

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

## **CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN**

## **SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS**

**Nº 06-GERGE-SUVIP-2014**

**OBJETO: "CONSTITUCION DE UN ENCARGO FIDUCIARIO PARA LA ADMINISTRACION Y PAGO DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE SOLIDARIDAD DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA".**

**FECHA: MARZO DE 2014**

## I. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1. OBJETO

La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía requiere contratar "**CONSTITUCION DE UN ENCARGO FIDUCIARIO PARA LA ADMINISTRACION Y PAGO DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE SOLIDARIDAD DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA**"

### 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](mailto:contratación@caprovimpo.gov.co) y/o [luis.unibio@caprovimpo.gov.co](mailto:luis.unibio@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 **NOVENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS CON TRES CENTAVOS MCTE (\$95.892.794,03)**, incluido IVA y demás impuestos de ley, de conformidad con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 737592 del 10 de Marzo de 2014** expedido por el Grupo de Presupuesto de la CAJA.

**NOTA. La propuesta que supere el monto del presupuesto oficial estimado, no será evaluada 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. 06** "Cronograma"

## **2.5. CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE POSIBLES OFERENTES**

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.

## **2.6. 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 06** "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 Nº 06-GERGE-SUVIP-2014**

**OBJETO: "CONSTITUCION DE UN ENCARGO FIDUCIARIO PARA LA ADMINISTRACION Y PAGO DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE SOLIDARIDAD DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA"**

*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

## 2.7. FECHA DE CIERRE

El cierre o entrega de ofertas se realizará según lo previsto en el **ANEXO NO. 06 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 de Contratos, área usuaria o doliente de la entidad y los proponentes por medio de los representantes legales presentes, apoderados, delegados debidamente autorizados, 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)

## 2.8. 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, conforme al Artículo 22 del MIC.

### 2.8.1 DE CARÁCTER JURÍDICO

1. Carta de presentación de la oferta (Anexo 1)
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](http://www.dafp.gov.co)).
3. En caso de ser persona jurídica, anexar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio y Superintendencia Financiera, 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 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

## SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS Nº 06-GERGE-SUVIP-2014

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. En el caso de ser persona natural, anexar la planilla del último mes, por concepto de aportes al sistema de seguridad social (EPS, AFP, ARL) cuando haya lugar.
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](http://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. Compromiso Anticorrupción Anexo No. 5
15. 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".

16. POLIZA DE INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS: COPIA DE LA PÓLIZA DE INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS IRF – O GLOBAL BANCARIA, que debe encontrarse vigente para la fecha de la presentación de la oferta; y en caso de ser adjudicatario del encargo mantenerla vigente por el término de ejecución.

**2.8.2 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: MARGEN OPERACIONAL, ROA, LIQUIDEZ y RELACIÓN DE SOLVENCIA **TOTAL** para las vigencias 2011 y 2012. 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. MARGEN OPERACIONAL = UTILIDAD OPERACIONAL / VENTAS NETAS.**

LA CAJA habilitará al proponente que presente un MARGEN OPERACIONAL igual o superior al **20%**.

**B. RENTABILIDAD DEL ACTIVO (ROA) = UTILIDAD NETA / ACTIVO TOTAL.**

La CAJA habilitará al proponente que certifique un **ROA** igual o superior al 15%.

**C. LIQUIDEZ = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE.**

La CAJA habilitará al proponente que certifique liquidez igual o superior a 1.5 veces.

**D. RELACIÓN DE SOLVENCIA TOTAL =** Valor del patrimonio técnico, dividido por el valor de los activos ponderados por nivel de riesgo crediticio y de mercado. Esta relación se expresa en términos porcentuales. La relación de solvencia total mínima será del nueve por ciento (9%).

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 sumarán de forma ponderada teniendo en cuenta su porcentaje de participación para las vigencias 2011 y 2012.
- Los demás que se consideren, de acuerdo a la naturaleza y objeto a contratar, necesarios para demostrar las condiciones financieras.

