcentaje de participación del proponente en caso de que haya sido ejecutado en unión temporal o consorcio.

Si la certificación no indica el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, se deberá solicitar que se anexe documento idóneo que lo acredite (se entiende por documento idóneo la copia del documento de asociación en consorcio o unión temporal suscrito para la celebración del contrato que se requiere validar, o la copia del contrato donde se indique lo anterior).

La Empresa se reserva el derecho de verificar la información aportada.

- **Propuesta técnica**, se deberá exigir la información o documentación requerida de conformidad con la clase y calidad reuniendo todas las especificaciones y/o características del bien, servicio u obra a adquirir.

Para los efectos de lo señalado en el presente numeral el oferente deberá diligenciar el anexo N° 02

NOTA: La capacidad de carácter jurídico, financiero y técnico, darán lugar a verificación, no otorgaran puntaje, y por lo tanto, deben considerarse bajo el criterio de habilitado o no habilitado.

Los requisitos habilitantes de carácter jurídico, técnico y financiero, serán objeto de subsanabilidad, con excepción de la capacidad jurídica.

En todos los procesos de selección primará lo sustancial sobre lo formal, garantizando siempre condiciones de igualdad para los proponentes u oferentes. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al oferente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos y en consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por la Empresa en cualquier momento, hasta la adjudicación.

En todo caso, la Empresa podrá requerir a los proponentes para que en igualdad de condiciones subsanen requisitos o documentos. De no cumplirse tal solicitud en el plazo fijado por el comité evaluador en el requerimiento hecho, se **RECHAZARÁ** de plano su propuesta.

III. FACTORES DE VERIFICACIÓN Y PARÁMETROS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Comité de Evaluación, procederá a efectuar la verificación, evaluación y calificación de las propuestas, dentro de los términos establecidos para el efecto en el **ANEXO N° 07** denominado CRONOGRAMA.

Dentro del dicho término, la CAJA podrá solicitar por escrito a través del correo electrónico suministrado por el proponente en su oferta, aclaraciones sobre puntos dudosos de las mismas, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar su propuesta.

La CAJA podrá prorrogar el término de evaluación de las propuestas, si lo considera pertinente.

La CAJA se reserva el derecho de verificar la información contenida en la propuesta, ya sea a través de los documentos solicitados en la presente invitación, con los que aporte el proponente cuando se le requiera aclaración, así como por otros medios legalmente aceptados en Colombia.

3.1 EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Se realizara la evaluación y calificación de las ofertas teniendo en cuenta los elementos TECNICOS Y ECONOMICOS DE ESCOGENCIA PARA OBTENER LA OFERTA MAS FAVORABLE sobre un total de CIEN (100) PUNTOS, de la siguiente manera.

Criterio	Factor	Puntaje
PRECIO	Menor Propuesta Económica	60
CALIDAD	Cumplimiento de especificaciones acorde con la ficha técnica	20
APOYO A INDUSTRIA NACIONAL	Apoyo a la industria nacional	20
TOTAL		100

3.1.1 PRECIO (60 PUNTOS)

La Evaluación Económica se realizará entregando el mayor puntaje (60 puntos) a la propuesta económica con el precio más bajo ofertado, de acuerdo cuadro CONSOLIDADO GENERAL, con el VALOR TOTAL DE LA OFERTA, que se presente en el **ANEXO 03**, propuesta económica, de acuerdo con lo presentado como precio de la oferta para la prestación del servicio, el cual debe incluir todos los costos DIRECTOS E INDIRECTOS e IMPUESTOS DE LEY, en adquisición del servicio de vigilancia en forma integral de acuerdo con las especificaciones técnicas y a los demás en forma descendente de acuerdo con la siguiente formula:

$$P = (60 * A) / B$$

A= Oferta económica con el precio más bajo.

B= Oferta hábil a evaluar

***Las propuestas que superen el presupuesto oficial no serán evaluadas.**

3.1.2 CALIDAD (20 PUNTOS)

Se le otorga 20 puntos al proponente que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas.

3.1.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (20 PUNTOS)

Se otorgará un puntaje máximo de 20 puntos al oferente que acredite que los bienes y/o servicios son 100% de origen Nacional.

Para la asignación de este puntaje el oferente deberá presentar con la propuesta la manifestación en la cual indique bajo la gravedad de juramento si los bienes y/o servicios que ofrecen son cien por ciento (100%) nacionales, si se ofrecen bienes y/o servicios extranjeros con componente nacional o si se ofrece servicios extranjeros.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PORCENTAJE MAXIMO
Ofrece Bienes y/o Servicios 100% Nacionales	20
Ofrece bienes extranjeros con componente Nacional	10
Ofrece bienes extranjeros	5

3.2 CRITERIOS DE DESEMPATE

Con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar una situación en la puntuación de dos o más ofertas de manera que una y otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se aplicaran las siguientes reglas:

1. Se seleccionara la oferta que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación del factor precio
2. Si persiste el empate, se seleccionara la oferta que haya obtenido mayor puntaje en el factor de calidad ofrecido
3. En casos de persistir el empate, se preferirá la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros
4. Si persiste el empate, se preferirá al proponente singular que acredite tener vinculado laboralmente por lo menos un mínimo de 10% de sus empleados se encuentren en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con anterioridad a un año, y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al de la contratación.
5. En caso de no proceder la hipótesis anterior, y entre los proponentes se encuentren proponentes singulares y plurales conformados por consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados con al menos un integrante que acredite las circunstancias establecidas en la ley 361 de 1997 referidas en el numeral anterior será preferido frente a los demás.
6. Si continua el empate este se dirimirá entre los proponentes que estuvieron en igualdad de condiciones, mediante sortero de balota que se efectuó en el grupo de contratación al momento de la adjudicación

3.3 CAUSALES DE RECHAZO

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada al momento de condiciones de participación, de lo contrario será rechazada, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con lo contenido en el artículo 29 del Manual Interno de Contratación, para lo cual la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía hará las solicitudes del caso sin que ello constituya oportunidad para que el proponente mejore o complemente la oferta.

1. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos establecidos y documentos exigidos en el documento de Condiciones de Participación y que no sean susceptibles, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Manual Interno de Contratación.
2. Cuando el proponente, en forma individual o conjunta, no subsane en debida forma y en el termino del requerimiento establecido por el comité evaluador.
3. Cuando se acredite circunstancias posteriores al cierre de la solicitud.
4. Cuando no se presente la propuesta económica, no se coticen todos los ítems o no se allegue la información necesaria para llevar a cabo la evaluación económica de las propuestas
5. Cuando el valor de la propuesta económica, sea susceptible de corrección aritmética, el valor total de la oferte supere el presupuesto oficial.

6. Cuando el proponente no diligencie la totalidad de la información o modifique o suprima las columnas o filas que se encuentren dentro del **ANEXO 02** "Especificaciones Técnicas"
7. Cuando se encuentren inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la CAJA, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
8. Cuando para el mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forme parte de dos o más Consorcios o Uniones Temporales
9. Cuando el proponente no cumpla, con mínimo, el **80%** del total de la sumatoria de los criterios de evaluación y ponderación, establecidos en el numeral 3.2 de las condiciones de participación, es decir la obtención mínima de 80 puntos.
10. Cuando el proponente se encuentre incurso en algunas de las causales establecidas por el artículo 90 de la ley 1474 de 2011.

3.4 INFORME DE EVALUACION

Una vez efectuado el informe de evaluación de las propuestas, se publicara en la página WEB de la CAJA www.captopvimpo.gov.co, por el termino establecido en el **ANEXO 07** de "Cronograma", para que presenten dentro del mismo termino las observaciones que consideren pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso

Así mismo se solicitara a los proponentes la presentación de los aspectos o documentos subsanables de sus propuestas.

El proponente deberá dar respuesta a las solicitudes de aclaración so pena del rechazo de su ofrecimiento.

3.5 ADJUDICACION DEL CONTRATO

El Gerente General de la CAJA, adjudicara de conformidad con las evaluaciones presentadas y la recomendación sugerida por los miembros del comité evaluador, la cual será comunicada únicamente al proponente seleccionado por el medio más expedito.

El acta de adjudicación es irrevocable, obliga a la CAJA y al adjudicatario y no tendrá recursos por la vía gubernativa. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación y la suscripción del contrato, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, quedara a favor de la CAJA el valor del depósito o garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, son menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados en la garantía.

En este caso, el Gerente General mediante acta debidamente motivada, podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la CAJA.

3.6 DECLARATORIA DE DESIERTO

Dentro del mismo término de la adjudicación mediante acta debidamente motivada, cuando ninguna propuesta sea admisible y/o favorable, el ordenador del gasto declarara desierto el proceso de selección previa recomendación del comité evaluador. La decisión correspondiente se publicara en la página WEB de la entidad www.caprovimpo.gov.co

IV. CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1 PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato resultante de esta convocatoria tendrá un plazo de ejecución de **DOCE (12) MESES** contados a partir de la aprobación de la garantía única de cumplimiento y suscripción del acta de inicio.

4.2. FORMA DE PAGO

El proponente deberá presentar propuesta económica, incluyendo el valor del AyS e IVA.

La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía cancelará el valor del contrato de la siguiente manera:

El valor del contrato se cancelara en **DOCE (12)** pagos mensualidades vencidos, por concepto de servicios fijos y adicionalmente lo correspondiente a servicios eventuales requeridos en el mes, previa solicitud de aprobación por parte de CAPROVIMPO de los informes y documentación presentada.

Todos los pagos se realizarán previa presentación en debida forma de los siguientes documentos: 1. Factura o documento equivalente. 2. Certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato. 3. Fotocopia de los pagos a seguridad social en Salud y Pensión (para personas naturales) ó Certificación suscrita por el Representante Legal y contador o Revisor Fiscal (en caso de tener obligación) mediante la cual conste que la persona jurídica, se encuentra al día en el pago a la seguridad social integral (Salud, Pensión, ARP) y aportes parafiscales, de conformidad con las normas vigentes.

4.3. GARANTÍA ÚNICA

El Contratista deberá constituir una póliza de garantía, expedida por una compañía de seguros o Entidad Bancaria legalmente autorizada para ello, con el fin de cubrir todas las obligaciones que surjan del contrato a celebrar, con los siguientes amparos:

a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

b) CALIDAD DEL SERVICIO: Por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más. **NOTA:** En los contratos de interventoría cuando haya lugar a ello, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.

c) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.

d) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de vigencia del mismo y seis (6) meses más.

4.4. IMPUESTOS

Todos los impuestos, cualquiera que fuere su denominación, que se generen con la suscripción del contrato, serán de cargo del **CONTRATISTA**, quien deberá entregar copia de los respectivos recibos de pago dentro del término de tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato en el Grupo de Contratación de la Caja, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del mismo, ocasionando las sanciones prevista en el contrato y en la ley.

4.5 OBLIGACIONES

1. La prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada se deberá realizar de conformidad con lo establecido en el Manual de Doctrina de la Superintendencia de

Vigilancia y Seguridad Privada versión 3.0 de 2013 y/o actualizaciones, modificaciones o aclaraciones complementarias.

