

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</p> <p>CAPROVIMPO</p> <p>Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía BIENESTAR Y EXCELENCIA</p>	<p>FORMATO ESTRUCTURACIÓN JURÍDICA Y FINANCIERA</p>	FECHA APROBACIÓN:	22/11/2013
		VERSIÓN:	001
		CÓDIGO:	GC-NA-FM-034

Bogotá, D.C., 05 de febrero de 2014

I. NATURALEZA JURÍDICA DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA - CAPROVIMPO

La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía – CAPROVIMPO-, 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, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley 353 de 1994, modificado por las Leyes 973 de 2005 y 1305 de 2009, vinculada al Ministerio de Defensa Nacional, vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia y sometida a la regulación que expida el Banco de la República como establecimiento de crédito.

RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN

De conformidad con el párrafo 1º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 15 de la Ley 1150 de 2007, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, no se regirá por las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y en consecuencia, estará sometida contractualmente a las disposiciones aplicables a los establecimientos de crédito, las compañías de seguros y las demás Entidades financieras de carácter estatal, y se someterá al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

Así mismo, se sujetará a la excepción contemplada en el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011 por tratarse de una Empresa que desarrolla actividades en mercados regulados y en la ejecución de sus acuerdos de voluntades aplicará el artículo 95 de la Ley 1474 de 2011, para efectos de fortalecer las actividades de supervisión e interventoría cuando a ello hubiere lugar.

RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN

La actividad contractual de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, se regirá por las disposiciones contenidas en el Manual Interno de Contratación – MIC y en lo no previsto en éste, por las normas del derecho privado.

Parágrafo. Las normas de derecho público que le son aplicables son aquellas que se encuentran descritas en el artículo 2 del MIC y las relacionadas con el régimen de garantías previsto para la contratación pública.

II. ESTUDIOS DE NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Los estudios de necesidad, conveniencia y oportunidad elaborados por Servicios Administrativos – Gestión Documental, aprobados por el Grupo de Contratación y aceptados por el Ordenador del Gasto harán parte integral del presente documento de estructuración jurídica y Financiera.

III. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1. Objeto y alcance: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE REPRODUCCIÓN DOCUMENTAL COMO FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA"

3.2. Tipología del contrato a celebrar: Prestación de Servicios

3.3. Obligaciones del Contratista:

1. Prestar el servicio de reproducción documental tal como fotocopiado e impresión de documentos producidos en la sede principal y en los ocho puntos de atención de la caja, los cuales están ubicados en : Barranquilla, Bucaramanga, Cartagena, Cali, Medellín, Ibagué, Floriencia y Bogotá (Venecia).
2. Suministrar para la sede principal de CAPROVIMPO, Carrera 54 No. 26-54 dieciséis (16) equipos multifuncionales de volumen medio a B/N.
3. Suministrar para el Centro de Copiado ubicado en la sede principal, destinado para el servicio a usuarios internos y externos Dos (2) equipos digitales de alto volumen.
4. Suministrar para las Oficinas autorizadas para el servicio de impresión y fotocopiado a color se requiere Tres (3) impresoras a color volumen medio.
5. Suministrar Ocho (8) equipos multifuncionales de volumen medio B/N Para los Puntos de atención de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, e ubicados en:
 - a. Cali: Calle 5 No.43-45 Barrio Tequendama
 - b. Medellín: C. Cial ALMACENTRO Local 201 Carrera 43 A No. 34-95
 - c. Barranquilla: C. Cial BAHIA Loca Local 10 Carrera 51 B No. 82-254
 - d. Ibagué: C. Cial LA QUINTA Local 183 Carrera 5ª No.2932
 - e. Florencia: Carrera 15 No. 14-24
 - f. Bucaramanga: Carrera 34 No. 52-83 Barrio Cabecera del Llano
 - g. Cartagena: B/grande, Avenida San Martin Carrera 2 No.13-37 Local 2 y 3
 - h. Venecia (Bogotá): Autopista Sur No. 55-15 Barrio Venecia
6. Suministrar trece (13) impresoras de sticker para alquiler, las cuales serán distribuidas en los ocho (8) puntos de atención de la Caja ubicados en:
 - a. Cali: Calle 5 No.43-45 Barrio Tequendama
 - b. Medellín: C. Cial ALMACENTRO Local 201 Carrera 43 A No. 34-95
 - c. Barranquilla: C. Cial BAHIA Loca Local 10 Carrera 51 B No. 82-254
 - d. Ibagué: C. Cial LA QUINTA Local 183 Carrera 5ª No.2932
 - e. Florencia: Carrera 15 No. 14-24
 - f. Bucaramanga: Carrera 34 No. 52-83 Barrio Cabecera del Llano
 - g. Cartagena: B/grande, Avenida San Martin Carrera 2 No.13-37 Local 2 y 3
 - h. Venecia (Bogotá): Autopista Sur No. 55-15 Barrio Venecia