**2.8.3 DE CARÁCTER TÉCNICO:** La documentación de carácter técnico de verificación contendrá, como mínimo:

- El proponente deberá anexar certificaciones de la sociedad calificador de riesgo debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que acredite que la entidad fiduciaria tiene la máxima calificación (AAA o Equivalentes) en:
  - Riesgo de contraparte,
  - Fortaleza en la administración de portafolios y/o en administración de activos de inversión.
  - Riesgo Crediticio de Fondo de Inversión Colectivo.

Las entidades que no se encuentren actualmente calificadas no serán tenidas en cuenta para efectos de verificación y evaluación. Estas calificaciones deberán mantenerse por el término de ejecución del Contrato.

- 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 **cinco (5) 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 **97.402,59 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**, El oferente debe ofertar todas las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, establecidas en el **Anexo No. 2**.

## **2.9 REGLAS DE SUBSANABILIDAD**

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 vía email, para que en igualdad de condiciones subsanen por el mismo medio o de manera física los requisitos o documentos, dentro de los términos establecidos en el cronograma del proceso. De no cumplirse tal solicitud en el plazo fijado por el comité evaluador, 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° 06** denominado CRONOGRAMA.

Dentro del dicho término, la CAJA podrá solicitar por escrito o 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 realizará la evaluación y calificación de las ofertas teniendo en cuenta los elementos TÉCNICOS Y ECONÓMICOS de escogencia para obtener la OFERTA MAS FAVORABLE sobre un máximo de CIEN (100) PUNTOS, de la siguiente manera.

CRITERIO	FACTOR	PUNTAJE
PRECIO	MENOR PROPUESTA ECONÓMICA	80
TECNICOS ADICIONALES	CERTIFICACION ISO 9001:2008	20
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

##### **3.1.1 PRECIO (80 PUNTOS)**

La Evaluación Económica se realizará asignando el mayor puntaje (80 puntos) a la oferta económica con el precio más bajo, de acuerdo al cuadro CONSOLIDADO GENERAL, con el VALOR TOTAL DE LA OFERTA, que se presente en el ANEXO 3, propuesta económica, el cual debe incluir todos los costos DIRECTOS E INDIRECTOS e IMPUESTOS DE LEY, en la adquisición del bien de acuerdo a las especificaciones técnicas; a los demás se le asignará puntaje en forma descendente de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = (80 * A) / B$$

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 FACTORES TÉCNICOS ADICIONALES (20 PUNTOS)**

Se otorgará puntaje adicional de (20 puntos) a la Entidad fiduciaria que acredite estar certificado bajo la Norma ISO 9001:2008; lo anterior pretendiendo que todos los elementos

de administración de calidad con los que la empresa debe contar para tener un sistema efectivo que le permita administrar y mejorar la calidad de sus productos o servicios.

### 3.2 CRITERIOS DE DESEMPATE

Para el caso de empates, se definirá MEDIANTE SORTEO, cuya dinámica se define así:

- a. Se coloca tantas balotas como oferentes empatados en una bolsa que no permita ver su contenido, observando que todas deben tener las mismas especificaciones y color, menos una, cuya única diferencia con respecto a las demás balotas será su color, el cual será rojo. Las demás balotas serán de otro color.
- b. Cada oferente empatado sacará una balota. Aquel que obtenga la balota roja, será a quien se le adjudique el contrato.
- c. El orden establecido para que cada oferente obtenga su balota corresponderá al orden obtenido al organizar los números de Nit de los oferentes empatados, de menor a mayor, sin tener en cuenta el dígito de verificación. Iniciará aquel cuyo número de Nit sin contar dígito de verificación sea el menor, luego el que le siga en orden de menor a mayor y así sucesivamente.