2. El contratista deberá presentar vigentes y mantener actualizadas las licencias, permisos, certificados y demás documentos requeridos para el desarrollo del objeto contractual, entre ellos la licencia de funcionamiento, licencia de uniformes e insignias, licencia de manejo de guías caninos, permisos de porte y/o tenencia de armas.
3. Cumplir con las normas, procesos y procedimientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión de CAPROVIMPO y observar los lineamientos del Modelo Estándar de Control Interno aplicado en la Entidad, así mismo actuar con idoneidad y responsabilidad observando siempre principios éticos y profesionales, salvaguardando el buen nombre e imagen de CAPROVIMPO.
4. Conocer y acatar en su totalidad las medidas establecidas en la Circular Externa 052 de 2007, y sus actualizaciones emitidas por la Superintendencia Financiera de Colombia, en los efectos aplicables al contratista en desarrollo del objeto contractual.
5. Cumplir con las normas, instrucciones y consignas de seguridad que imparta CAPROVIMPO a través del Supervisor del Contrato, sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa.
6. Facilitar sin cargo para CAPROVIMPO ni su representante el "Supervisor del Contrato"; todas las inspecciones y pruebas que sean necesarias para que cumpla con su función de Supervisión.
7. Garantizar el cumplimiento de las características físicas y técnicas, y correcto funcionamiento de los equipos propios de la entidad y del contratista requerido para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Todo el recurso humano, material y/o equipos requeridos para el desarrollo del contrato, estarán sujetos a Inspección y pruebas por el Supervisor del Contrato, quien posee la facultad a rechazar lo que no cumpla con lo indicado en las Especificaciones Técnicas.
9. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del contrato.
10. Tener a disposición de la Entidad toda la información contenida, desplegada y correspondiente al desarrollo de las actividades del objeto del contrato, ya sea físicamente o en base de datos, medio magnético o cualquier otra forma de almacenamiento digital, conservando la debida seguridad física y lógica con el fin de impedir que personas ajenas al contratista accedan a ella.
11. Autorizar la consulta en todas las bases de datos de la situación judicial, fiscal y crediticia de la empresa proponente, su representante legal y socios.
12. Cumplir y ejecutar el contrato dentro de los términos y condiciones acordados con el supervisor del Contrato.
13. Presentar los informes que le sean solicitados en desarrollo del objeto contractual.
14. Las demás que le sean solicitadas en desarrollo del objeto contractual.

RECURSO HUMANO

- 15.** El Coordinador de Seguridad deberá acreditar como mínimo la calidad de MILITAR categoría Oficial (RA) en el grado de teniente, con diplomado en seguridad y credencial vigente de consultor de la Supervigilancia, así mismo deberá presentar certificaciones que acrediten como mínimo tres (3) años de experiencia en seguridad privada ejerciendo como supervisor, coordinador o jefe de seguridad.
- 16.** El personal de vigilantes que prestará sus servicios, deberá acreditar la condición de reservista de primera clase y curso vigente en seguridad de conformidad con las normas vigentes de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada; esto lo acreditará el contratista cuando presente las hojas de vida.
- 17.** El personal seleccionado para la prestación del servicio, deberá ser avalado por el Supervisor del contrato, para tal efecto se presentarán varias propuestas de hojas de vida con los soportes respectivos para su aprobación.
- 18.** CAPROVIMPO a través del Supervisor del contrato se reserva el derecho a solicitar el cambio del personal que conforma el dispositivo de seguridad, en todo caso los cambios solicitados por la Entidad deberán realizarse en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas.
- 19.** Para el cambio, rotación o traslado de personal, el contratista deberá contar con el visto bueno del Supervisor del contrato de CAPROVIMPO.
- 20.** Informar al Supervisor del contrato cualquier anomalía que se presente con el personal en el desarrollo de sus labores, con el fin de tomar las medidas pertinentes.
- 21.** El contratista deberá cubrir en forma inmediata al personal que por incapacidad o cualquier circunstancia no pueda prestar el servicio con el fin de garantizar la continuidad y calidad del mismo, informando por escrito al Supervisor del contrato de CAPROVIMPO la novedad, justificación y presentación del personal de relevo.
- 22.** El personal nuevo que ingrese al dispositivo de seguridad deberá recibir por parte del contratista una inducción mínima de dieciséis (16) horas certificadas de conocimiento de la entidad.

OPERATIVIDAD

- 23.** Durante el plazo de ejecución del contrato, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía se reserva el derecho de aumentar o disminuir el número de puestos de servicio y de excluir o incluir nuevas sedes, teniendo en cuenta las necesidades que en cuanto a la prestación de este servicio tenga la Entidad, previa información que en forma oportuna se le dé a conocer al contratista por parte del Supervisor del Contrato.
- 24.** Presentar en la propuesta técnica una carta en la que manifiesta aceptar que el esquema de seguridad física presentado por CAPROVIMPO, es el requerido en razón a que este corresponde a las necesidades previamente definidas por la Entidad para el cumplimiento del objeto del presente contrato.
- 25.** El contratista deberá presentar el manual de funciones y procedimientos del personal que integra el dispositivo de seguridad, así mismo deberá incluir las consignas particulares previamente coordinadas con el Supervisor del contrato de la Entidad.

26. Cumplir con la capacitación y actualización exigida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
27. Ejercer el control respectivo y registro en bitácora o minuta, para la salida e ingreso de elementos, bienes muebles o activos, así como la salida e ingreso de personal, con el fin de garantizar la seguridad e integridad de los mismos, reportando de manera inmediata al coordinador de seguridad y este a su vez deberá comunicarle al supervisor del contrato cualquier anomalía presentada.
28. Ejercer el control y supervisión del ingreso de vehículos autorizados al estacionamiento de la Entidad e informar al supervisor del contrato y/o Subgerente Administrativo de las novedades que se presenten.
29. Para Los puestos en los que se requiera personal las veinticuatro (24) horas, la prestación del servicio deberá asignarse en turnos de ocho (8) horas, exceptuando que se cuente con un plan de manejo de pausas activas, el cual debe ser aprobado por el supervisor del Contrato; así mismo y con el fin de garantizar la calidad del servicio, no se acepta en ningún caso doblar turnos.
30. Presentar un plan de contingencia, en el cual se debe indicar que ninguno de los puestos de trabajo será abandonado durante la prestación del servicio, de tal forma que se garantice el nivel de seguridad de la Entidad, en la sede principal en Bogotá, para las horas de alimentación, se deberá contar con personal para efectuar los relevos correspondientes, con el fin de que los titulares de cada puesto además de tomar sus alimentos de manera decorosa, puedan tener acceso a descansos periódicos por la extensa jornada laboral.
31. Presentar un plan de inspección de los lotes en el cual se indique el procedimiento establecido del área de cada uno de ellos, mediante la sectorización y numeración con el fin de establecer un cronograma de recorridos o inspección por áreas no superior a 48 horas, efectuando el registro diario en la minuta por cada uno de los vigilantes de la actividad realizada.

ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS Y PRESENTACIÓN DE INFORMES POR INCIDENTES DE SEGURIDAD

32. Adelantar las indagaciones o investigaciones correspondientes por incidentes presentados que comprometan la Vigilancia y Seguridad, en pro de la oportunidad y efectividad para el esclarecimiento de los hechos, para lo cual deberá presentar un informe inicial antes de las 24 horas de informada la novedad, un segundo informe detallado en un plazo máximo de cuatro (4) días hábiles, el cual debe incluir entre otros aspectos y tener como objetivo: (i) Establecer si la circunstancias lo permiten la responsabilidad del incidente; (ii) Modus operandi (iii) Fallas y vulnerabilidades que facilitaron el incidente, (iv) realizar por cuenta del contratista de pruebas de poligrafía para determinar la responsabilidad de sospechosos o presuntos implicados; (v) Finalizar con las recomendaciones, para evitar su repetición.
33. Los protocolos, normas, políticas y demás medidas de control establecidos por la Entidad son instructivos propios e internos de CAPROVIMPO, en consecuencia el acatamiento de los mismos es independiente a la responsabilidad que tiene el contratista para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada.
34. Presentar recomendaciones para la implementación de protocolos y procedimientos de seguridad que contribuyan a la elaboración de Planes de prevención.

- 35.** Apoyar el desarrollo de campañas de cultura de seguridad orientada a todos los niveles y en todas las áreas de la entidad, con el fin de mitigar los riesgos que atenten contra la integridad física de recurso humano, instalaciones y activos de la entidad.

SISTEMA DE CONTROL Y COORDINACIÓN DEL DISPOSITIVO DE SEGURIDAD

- 36.** Participar en el comité de seguridad mensual en las instalaciones de la sede principal de la Entidad, al que deberá asistir por parte de la empresa contratista el Gerente, el Gerente del contrato y el coordinador de seguridad, con el fin de efectuar el seguimiento a la prestación del servicio e identificar oportunidades de mejoramiento y acciones preventivas y correctivas necesarias.
- 37.** Realizar por parte del personal designado para tal fin por la empresa contratista, visitas diarias de Supervisión mínimo una (1) vez en la noche y una (1) vez durante el día en la sede principal de la Entidad y Puntos de Atención e Información a nivel Nacional y demás lugares donde se preste el servicio, registrándolas en la minuta del puesto.
- 38.** En los Puntos de Atención e información a nivel Nacional, así como los demás inmuebles en donde se preste el servicio de vigilancia y seguridad privada, el contratista por intermedio de su Gerente de Contrato, o encargado de la sucursal o agencia, garantizará una visita de inspección como mínimo una vez al mes, por cada una de las sedes donde se preste el servicio, para lo cual deberá presentarse un informe consolidado por cada sede donde se indiquen las novedades encontradas en cada puesto y la gestión adelantada, este informe será soporte de la facturación y pago mensual.
- 39.** Todo el personal de Vigilantes que conforma el dispositivo de seguridad a nivel nacional, deberá efectuar un reporte diario al Centro de Control y Monitoreo de CAPROVIMPO, con el fin de mantener un canal de comunicación permanente y oportuno a fin de estar informado, efectuando el registro por parte del operador en la respectiva minuta del puesto de las novedades y situaciones que puedan generar riesgos en la operatividad de la Entidad. Dicha actividad es totalmente independiente del control operativo y administrativo que el contratista ejerce sobre el personal de vigilantes que conforman el dispositivo de seguridad y las medidas que en tal sentido establezca para el control de las mismas.
- 40.** Suministro e instalación de un sistema electrónico de control de rondas en la sede principal al inicio de la ejecución del contrato.

MATERIAL Y/O EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

- 41.** El personal requerido deberá estar debidamente identificado con la correspondiente credencial de identificación vigente, fotocopia autenticada del permiso para tenencia o porte del arma.
- 42.** El uniforme de diario para el personal deberá estar compuesto por las siguientes prendas: cubre cabeza, saco, chaqueta, camisa, corbata, pantalón, calcetines, zapatos, cinturón y funda del arma. Para la sede principal de Bogotá el saco deberá ser tipo blazer exceptuando al guía canino que utilizara uniforme de overol, así mismo el personal femenino (Recepcionista, operadora Centro de Control, etc) emplearán uniforme tipo sastre con falda y corbatín (tipo pañoleta). Los accesorios de distintivos para la identificación de la persona y servicio, deberán ser acordes a las normas establecidas.

- 43.** En los puestos que se requiera armamento, se deberá contar con arma corta cuando se trate de instalaciones y escopeta en caso de lotes sin construcción, con dieciocho (18) cartuchos de dotación para las mismas, con el correspondiente permiso para su porte o tenencia expedido por el Departamento de Control y Comercio de Armas, Municiones y Explosivos del Ministerio de Defensa Nacional.
- 44.** El contratista deberá suministrar equipo de comunicación avantel, con sus respectivos accesorios para todos los servicios o puestos requeridos a nivel nacional, el contratista deberá permitir la comunicación entre su flota y la flota propia de CAPROVIMPO, intercomunicando los puestos, el coordinador de seguridad y el supervisor del contrato, así como los funcionarios directivos de la Entidad.
- 45.** Suministrar un celular en plan corporativo para el coordinador de seguridad como medio alternativo de comunicación.
- 46.** Suministrar detectores manuales de metales, para ser utilizados en los sitios de ingreso y salida del personal, tanto para la Sede Principal como en cada uno de los Puntos de Atención e Información a nivel Nacional.
- 47.** Suministrar espejos cóncavos para la revisión de los vehículos que ingresen a los estacionamientos de la Sede Principal de la Entidad.
- 48.** Tener en CAPROVIMPO la Fotocopia del permiso de porte o tenencia del armamento asignado al dispositivo de Seguridad.
- 49.** El contratista deberá suministrar al personal de todos los puestos de trabajo una linterna industrial manual, recargable y mantenerlas en perfectas condiciones durante el tiempo de ejecución del contrato.
- 50.** Suministrar los elementos de seguridad necesarios y todos aquellos requeridos para el cabal cumplimiento del objeto contractual, entre otros: equipo de invierno para el personal, kit de emergencias por cada puesto, libro minutas por cada puesto y planillas de control.