7. Suministrar el apoyo técnico por medio de un (01) Auxiliar para el Centro de copiado de la Sede Principal de la Caja en Bogotá Carrera 54 N°26-54, quien deberá acreditar formación académica mínimo bachiller, con un (1) año de experiencia en manejo de centros de copiado de documentos, para lo cual se debe adjuntar las hojas de vida y certificaciones correspondientes una vez firmada el acta de inicio y previa aprobación por parte del supervisor del contrato, el cual no tendrá ningún vínculo laboral con la Caja Promotora de vivienda Militar y de Policía, la entidad se reserva el derecho a solicitar el cambio del auxiliar del Centro de copiado, en todo caso los cambios solicitados por la Entidad deberán realizarse en un plazo máximo de (72) horas.
8. Garantizar que el técnico dispuesto para el centro de fotocopiado desarrolle el mantenimiento y suministro de insumos en los que incluye (Tóner, resmas de papel blanco tamaño oficio y carta de 75 grms, rodillos para fotocopiadora, y otros que sean requeridos para el buen funcionamiento de las máquinas), mantenimiento preventivo y correctivo de los diferentes equipos suministrados por la entidad contratada.
9. Suministrar un sistema contador que permita llevar el control de la cantidad de copias y/o impresiones de las máquinas instaladas para la Sede principal y los puntos de atención.
10. Garantizar la continuidad del servicio de Centro de Copiado el cual se prestará en la Sede principal de Lunes a Viernes de 7:30 a.m. a 5:30 p.m.
11. El contratista deberá tener afiliados al personal al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales, lo mismo que caja de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA).
12. Brindar capacitación a los funcionarios de la Entidad quienes son los que operan los equipos. Dicha capacitación no generará un costo adicional para la Caja y deberá ser llevada a cabo dentro de los cinco (5) primeros días a partir de la firma del Acta de Inicio del contrato.
13. Prestar el servicio de mantenimiento correctivo, el cambio de los equipos, partes o elementos, cuantas veces se requiera, en el evento que presenten defectos, sufran daños o no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad, a que halla lugar; solución que debe darse en el menor tiempo posible, pero en ningún caso sin superar veinticuatro (24) horas después de reportada la falla. Así mismo, en caso de que la falla del equipo no pueda ser solucionada en un tiempo máximo de veinticuatro (24) horas, se deberá cambiar por uno de iguales o mayores características en un tiempo no mayor a un día hábil, los cambios que efectúe el contratista no generarán ningún costo adicional a la Entidad.
14. Efectuar mantenimiento preventivo a los equipos mínimo cada (15) días.
15. Proveer los equipos requeridos para la debida y oportuna ejecución del contrato.
16. Adoptar las medidas necesarias para lograr su cumplimiento, incluyendo la capacidad de los equipos o todo ello que sea inherente al desarrollo del objeto contractual, sin costo adicional para la entidad.

17. En caso de que se requiera mayor cantidad de equipos para cumplir a cabalidad cada una de las actividades descritas, el contratista deberá suministrar la cantidad necesarios para cumplir con el objeto del contrato sin generar costo adicional para la entidad.

18. Presentar informes que le sean solicitados en desarrollo del objeto contractual.

19. Conocer y acatar en su totalidad las medidas mencionadas en la Circular Externa 052 de 2007, emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia en los efectos que así apliquen al contratista, en desarrollo del objeto contractual.