### 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 presente la carta de presentación de la Oferta (Anexo 1) debidamente suscrita por el Representante Legal o Apoderado, modifique o condicione su contenido.
2. 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 subsanar, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Manual Interno de Contratación.
3. Cuando el proponente, en forma individual o conjunta, no subsane en debida forma y en el termino del requerimiento establecido por el comité evaluador.
4. Cuando se acredite circunstancias posteriores al cierre de la solicitud.
5. 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.
6. Cuando el valor de la propuesta económica supere el presupuesto oficial.
7. Cuando el oferente no cumpla con los Indicadores Financieros Requeridos por la Entidad.
8. 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"
9. 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.
10. 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
11. 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.caprovimpo.gov.co](http://www.caprovimpo.gov.co), por el término establecido en el **ANEXO 06** de "Cronograma", para que presenten dentro del mismo término 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, 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 por la entidad, 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, con 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](http://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

La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía cancelará el valor del contrato en pagos parciales mes vencido, previa coordinación con el Supervisor designado conforme a la comisión establecida, la administración y pagos efectuados.

Todos los pagos se realizarán previa presentación de los siguientes documentos: **1.** Factura de Venta o Documento Equivalente. **2.** Certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato. **3.** Informes solicitados descritos en las especificaciones esenciales **4.** 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.

El giro de la comisión se podrá realizar con los fondos del Encargo fiduciario, previa autorización dada por el Ordenador del Gasto si existieran excedentes de los rendimientos financieros y en caso contrario se realizará mediante giro directo de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía

### 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:

**1). CUMPLIMIENTO:** por un monto equivalente al veinte (20%) del monto estimado de los recursos que le serán entregados para su manejo, con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

**2). CALIDAD DEL SERVICIO:** por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del monto estimado de los recursos que le serán entregados para su manejo, con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

**3). PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del monto estimado de los recursos que le serán entregados para su manejo, con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más. Debe presentar copia de la Póliza de Fidelidad Acompañada de la certificación de la Compañía aseguradora que acredite su Vigencia.

**POLIZA DE INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS IRF:** Por un monto equivalente al cincuenta y cinco por ciento (55%) del monto estimado de los recursos que le serán entregados para su manejo, con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más. El Administrador de los Recursos se obliga a constituir y mantener vigente durante toda la vigencia del Contrato, mientras administre los recursos, una Póliza de Infidelidad y Riesgos Financieros. Esta garantía debe estar constituida para amparar los recursos que administre el Oferente seleccionado y debe amparar los siguientes riesgos:

- Actos de falta de honradez, fraudulentos o dolosos y en general actos de infidelidad de los empleados o subcontratistas del Administrador de los Recursos;
- Hurto y hurto calificado, engaño, daño, malversación, estafa, extravío o desaparición de dichos bienes incluyendo los que se produzcan por razón del Administrador de los Recursos o sean objeto de movilización o transporte; y Falsificación o adulteración de documentos.

**PARÁGRAFO:** En todo caso, la anterior garantía se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato y la prolongación de sus efectos, y no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. La Garantía requiere para su validez de la aprobación por parte de LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICIA.

#### **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**

##### **4.5.1 Generales**

1. Cumplir a cabalidad con el objeto y obligaciones del contrato, bajo las especificaciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones y en la oferta.
2. Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación
3. Defender en todas sus actuaciones los intereses de CAPROVIMPO y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales
4. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

##### **4.5.2 Especificas**

1. Conforme al Anexo 2 (Especificaciones Técnicas y/o Actividades)

**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 Publica de Ofertas No. **06-GERGE-SUVIP-2014**

La empresa ....., está interesada en la **"CONSTITUCION DE UN ENCARGO FIDUCIARIO PARA LA ADMINISTRACION Y PAGO DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE SOLIDARIDAD DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA"**

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 Nº 06-GERGE-SUVIP-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 Nº (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: \_\_\_\_\_

Nº 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 y/o actividades descritas a continuación:

1. Realizar la gestión encomendada con la mayor diligencia y cuidado, utilizando todos los medios a su alcance para dar el mejor cumplimiento posible al objeto del contrato.
2. Recibir del FIDEICOMITENTE las sumas de dinero con las cuales se va a pagar a cada uno de los BENEFICIARIOS DE PAGO, según correspondan a beneficios por giros de recursos y/o pago a constructoras.
3. Administrar e Invertir los recursos fideicomitidos en títulos con alta calificación crediticia y de mercado de conformidad con los procedimientos, seguridades y/o limitaciones que se estipule al momento de celebrar el contrato o que imponga EL FIDEICOMITENTE.
4. Los recursos que se entregarán en administración deben ser manejados e invertidos, teniendo en cuenta las reglas de prudencia, seguridad, transparencia, rentabilidad, y menor riesgo.
5. Los recursos entregados serán administrados bajo responsabilidad de la entidad fiduciaria, bajo su seguimiento evaluación y cuidado.
6. Efectuar los pagos y giros necesarios a los BENEFICIARIOS DE PAGO (personas naturales o firmas constructoras propietarias de los PROYECTOS ó inmuebles a adjudicar en virtud del (los) contrato (s) de intención de compra celebrado (s) (o cualquier otro tipo de contrato típico o atípico que se suscriba en este tipo de negocio y se adecue a las necesidades del FIDEICOMITENTE) por estas con el ENCARGO FIDUCIARIO, previa instrucción detallada por el ordenador del gasto del FIDEICOMITENTE, en coordinación con el Supervisor del Contrato, con cargo a los recursos entregados, bajo los siguientes esquemas:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para que se efectúen los pagos por concepto de contrato (s) de intención de compra o compraventa efectiva, EL FIDEICOMITENTE deberá remitir a la fiduciaria carta de instrucción en la que se detalle el monto y firma constructora beneficiaria del pago.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• En aquellos eventos en que se adquiera un inmueble completamente terminado, EL FIDEICOMITENTE, en coordinación con el Supervisor del Contrato deberá remitir a la fiduciaria carta de instrucción en la que se detalle el monto a pagar, la firma constructora beneficiaria del pago, señalando que el desembolso procede una vez se ha verificado la transferencia del derecho de dominio y el recibo del predio.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para el caso de pagos a BENEFICIARIOS DE PAGO como materialización de la solución de vivienda otorgada a beneficiarios del Fondo de Solidaridad mediante el mecanismo denominado Giro de Recursos, se pagará el valor de giro de los recursos respectivos, previa instrucción impartida por EL FIDEICOMITENTE en coordinación con el Supervisor del Contrato.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los pagos deberán realizarse dentro del día siguiente al recibo de la instrucción de pago.</li> </ul>
7. La FIDUCIARIA deberá cumplir con las obligaciones tributarias propias del manejo de los recursos y de los pagos que deba realizar incluyendo las declaraciones tributarias correspondientes.
8. Pagar los valores ocasionados por la administración de las viviendas adquiridas con recursos del Fondo de Solidaridad, cuando no hayan sido entregados al

**SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS N° 06-GERGE-SUVIP-2014**

<p>administrador designado por el Fideicomitente, previo recibo de la carta de instrucciones remitida por fideicomitente, recursos que deberán manejarse en una cuenta separada.</p>
<p>9. Destinar los <b>RENDIMIENTOS FINANCIEROS</b> producto de la inversión de los recursos para el pago de los gastos propios del funcionamiento del <b>ENCARGO FIDUCIARIO</b>, con el fin de no alterar el valor del <b>ENCARGO FIDUCIARIO</b>. Una vez cancelada la comisión y los gastos respectivos si llegare a presentarse excedentes, éstos deberán girarse al <b>FIDEICOMITENTE</b>. En el caso que los rendimientos financieros producto de la inversión no alcancen a cubrir la comisión y gastos derivados del <b>ENCARGO FIDUCIARIO</b>, <b>LA FIDUCIARIA</b> informará al <b>FIDEICOMITENTE</b>, para verificar la forma de pago.</p>
<p>10. Llevar la contabilidad de manera separada a la de <b>LA FIDUCIARIA</b>, así como de los demás negocios por ella administrados, de manera que muestre al <b>FIDEICOMITENTE</b> toda la información de los ingresos recibidos por concepto de aportes de <b>EL FONDO DE SOLIDARIDAD</b>, los egresos producto de los pagos y transferencias realizadas, y los rendimientos producto de la inversión de los recursos. Lo anterior debe presentarse en la contabilidad para cada fuente de recursos y para cada proyecto.</p>
<p>11. Rendir semestralmente cuentas comprobadas de su gestión de acuerdo con lo establecido en los términos, en el contrato, siguiendo para tal efecto los parámetros establecidos por la Superintendencia Financiera de Colombia mediante circular externa 007 de 1996 y las normas que en el futuro la modifiquen, adicionen, o reformen.</p>
<p>12. Elaborar con periodicidad mensual un informe de los aportes recibidos, pagos por constructora y a <b>AFILIADOS DESTINATARIOS</b>, gastos derivados del <b>ENCARGO FIDUCIARIO</b>, y rendimientos generados.</p>
<p>13. Remitir mensualmente al <b>FIDEICOMITENTE</b>, un informe completo y detallado sobre la gestión desarrollada durante el mes inmediatamente anterior, indicando como mínimo lo siguiente:</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relación de pagos efectuados discriminados por <b>BENEFICIARIOS DE PAGO</b>, según sea el caso, en el día y en el mes con indicación del número del contrato, objeto, beneficiario, identificación del beneficiario, acto administrativo, No. de radicación de carta de instrucciones, fecha de pago, banco girador, forma de pago, numero del cheque y el monto.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relación de descuentos efectuados durante el mes.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arqueo del estado de los cheques en caja, relacionando los cheques girados y su estado.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relación discriminada de inversiones con sus soportes, los rendimientos financieros en pesos y la tasa de rendimiento efectiva anual.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Extractos de las cuentas del encargo, conciliación de saldo del encargo de administración y pagos, recursos comprometidos y recursos disponibles.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estados financieros del encargo fiduciario.</li> </ul>
<p>14. Deberá establecer la organización, metodología y estructura administrativa con la cual desarrollará el objeto de la solicitud pública de oferta, así como también el recurso humano, técnico y de sistemas de información.</p>
<p>15. Disponer de la capacidad operativa y técnica requeridas para la administración y ejecución del contrato que se pretende realizar, de acuerdo con las obligaciones pactadas. El eventual contrato será desarrollado con los recursos humanos, técnicos y operativos necesarios para cumplir con el objeto.</p>
<p>16. Garantizar total liquidez para el cumplimiento oportuno de los pagos asignados a las constructoras o los beneficiarios.</p>
<p>17. Adelantar las acciones que correspondan para la protección y defensa de los</p>