ESPACIO EN BLANCO

ANEXO 1

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN

Bogotá, D.C.

Señores

CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA

Grupo Contratación

La Ciudad

REF.: Solicitud Privada de Ofertas GERGE-SUADM No 01-2014

La empresa, está interesada en la **“CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA INTERNA Y EXTERNA PARA LA SEDE PRINCIPAL, LOS PUNTOS DE ATENCIÓN, LOS PUNTOS DE INFORMACIÓN Y LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE SEAN REQUERIDOS”**

Así mismo, el suscrito declara que:

1. Tengo capacidad legal y estoy facultado para presentar esta propuesta.
2. La información suministrada es veraz y no fija condiciones económicas artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
3. Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con la Constitución Política y la Ley, de las sanciones establecidas por trasgresión a las mismas, así como los efectos legales y, declaro bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni tampoco la sociedad que represento confirmado con la firma del presente documento.
4. No estoy reportado como responsable fiscal en el Boletín de la Contraloría General de la República, (art. 60 Ley 610 de 2003) como tampoco incluido en la lista de Prevención de Lavados de Activos (OFAC).
5. Conozco, las condiciones y plazos de la presente invitación y los he estudiado cuidadosamente y acepto sus términos sin reservas ni condicionamientos.
6. Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en el presente documento de “Condiciones de Participación” y en la Ley.
7. Que nos comprometemos a proveer a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, los bienes y/o servicios ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitados en el documento de condiciones de participación y sus anexos, además de los documentos que los adicionen, modifiquen o aclaren.
8. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones del objeto del bien y/o servicio que nos obligamos a efectuar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
9. Manifestamos además que hemos realizado el examen completo y cuidadoso, y que hemos investigado plenamente, las condiciones del contrato que nos comprometemos a ejecutar, así como los riesgos que del mismo se derivan, y en general, que conocemos todos los factores

determinantes de los costos y gastos de ejecución del contrato a suscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra propuesta.

10. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.
11. Manifestamos que ni la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, ni el personal interno o externo del mismo que haya intervenido en la contratación que promueve por medio del presente proceso de selección y contratación, ha adquirido compromisos para con nosotros en forma expresa o implícita en la absolución de consultas e informaciones que nos han sido requeridos, y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto al pasado o al futuro.
12. Reconocemos que ni el documento de "Condiciones de Participación" del presente proceso de selección, ni la información contenida en cualquier otro documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita con respecto a cualquiera de los aspectos del contrato ofrecido, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección y del contrato que se suscriba.
13. Manifestamos y declaramos que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la Ley colombiana, y, en consecuencia, consideramos que la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, se encuentra facultada para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las propuestas, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes ó participantes en el proceso de selección y contratación impulsado, y al público en general (*Esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, debiendo indicar de manera explícita los folios en los cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos*).
14. Los suscritos (Integrantes del proponente en el caso de proponente plural; nombre del proponente, en caso de persona jurídica, adaptando la redacción del párrafo a tal circunstancia), quienes nos presentamos en calidad de proponentes al presente proceso de selección y contratación bajo (Forma o título bajo el cual se presenta la propuesta), declaramos y aceptamos, explícitamente, que asumimos la responsabilidad plena por los resultados y obligaciones del contrato ofrecido, según los términos de Ley, y reconocemos que nos encontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional, insubordinada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones o responsabilidades derivadas de la presentación de la propuesta, de la correspondiente adjudicación, y de la suscripción del contrato respectivo, conforme a las condiciones de responsabilidad previstas en la Ley.
15. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado con la firma del presente documento, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.

SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS N° 01-GERGE-SUADM-2014

16. Que me obligo a suministrar a solicitud de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.
17. Que la presente propuesta consta de ____ (Número de folios de la propuesta) folios distribuidos en ____ (Número de fólder es en los que es presentada la propuesta) fólder es.
18. Que la presente propuesta se presenta por un valor total de \$ _____(valor letras) (Incluido IVA)
19. Que recibiremos notificaciones en el Grupo de Contratación de la CAJA, o en la(s) siguiente(s) dirección(es): (Dirección para notificaciones.
20. Que en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en la cuenta N° (Indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario).
21. Me comprometo a actuar de buena fe en todo el proceso de selección del Contratista.

Suministro la siguiente información para efectos de notificar los actos que la CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA considere necesarios.

REPRESENTANTE LEGAL _____

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

N° DOCUMENTO IDENTIDAD: _____

CARGO: _____

RAZÓN SOCIAL y NIT: _____

DOMICILIO PRINCIPAL: _____

DIRECCIÓN E-MAIL: _____

TELÉFONOS Y FAX _____

CELULAR Nos: _____

PERSONA CONTACTO: _____

Cordial saludo,

(Nombre y firma del Representante Legal)

NOTA: LA FIRMA DE UNA PERSONA DIFERENTE AL PROPONENTE PERSONA NATURAL O, REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA, O LA AUSENCIA DE FIRMA DE ESTE, DARÁ LUGAR A QUE LA PROPUESTA SEA ELIMINADA.

(Artículo 196 Código de Comercio).