20. Planear y gestionar en su totalidad los aspectos administrativos y logísticos relacionados con la ejecución del presente convenio.

21. Las demás obligaciones que correspondan a la naturaleza y objeto del contrato, aquellas que determinen normas especiales que regulan esta materia, y las que le sean solicitadas en desarrollo del objeto contractual.

22. Cumplir y ejecutar el contrato dentro de los términos y condiciones acordados con el supervisor del Contrato.

23. Guardar absoluta reserva sobre toda la información, políticas, procedimientos u operación que sea dada a conocer en ejecución del presente contrato y además se obliga, al correcto uso de la información contenida en la base de datos a que acceda, se obliga a sí mismo a guardar la debida reserva respecto de los procedimientos, personal e instalaciones que llegare a conocer de la Caja en desarrollo del contrato que se genere.

3.4. Plazo de Ejecución: Sera de 12 meses contados a partir de la aprobación de la garantía única de cumplimiento y suscripción del acta de inicio.

3.5. Lugar de Ejecución y/o de Entrega: El servicio a contratar deberá ser ejecutado dentro de las instalaciones de Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía en su Sede Principal Carrera 54 No. 26 – 54 Can de Bogotá y sus puntos de atención:

Cali: Calle 5 No.43-45 Barrio Tequendama

Medellín: C. Cial ALMACENTRO Local 201 Carrera 43 A No. 34-95

Barranquilla: C. Cial BAHIA Loca Local 10 Carrera 51 B No. 82-254

Ibagué: C. Cial LA QUINTA Local 183 Carrera 5ª No.2932

Florencia: Carrera 15 No. 14-24

Bucaramanga: Carrera 34 No. 52-83 Barrio Cabecera del Llano

Cartagena: B/grande, Avenida San Martin Carrera 2 No.13-37 Local 2 y 3

Venecia (Bogotá): Autopista Sur No. 55-15 Barrio Venecia

3.6. Supervisión: Se sugiere que la supervisión del contrato este a cargo de **SANDRA MARITZA GARCÍA ESPITIA** en calidad de Líder Gestión Documental o quien haga sus veces.

3.7. NO APLICA

IV. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN

La modalidad más objetiva para el objeto a contratar es la soportada en el Manual Interno de contratación es cual establece en el artículo 19 numeral 19.1 y en concordancia con el numeral 20.1 del artículo 20 Capítulo VIII del Manual de Contratación adoptado mediante Resolución No 464 del 31 de Octubre de 2013 "SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS. Es el procedimiento competitivo mediante el cual La Empresa convoca públicamente a personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales indeterminados, para que en igualdad de oportunidades y respetando los principios previstos en el artículo 6 del presente Manual, puedan presentar ofertas para seleccionar la propuesta más favorable para el cumplimiento de los fines que la Empresa pretenda satisfacer"

V. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

Una vez realizado el estudio de mercado la entidad estima el valor aproximado de la prestación del servicio de acuerdo con las precotizaciones solicitadas conforme al estudio previo de necesidad conveniencia y oportunidad el cual hace parte integral del presente proceso, en el cual se estableció el promedio de la demanda del servicio del año inmediatamente anterior, así:

SERVICIO	CANT. FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN B/N	CANT. CENTRO DE COPIADO	TOTAL COPIADO E IMPRESIÓN	CANT. IMPRESIÓN A COLOR
ENERO	217191	25051	217191	
FEBRERO	73235.5	25051	73235.5	200
MARZO	36617.75	25051	36617.75	200
ABRIL	217191	25629	242820	1431
MAYO	170100	22277	192377	2177
JUNIO	139636	18854	158490	2679
JULIO	192767	22597	215364	2139
AGOSTO	165443	32914	198357	3131
SEPTIEMBRE	178707	37852	216559	2570
OCTUBRE	203118	26014	229132	4376
NOVIEMBRE	173404	24403	197807	3162
DICIEMBRE	155895	14923	170818	1834
PROMEDIO MES			179064.02	2172.64
PROMEDIO AÑO			2148768.25	26071.64

5.1. Valor: Se estima que el valor del contrato a celebrar sería de DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS MCT (\$246,360,838) incluido IVA.