ANEXO 2**PROPUESTA TÉCNICA**

El oferente debe determinar si se compromete a cumplir SI o NO con cada una de las especificaciones técnicas descritas a continuación:

2.1 SERVICIOS FIJOS

	CANT	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CIUDAD	SI CUMPLE	NO CUMPLE
1	1	Servicio de Coordinador de Seguridad 12 Horas Diurnas Lun a Sab SIN fest SIN arma y con medio de comunicación Avantel.	Bogotá - Sede Principal		
2	1	Servicio de operador de Medios tecnológicos 12 Horas Diurno Lun a Vie SIN Fest SIN arma y con Medio de Comunicación Avantel.	Bogotá - Sede Principal		
3	1	Servicio de seguridad y vigilancia 10 Horas Diurnas Lun a Sab SIN Fest SIN arma y con medio de Comunicación Avantel. (Recorredor Interno)	Bogotá - Sede Principal		
4	1	Servicio de seguridad y vigilancia 10 Horas Diurnas Lun a Vie SIN Fest CON arma y con medio de Comunicación Avantel. (Guarda Apoyo)	Bogotá - Sede Principal		
5	1	Servicio de Recepcionista 11 Horas Diurnas Lun a Vie SIN Fest SIN arma y con medio de Comunicación Avantel.	Bogotá - Sede Principal		
6	1	Servicio de Guia Canino, binomio canino antiexplosivos, 12 horas Diurnas Lun a Vie SIN Fest SIN arma y con medio de Comunicación Avantel.	Bogotá - Sede Principal		
7	1	Servicio de seguridad y vigilancia 24 Horas Diurnas Permanente CON arma y con medio de Comunicación Avantel. (Porteria)	Bogotá - Sede Principal		
8	1	Servicio de seguridad y vigilancia 24 Horas Permanente CON arma y con medio de Comunicación Avantel. (Recorredor 1er Piso)	Bogotá - Sede Principal		
9	1	Servicio de seguridad y vigilancia 24 Horas Permanente CON arma y con medio de Comunicación Avantel.	Bogotá - Venecia		

SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS N° 01-GERGE-SUADM-2014

10	1	Servicio de seguridad y vigilancia 24 Horas Permanente CON arma y con medio de Comunicación Avantel.	Cartagena		
11	1	Servicio de seguridad y vigilancia 24 Horas Permanente CON arma y con medio de Comunicación Avantel.	Bucaramanga		
12	1	Servicio de seguridad y vigilancia 24 Horas Permanente CON arma y con medio de Comunicación Avantel.	Cali		
13	1	Servicio de seguridad y vigilancia 24 Horas Permanente CON arma y con medio de Comunicación Avantel.	Florencia		
14	1	Servicio de seguridad y vigilancia 12 Horas Diurnas Lun a Vie sin Fest CON arma y con medio de Comunicación Avantel.	Medellín (Centro Comercial)		
15	1	Servicio de seguridad y vigilancia 12 Horas Diurnas Lun a Vie sin Fest CON arma y con medio de Comunicación Avantel.	Ibagué (Centro Comercial)		
16	1	Servicio de seguridad y vigilancia 12 Horas Diurnas Lun a Vie sin Fest CON arma y con medio de Comunicación Avantel.	Barranquilla (Centro Comercial)		
17	2	Servicios de seguridad y vigilancia 12 Horas Diurnas Permanente CON arma y con medio de Comunicación Avantel.	Girardot (Lote)		
18	2	Servicios de seguridad y vigilancia 12 Horas Diurnas Permanente CON arma y con medio de Comunicación Avantel.	Barranquilla (Lote)		

2.2 SERVICIOS EVENTUALES

CARGO	# Servicios X	DÍAS	CANTIDAD	PROYECCIÓN	SI CUMPLE	NO CUMPLE
	# Horas Diarias			NECESIDAD		
				MES		
VIGILANTE	1 x 8 HD	LUN - SAB Sin Festivos	1	43		
	1 x 8 HN	LUN - SAB Sin Festivos	1	22		
	1 x 8 HD	DOM - FES	1	17		
	1 x 8 HN	DOM - FES	1	8		
ESCOLTA ACOMPAÑANTE	1 x 8 HD	LUN - VIE Sin Festivos	1	6		
CONDUCTOR ESCOLTA	1 x 8 HD	LUN - VIE Sin Festivos	1	20		
ESCOLTA MOTORIZADO	1 x 8 HD	LUN - VIE Sin Festivos	1	20		
TRANSPORTE DE SEGURIDAD	1 x 8 HD	LUN - VIE Sin Festivos	1	2		
MONITOREO DE ALARMA Y REACCIÓN (GPRS)	MES	30 Días	1	3		
ESTUDIO DE SEGURIDAD	Unidad	N/A	1	6		
POLIGRAFÍAS	Unidad	N/A	1	6		

ANEXO 3

PROPUESTA ECONÓMICA

Con base en los datos suministrados en las especificaciones técnicas, nuestra oferta económica es:

3.1 SERVICIOS FIJOS

	CANT	DESCRIPCION DEL SERVICIO	CIUDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	BASE LIQ IVA	IVA 16%	TOTAL SERVICIO INCLUIDO IVA MES
1	1	Servicio de Coordinador de Seguridad 12 Horas Diurnas Lun a Sab SIN fest SIN arma y con medio de comunicación Avantel.	Bogotá - Sede Principal					
2	1	Servicio de operador de Medios tecnologicos 12 Horas Diurno Lun a Vie SIN Fest SIN arma y con Medio de Comunicación Avantel.	Bogotá - Sede Principal					
3	1	Servicio de seguridad y vigilancia 10 Horas Diurnas Lun a Sab SIN Fest SIN arma y con medio de Comunicación Avantel. (Recorredor Interno)	Bogotá - Sede Principal					
4	1	Servicio de seguridad y vigilancia 10 Horas Diurnas Lun a Vie SIN Fest CON arma y con medio de Comunicación Avantel. (Guarda Apoyo)	Bogotá - Sede Principal					
5	1	Servicio de Recepcionista 11 Horas Diurnas Lun a Vie SIN Fest SIN arma y con medio de Comunicación Avantel.	Bogotá - Sede Principal					
6	1	Servicio de Guia Canino, binomio canino antiexplosivos, 12 horas Diurnas Lun a Vie SIN Fest SIN arma y con medio de Comunicación Avantel.	Bogotá - Sede Principal					
7	1	Servicio de seguridad y vigilancia 24 Horas Diurnas Permanente CON arma y con medio de Comunicación Avantel. (Porteria)	Bogotá - Sede Principal					
8	1	Servicio de seguridad y vigilancia 24 Horas Permanente CON arma y con medio de Comunicación Avantel. (Recorredor 1er Piso)	Bogotá - Sede Principal					
9	1	Servicio de seguridad y vigilancia 24 Horas Permanente CON arma y con	Bogotá - Veneci					

SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS N° 01-GERGE-SUADM-2014

		medio de Comunicación Avantel.	a						
10	1	Servicio de seguridad y vigilancia 24 Horas Permanente CON arma y con medio de Comunicación Avantel.	Cartagena						
11	1	Servicio de seguridad y vigilancia 24 Horas Permanente CON arma y con medio de Comunicación Avantel.	Bucaramanga						
12	1	Servicio de seguridad y vigilancia 24 Horas Permanente CON arma y con medio de Comunicación Avantel.	Cali						
13	1	Servicio de seguridad y vigilancia 24 Horas Permanente CON arma y con medio de Comunicación Avantel.	Florencia						
14	1	Servicio de seguridad y vigilancia 12 Horas Diurnas Lun a Vie sin Fest CON arma y con medio de Comunicación Avantel.	Medellín (Centro Comercial)						
15	1	Servicio de seguridad y vigilancia 12 Horas Diurnas Lun a Vie sin Fest CON arma y con medio de Comunicación Avantel.	Ibagué (Centro Comercial)						
16	1	Servicio de seguridad y vigilancia 12 Horas Diurnas Lun a Vie sin Fest CON arma y con medio de Comunicación Avantel.	Barranquilla (Centro Comercial)						
17	2	Servicios de seguridad y vigilancia 12 Horas Diurnas Permanente CON arma y con medio de Comunicación Avantel.	Girardot (Lote)						
18	2	Servicios de seguridad y vigilancia 12 Horas Diurnas Permanente CON arma y con medio de Comunicación Avantel.	Barranquilla (Lote)						
								TOTAL	
								TOTAL AÑO	

3.2 SERVICIOS EVENTUALES

CARGO	Cant # Servicios X # días Semana X # Horas Diarias	DÍAS	CANT	PROYECCION NECESIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	BASE LIQ IVA	IVA 16%	TOTAL SERVICIO INCLUIDO IVA-MES
VIGILANTE	1 x 8 HD	LUN - SAB Sin Festivos	1	43					
	1 x 8 HN	LUN - SAB Sin Festivos	1	22					
	1 x 8 HD	DOM - FES	1	17					
	1 x 8 HN	DOM - FES	1	8					
ESCOLTA ACOMPAÑANTE	1 x 8 HD	LUN - VIE Sin Festivos	1	6					
CONDUCTOR ESCOLTA	1 x 8 HD	LUN - VIE Sin Festivos	1	20					
ESCOLTA MOTORIZADO	1 x 8 HD	LUN - VIE Sin Festivos	1	20					
TRANSPORTE DE SEGURIDAD	1 x 8 HD	LUN - VIE Sin Festivos	1	2					
MONITOREO DE ALARMA Y REACCION	MES	30 Días	1	3					
ESTUDIO DE SEGURIDAD	Unidad	N/A	1	6					
POLIGRAFIAS	Unidad	N/A	1	6					
								TOTAL	
								TOTAL AÑO	

TOTAL FIJOS Y EVENTUALES	
--------------------------	--

NOTA 1: Caprovimpo podrá solicitar elementos y/o servicios diferentes a las cotizaciones siempre y cuando guarden relación con el objeto del contrato.

NOTA 2: Los servicios eventuales deben ser cotizados con armas.

NOTA 3: El valor total de la oferta económica debe presentarse sin decimales, en dado caso se debe aproximar al peso.

NOTA 4: Los valores unitarios sin IVA u otro impuesto ofertados deben ser presentados sin decimales.

NOTA 5: Se informa a los oferentes que este FORMULARIO no será objeto de aclaración.

NOTA 6: LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en dicho FORMULARIO, si hay lugar a ello y tomara para ello el valor que resulte de la aplicación de los valores unitarios sin IVA incluidos en este FORMULARIO. Este valor se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación. En caso de discrepancia entre el precio unitario y el total regirá el primero.

NOTA 7: La oferta económica debe elaborarse en consonancia con las disposiciones legales y normativas vigentes en materia tributaria.

NOTA 8: El valor total de la oferta económica deberá contemplar sin excepción alguna todos los ítem descritos en el Anexo N° 2 "Especificaciones Técnicas" y el recurso humano requerido para tal fin

ANEXO 4

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

NOMBRE ENTIDAD CONTRATANTE NIT Entidad Contratante CERTIFICA	
Razón Social Contratista:	
NIT Contratista:	
Contrato de XXXXX	N° XX de XX de XX de 200X
Objeto del Contrato:	
Valor del Contrato:	\$ XXXXXXXX
Fecha de Inicio:	
Fecha de terminación	XX de XX de 20XX
SERIEDAD, CALIDAD Y CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO	EXCELENTE ____ BUENO ____ REGULAR ____ MALO ____
FIRMA Y CARGO DEL COMPETENTE ENTIDAD CONTRATANTE	

ANEXO N° 5
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El(los) suscrito(s) a saber: (Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en (Domicilio de la persona firmante), identificado con (Documento de Identificación de la persona firmante. y lugar de expedición), quien obra en calidad de (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, los términos de referencia, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía adelanta el proceso de **SOLICITUD PRIVADA DE OFERTA GERGE-XXXX N° XXX -200X.**

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano, y de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de contratación aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

- 1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá forma de halago alguna a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,
- 1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;
- 1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación directa y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:
 - a) No ofrecer halagos a los funcionarios de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta.
 - b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.
- 1.4. **EL PROPONENTE** se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación directa.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en los términos de referencia del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de ***(Ciudad donde se firma el presente documento) a los (Día del mes en letras y números, días del mes de del año).***

ANEXO N° 6

**APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
(LEY 81672003)**

**FACTOR DE EVALUACION DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
(MARQUE CON X SEGÚN CORRESPONDA A LO QUE OFERTA Y EN EL PORCENTAJE
CORRESPONDIENTE)**

(*): Son servicios de origen nacional aquellos prestaos por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.

ORIGEN DE LOS SERVICIOS Y/O BIENES OFRECIDOS (EN PORCENTAJE)	NACIONAL (*)	
	EXTRANJERO	

Asi mismo, declaro bajo gravedad de juramento que la información antes consignada es totalmente cierta y puede ser verificada.

Nombre y Firma del representante legal
c.c No

ANEXO N° 7

CRONOGRAMA

Objeto	"CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA INTERNA Y EXTERNA PARA LA SEDE PRINCIPAL, LOS PUNTOS DE ATENCIÓN, LOS PUNTOS DE INFORMACIÓN Y LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE SEAN REQUERIDOS"
Presupuesto Oficial	El presupuesto estimado para el proceso de invitación pública a presentar oferta será de: MIL OCHENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 1.081.247.383) incluido IVA. e impuestos de ley, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 728623 de 23 de Enero de 2014, expedido por el responsable del área de presupuesto de la CAJA.
Apertura	Lugar: Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, ubicada en la Carrera 54 No. 26-54 CAN de Bogotá. Oficina 306 Fecha: 23 de Enero de 2014
VISITA DE CARÁCTER OBLIGATORIO (Habilitante)	La visita se llevara a cabo en: Lugar: Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, ubicada en la Carrera 54 No. 26-54 CAN de Bogotá. Oficina 306 Fecha: 27 de Enero de 2014 Hora: 9:30 horas Contacto: JORGE IVAN GONZALES PATIÑO NOTA: Asiste Representante Legal o Delegado que debe contar con la respectiva autorización y presentarla al momento de la visita.
Observaciones al documento de Condiciones de Participación	La consulta al documento de condiciones de participación se podrá realizar en la página web de la CAJA dirección: www.caprovimpo.gov.co , link. Contratación y las observaciones se podrán efectuar a través del correo electrónico contratación@caprovimpo.gov.co , hasta el día 27 de Enero de 2014 ; a las 15:00 horas.
Respuesta a las observaciones y Adendas	Las observaciones se responderán a través de la página web de la CAJA dirección: www.caprovimpo.gov.co , link contratación hasta el 29 de Enero de 2014 .
Cierre y entrega de propuestas	Lugar: Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, ubicada en la Carrera 54 No. 26-54 CAN de Bogotá. Oficina 306 Fecha: 31 de Enero de 2014 Hora: 14:30 p.m.
Evaluación de propuestas / solicitud aclaraciones	La verificación y evaluación de las propuestas, y solicitud de aclaraciones, se efectuará dentro del término de TRES (03) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de cierre de la presente invitación.
Publicación y observaciones a los informes de evaluación de las propuestas.	Los informes de evaluación se publicarán a través de la página web de la CAJA dirección: www.caprovimpo.gov.co , link contratación durante DOS (02) días hábiles siguientes al vencimiento del término para evaluar, plazo dentro del cual los proponentes podrán realizar sus observaciones a dichos informes, lo cual deberán efectuar a través del correo electrónico contratacion@caprovimpo.gov.co . FECHA Y HORA FINAL DE RECIBO DE OBSERVACION 07 de Febrero de 2014 hasta las 16:00 PM

SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS N° 01-GERGE-SUADM-2014

Respuesta a las observaciones adjudicación	La respuesta a las observaciones presentadas a los informes de evaluación se realizará en el acto de adjudicación, el cual se publicará en la página web de la CAJA dirección: www.caprovimpo.gov.co , link contratación, dentro de los DOS (02) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para presentar las observaciones.
Suscripción del Contrato	Dentro de un (01) día hábil siguiente al vencimiento del plazo para efectuar la adjudicación



BOGOTÁ: Carrera 54 No. 26 - 54 C/N
BOGOTÁ VENEZIA: Autopista sur No. 55 - 15 Barrio Venecia
BARRANQUILLA: Centro Comercial Bahía - Local 10 Carrera 51 B No. 62 - 254
BUCARAMANGA: Carrera 34 No. 52 - 83 A Barrio Cabezera del Llano
CAJÍ: Calle 5 No. 43 - 45 Barrio Tequendamá

PB: 220 0640
 TEL: (1) 238 1072
 TELS: (5) 358 9411 FAX 356 4246
 TELS: (7) 685 0101 FAX 685 1254
 TELS: (2) 533 4560 FAX 533 7591

CARTAGENA: Bocagrande, Avenida San Martín No. 13- 37 Locales 2 y 3
FLORENCIA: Carrera 15 No. 14 - 24 (Punto no certificado)
GIRARDOT: Punto de Información, C. Coal Ocas - Local 110 Carrera 10 No. 19 - 87
IBAGUÉ: Centro Comercial La Quinta - Local 103 Carrera 5 No. 29 - 32
MEDELLÍN: Centro Comercial Almacén - Local 201 Carrera 43 A No. 34 - 95

TEL: (5) 665 0396
 TEL: (8) 435 1758
 TELS: (1) 835 2025 - 835 2017
 TELS: (8) 264 5641 FAX 264 8291
 TEL: (4) 322 3465



NIT: 860021967-7

CENTRO DE CONTACTO AL CIUDADANO A NIVEL NACIONAL (1) 2207212

Portal web. www.caprovimpo.gov.co E mail. cpvmp@caprovimpo.gov.co

BIENESTAR Y EXCELENCIA

GC-NA-FM-006