DETALLE	PROMEDIO ANUAL	SOLUTION COPY		COPY MAS		GRAN IMAGEN	
		VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
FOTOCOPIA B/N	2,148,768	\$ 109	\$ 234,215,739	\$ 87	\$ 186,942,838	\$ 104	\$ 224,331,405
FOTOCOPIA COLOR	26,072	\$ 381	\$ 9,933,295	\$ 406	\$ 10,585,086	\$ 1,044	\$ 27,218,792
IMPRESORA STICKER	13	\$ 104,609	\$ 16,319,004	\$ 140,000	\$ 21,840,000	\$ 65,000	\$ 10,140,000
		TOTAL PROPUESTA	\$ 260,468,038	TOTAL PROPUESTA	\$ 219,367,924	TOTAL PROPUESTA	\$ 261,690,197
		MEDIA GEOMÉTRICA			\$	246,360,838	

Para la estimación del valor del contrato se tuvo en cuenta las propuestas presentadas por las empresas relacionadas a continuación, **SOLUTION COPY, COPY MAS y GRAN IMAGEN**, adicionalmente se estima el presupuesto conforme a la media geométrica arrojada por las cotizaciones referenciadas, teniendo en cuenta que para la estimación del presupuesto oficial la entidad partió de precios unitarios y cantidades aproximadas con el fin de obtener un estimativo, la modalidad de precio propuesto por la entidad corresponde a precio global con el objeto de ser adquiridos como un todo, no obstante el valor global ofertado que se llegare a adjudicar corresponderá a las cantidades aproximadas por ítem.

5.2. Disponibilidad presupuestal: La CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA, para la atención del compromiso para el presente proceso de selección cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 732051 del 7 de febrero de 2014 expedido por el responsable del Grupo de Presupuesto, por valor de DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS MCT (\$246,360,838) incluido IVA.

5.3. Forma de pago: La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía cancelará el valor del contrato, mediante doce (12) pagos mensualidades vencidas de acuerdo a los bienes y/o servicios requeridos, previa presentación de las respectivas facturas o cuentas de cobro en original, acompañadas de los respectivos informes, y previo recibo a satisfacción y certificación por parte del supervisor.

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, ARL) y aportes parafiscales, de conformidad con las normas vigentes.

VI. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN LA ESCOGENCIA DEL OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE

6.1. Modalidad de selección de invitación pública: Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA – CAPROVIMPO, dará aplicación a lo establecido en los artículo 22 y 23 Capítulo IX del Manual Interno de Contratación – MIC:

Igualmente, se verificará el cumplimiento de requisitos habilitantes a saber:

a) Documentos jurídicos mínimos: La documentación de carácter jurídico objeto de verificación contendrá, como mínimo:

- Carta de presentación de la oferta, En caso de no presentarse o de no presentar en forma exigida en esta invitación o, que esta no se encuentre suscrita por el proponente o su representante legal (en caso de ser persona jurídica).
- 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).
- 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 a un (1) año anterior al cierre de la presente proceso, presentación de la oferta.
- En caso de ser persona jurídica, se 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.
- Si se trata de un consorcio o unión temporal, documento de su conformación, indicando la modalidad de la asociación y porcentajes de la participación de cada uno de los integrantes, toda vez que las sanciones por el incumplimientos 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.

- En caso de ser persona jurídica, anexar certificado expedido por el 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.
- Documentos donde conste permisos, licencias y autorizaciones para prestar el servicio cuando así lo exija la norma técnica.
- Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT), cuya actividad económica esté acorde con el objeto del contrato a celebrar.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribirá el contrato.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- La póliza de seriedad de la oferta.
- El proponente deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que se hace para la presente solicitud Pública de Oferta 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 POLICIA, por un valor equivalente al **Diez por ciento (10%)** del valor total de la Oferta, incluido IVA, con los demás impuestos de ley, con una vigencia de **TRES(3) MESES**, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, o se su prórroga si la hay.
- Cuando la oferta se presente en Consorcio o Unión Temporal, la póliza deberá tomarse a nombre del consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes y deberá expresar claramente que será exigible por sus valor total ante el incumplimiento en que incurran 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 las siguientes leyendas "la presente garantía será pagada por el proponente dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del acto administrativo que declare el incumplimiento del oferente".
- Los demás que se consideren necesarios de acuerdo con la naturaleza y objeto a contratar, necesarios para demostrar las condiciones jurídicas.

b) Documentos financieros mínimos: La documentación de carácter financiero objeto de verificación contendrá, como mínimo:

- 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.
- El balance general y estados de resultados deben presentarse debidamente clasificados, conforme a las normas vigentes sobre presentación y revelación de los Estados Financieros.
- Los valores deben presentarse en moneda colombiana de conformidad con lo establecido en el artículo 50 del Decreto 2649 de 1993.
- 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.
- 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.
- Fotocopia legible de la declaración de renta de los dos (2) últimos períodos gravables, para los procesos actuales.
- 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).
- 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 registrará el segundo.

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

- 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.

- 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 **100%** 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:

$ACTIVO\ CORRIENTE / PASIVO\ CORRIENTE = (\text{Resultado en No } 1.2 \text{ Veces}).$

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 **60%**. 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.

(PASIVO TOTAL / 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

c) Documentos técnicos mínimos: La documentación de carácter técnico de verificación contendrá, como mínimo:

- 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 **CUATRO (4) años** anteriores a la fecha de cierre del proceso, cuyo valor total sea **400 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 tomada 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.

d) EVALUACION Y CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS

Se realizara la evaluación y calificación de las ofertas teniendo en cuenta el anterior costo beneficio **PARA OBTENER LA OFERTA MAS FAVORABLE** sobre un total de **CIEN (100) PUNTOS**, de la siguiente manera.

Criterio	Factor	Puntaje
PRECIO	Menor Propuesta Económica	40
CALIDAD Y EXPERIENCIA	Cumplimiento de especificaciones acorde con la ficha técnica	20
	Experiencia, Seriedad y Cumplimiento	20
APOYO A INDUSTRIA NACIONAL	Apoyo a la industria nacional	15
OTROS	Características técnicas adicionales	5
TOTAL		100

(i) PRECIO (40 PUNTOS)

La Evaluación Económica se realizara entregando el mayor puntaje (40 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 3**, propuesta económica, de acuerdo con lo presentado como precio de la oferta para la presentación 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

$$P = (40 * A) / B$$

A= Oferta económica con el precio más bajo.

B= Oferta hábil a evaluar

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

(ii) CALIDAD (40 PUNTOS)

Experiencia, Seriedad y Cumplimiento Máximo veinte (20) puntos

Se otorgará un puntaje máximo de veinte puntos al oferente que acredite mayor experiencia. El oferente deberá allegar la hoja de vida del auxiliar técnico.

Cumplimiento de especificaciones acorde con la ficha técnica Máximo veinte (20) puntos

El puntaje máximo sera de veinte (20) puntos.

(iii) APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (15 PUNTOS)

Se otorgará un puntaje máximo de 15 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	7
Ofrece bienes extranjeros con componente Nacional	5
Ofrece bienes extranjeros	3

(iv) OTROS (5 PUNTOS)

Se otorgará un puntaje de 5 puntos al oferente que supere las características mínimas requeridas

VII. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

En desarrollo de lo señalado en el Manual Interno de Contratación, y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la Entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el proceso de selección se procede a realizar el estudio de riesgos de la futura contratación, su tipificación, estimación y asignación, teniendo en cuenta la ocurrencia de los mismos en la contratación que por el mismo objeto se llevaron a cabo en la Entidad y las que operan en el mercado.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionados en el presente numeral y como principio general, EL CONTRATISTA como experto de negocio y como especialista, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la contratación. Por lo tanto deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o jurídica que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al Estado y la Sociedad. En consecuencia, CAPROVIMPO no estará obligada a reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de los riesgos asumidos por el contratista.

CLASE	RIESGO	DEFINICIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALOR DEL RIESGO	ASIGNACIÓN		PLAN DE MANEJO
						Entidad	Contratista	
I. RIESGO OPERACIONAL	Riesgo de calidad del equipo de trabajo	Está asociado con el equipo de trabajo insuficiente y falta de idoneidad del personal	POSIBLE	INSIGNIFICANTE	4	X		Objetivo: Evitar el riesgo mediante la revisión de las hojas de vida y experiencia del equipo de trabajo conforme a lo establecido en el documento de condiciones de participación y verificación constante de la calidad en la ejecución del contrato.
	Riesgo de mala calidad en la prestación del servicio.	Está relacionado con los errores o defectos en la prestación del servicio, que no permitan la consecución de los resultados esperados con la futura contratación	PROBABLE	MODERADO	7	X		Objetivo: Evitar el riesgo mediante la incorporación de personal calificado, tiempos de ejecución y la implantación de sistemas de control de calidad de procedimientos asociados a la ejecución del objeto contractual conforme a la normatividad vigente en cada una de las materias.
	Riesgo de demoras en la aprobación	Esta referido a los mayores tiempos en la ejecución del contrato por demoras en la implementación	RARO	MENOR	3	X		Nombramiento de un grupo interdisciplinario de supervisión con capacidad de respuesta y entrega de productos por parte del contratista en forma oportuna con los soportes necesarios para ser aprobados por la Supervisión
	Riesgo cargas adicionales	Esta referido a las cargas adicionales o modificación al contenido del componente obligacional	RARO	MENOR	3		X	Objetivo: Prevención riesgo mediante el seguimiento a los entregables establecidos en el anexo técnico y al alcance objeto
II. RIESGOS ECONÓMICOS	Riesgos de variación de precios	Está relacionado con los mayores costos para el desarrollo del objeto contractual, producto de la variación de precios en el mercado de trabajo o en los insumos requeridos para la prestación del servicio, obra, o bien adquirido	RARO	INSIGNIFICANTE	2		X	Objetivo: Prevención riesgo mediante la verificación de las condiciones de mercado y, la contratación previa del recurso humano o de los insumos requeridos para la ejecución contractual.
	Riesgo mayor costo	Está relacionado con los mayores costos para el desarrollo de la actividad contractual, producto de mayores requerimientos de personal o insumos para su desarrollo	RARO	INSIGNIFICANTE	2		X	Objetivo: Prevención mediante la evaluación previa y con el ofrecimiento de todos los aspectos o factores que puedan incidir en el desarrollo de la ejecución del contrato.
III. RIESGO REGULATORIO	Riesgo por normatividad	Está asociado a los diferentes aspectos que puede afectar la ejecución del objeto contractual por cambio en la normatividad en cada una de las áreas asociadas al proceso contractual.	POSIBLE	MAYOR	7	X	X	Objetivo: Mitigación mediante el conocimiento previo de normas regulatorias y, de las posibles modificaciones normativas que se puedan implementar por el Congreso o por el Gobierno Nacional.
IV. RIESGO TECNOLÓGICO	Riesgo a nuevos desarrollos tecnológicos que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato así como la obsolescencia tecnológica.	Se refiere al advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato así como la obsolescencia tecnológica.	RARO	MODERADO	4		X	Objetivo: Prevención mediante la evaluación previa y con el ofrecimiento de todos los aspectos o factores que puedan incidir en el desarrollo de la ejecución del contrato.
V. RIESGO AMBIENTAL	Riesgo a la falta de aplicación de los planes ambientales	Se refiere a las obligaciones que emanan de los planes de manejo ambiental cuando durante la ejecución del contrato se configuren pasivos ambientales causados por el incumplimiento o mala gestión del plan de manejo ambiental o el costo de las obligaciones ambientales resulte superior al estimado no siendo imputable a la partes.	RARO	INSIGNIFICANTE	2		X	Objetivo: Prevención mediante la evaluación previa y con el ofrecimiento de todos los aspectos o factores que puedan incidir en el desarrollo de la ejecución del contrato y en el cumplimiento de las obligaciones definidas en el Plan de Manejo Ambiental, se puede prever que ocurrirá remotamente.

VIII. EXIGENCIAS DE MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR

8.1. Suficiencia de la garantía de seriedad de la oferta: Para la participación en el proceso de selección se le exigirá a los proponentes la constitución de una garantía que ampare la seriedad de los ofrecimientos que realice.

“La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta”.

Se recomienda que se solicite al contratista, constituir una póliza de suficiencia de la garantía de seriedad de la oferta, expedida por una compañía de seguros o Entidad Bancaria legalmente autorizada para ello, con el fin de amparar la seriedad de los ofrecimientos que realice el proponente, a saber:

El proponente deberá constituir y presentar a favor de LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA – CAPROVIMPO, la garantía de seriedad de la oferta, representada en póliza expedida por una compañía de seguros o garantía de entidad financiera legalmente establecida en Colombia, por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del presupuesto oficial estimado, con vigencia a partir de la presentación de la oferta y hasta la fecha de aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, de acuerdo con el cronograma de actividades del proceso de selección y de conformidad con lo establecido en el régimen de garantías previsto para la contratación pública.

Cuando la oferta presente un consorcio o unión temporal o contrato de asociación futura, la garantía debe ser tomada a nombre del consorcio, unión temporal, contrato de asociación futura o sus integrantes.

Si la garantía de seriedad no se constituye por el monto requerido o su vigencia resulta insuficiente o no viene suscrita por el tomador, LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA – CAPROVIMPO, dentro de un término máximo de **DOS (2) DÍAS**, requerirá por escrito al oferente para que presente el documento aclarado; si el oferente no lo presenta oportunamente y en la forma debida, la Entidad se abstendrá de estudiar la oferta y la misma será rechazada.

La suficiencia de esta garantía será verificada por la entidad contratante al momento de la evaluación de las propuestas.

De conformidad con lo establecido en el régimen de garantías previsto para la contratación pública, la suficiencia de la garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las propuestas.

NOTA: Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

8.2. Garantía de cumplimiento:

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.

c) CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: 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.

d) 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.

IX. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

1. 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).
2. 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 a UN (1) AÑO anterior a la fecha del presente estudio previo.
3. En caso de ser persona jurídica, se 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.
4. En caso de ser persona jurídica, anexar certificado expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal sobre cumplimiento en los últimos seis(6) meses, por concepto de aportes al sistema de seguridad social (EPS, AFP, ARL) y parafiscales (SENA, ICBF, y Caja de Compensación).
5. Para personas naturales, anexar los soportes de afiliación al sistema de seguridad social integral (Pensión y salud).
6. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT), cuya actividad económica esté acorde al objeto del contrato a celebrar.
7. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribirá el contrato.
8. Diligenciar el formulario "Conocimiento del cliente" CAPROVIMPO, ubicado en la página web: <http://www.caprovimpo.gov.co/Contratacion/Formularios> (persona natural y/o jurídica según sea el caso), adjuntando los soportes respectivos.
9. Certificación bancaria con fecha de expedición no superior a 30 días, mediante la cual se indique como mínimo: Vigencia de la cuenta; número de cuenta; clase de cuenta y; nombre del cuentahabiente. Lo anterior, con el fin de que la Caja consigne el valor de los pagos correspondientes a la ejecución del contrato.
10. Declaración de renta
11. Certificado de ingresos y retenciones
12. Estados financieros actualizados de los dos últimos periodos gravables
13. Los demás que se requieran para tal fin, serán establecidos por el Grupo de Contratación.

GRUPO DE CONTRATACIÓN

Proyectó y elaboró ORIGINAL FIRMADO	Revisó y Aprobó ORIGINAL FIRMADO	Aprobó ORIGINAL FIRMADO
JAVIER ORLANDO ROJAS ESCOBAR	JANEFRIEND CAROLINA DUCUARA GRANADOS	RICARDO WILLIAM BENDECK ACEVEDO
Abogado Grupo Contratación	Profesional de Defensa – Grupo de Contratación	Subgerente Administrativo



Portal web. www.caprovimpo.gov.co

E mail. cpvmp@caprovimpo.gov.co



Edificamos sueños con el corazón!