<b>bienes entregados al encargo fiduciario.</b>
18. <b>Garantizar cobertura a nivel nacional o en su defecto, comprometerse a celebrar los acuerdos y/o convenios que garanticen tal cobertura y el cumplimiento total de las obligaciones adquiridas en cada ciudad o lugar en el que se adquieran viviendas, o en el que deban efectuarse desembolsos bien a las constructoras o beneficiarios, garantizando además el contacto permanente necesario para el desarrollo del objeto de la presente invitación; mediante correos electrónicos, páginas web, oficinas, teléfonos fax, entre otros.</b>
19. <b>Celebrar los contratos de intención de compra (o cualquier otro tipo de contrato típico o atípico conforme a la normatividad vigente que se requiera o resulte necesario en este tipo de negocio y se adecue a las necesidades del FIDEICOMITENTE) con las firmas constructoras propietarias de los PROYECTOS ó inmuebles a adjudicar previa instrucción del FIDEICOMITENTE en coordinación con el Supervisor del Contrato, a través de carta de instrucción</b>
20. <b>Recibir a título de Cesionario los contratos suscritos actualmente y que se encuentran en ejecución.</b>
21. <b>Comunicar oportunamente a cada constructora el listado de beneficiarios y viviendas adjudicadas una vez el FIDEICOMITENTE y/o Supervisor del Contrato, se lo haya comunicado por escrito o mediante correo electrónico.</b>
22. <b>Realizar convenios con entidades financieras que permitan exoneración de pagos en la realización de operaciones bancarias, financieras, transferencias, giros, cheques, pago de gravámenes a movimientos financieros, u otros costos, pagos, gastos o cobros de similar naturaleza.</b>
23. <b>Estructurar diferentes mecanismos fiduciarios que permitan atender las diferentes modalidades de oferta de proyectos por categoría, regional, ciudad, constructora, indicados en la descripción de la necesidad del presente estudio previo, mecanismos que serán definidos y aprobados por el FIDEICOMITENTE.</b>
24. <b>Prestar toda la colaboración para que las entidades de control puedan cumplir las funciones de fiscalización que les asigna la ley.</b>
25. <b>Contar con mecanismos de control interno de todas las operaciones y actuaciones que realice para cumplir con el objeto del contrato, de manera que garantice las obligaciones a su cargo en materia de giros, pagos, contabilidad, rendición de cuentas, archivos, informes, etc.</b>
26. <b>Entregar todos los demás informes y documentos destinados a los organismos de control fiscal y de gestión, con rendición de cuentas trimestral y anual de su gestión.</b>
27. <b>Reembolsar a la terminación del contrato los saldos no ejecutados dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha en que se requiera su devolución.</b>
28. <b>Reintegrarle a LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICIA las sumas que esta Empresa deba pagarle a terceros por razón de las actuaciones u omisiones de LA FIDUCIARIA que puedan calificarse como incumplimiento o cumplimiento tardío o defectuoso de las obligaciones que le corresponden en virtud del contrato y de la ley.</b>
29. <b>Presentar informe detallado de los recursos destinados a la fiduciaria para el Encargo Fiduciario y los recursos transferidos a las constructoras.</b>
30. <b>Informar en los cinco primeros días del mes siguiente, el resultado de los rendimientos y los gastos causados, producto del manejo del Encargo Fiduciario.</b>
31. <b>Permitir y facilitar la práctica de auditorías que en cualquier momento se soliciten por EL FIDEICOMITENTE.</b>

32. **Cumplir con la normatividad que respecto a la actividad fiduciaria emita la Superintendencia Financiera y demás normas atinentes.**

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

34. **Las demás que le sean solicitadas y necesarias en desarrollo del objeto contractual.**

REPRESENTANTE LEGAL \_\_\_\_\_

NOMBRES Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

Nº 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)

**ESPACIO  
EN  
BLANCO**

**ANEXO 3**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

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

DESCRIPCION	Valor Sin IVA	IVA	Valor Total con IVA
CONSTITUCION DE UN ENCARGO FIDUCIARIO PARA LA ADMINISTRACION Y PAGO DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE SOLIDARIDAD DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA			

**NOTA 1:** La propuesta debe presentarse en pesos colombianos

**NOTA 2:** El valor total de la oferta económica debe presentarse sin decimales, en dado caso se debe aproximar al peso.

**NOTA 3:** 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 registrá el primero.

**NOTA 4:** La oferta económica debe elaborarse en consonancia con las disposiciones legales y normativas vigentes en materia tributaria.

**NOTA 5:** Todos los gastos en que deba incurrirse en desarrollo del contrato de encargo fiduciario o para su ejecución se entienden incluidos en la comisión cobrada o valor del contrato según corresponda.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL \_\_\_\_\_

NOMBRES Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

Nº DOCUMENTO IDENTIDAD: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

RAZÓN SOCIAL y NIT: \_\_\_\_\_

DOMICILIO PRINCIPAL: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN E-MAIL: \_\_\_\_\_

TELÉFONOS Y FAX \_\_\_\_\_

CELULAR Nos: \_\_\_\_\_

PERSONA CONTACTO: \_\_\_\_\_

**ANEXO 4**

**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

<b>NOMBRE ENTIDAD CONTRATANTE</b> <b>NIT Entidad Contratante</b> <b>CERTIFICA</b>	
Razón Social Contratista:	
NIT Contratista:	
Contrato de XXXXX	Nº XX de XX de XX de 200X
Objeto del Contrato:	
Valor del Contrato:	\$ XXXXXXXXX
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 PUBLICA DE OFERTA GERGE-XXXX N° XXX -20XX.**

**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)***.

**ESPACIO  
EN  
BLANCO**

## ANEXO N° 6

## CRONOGRAMA

<b>Objeto</b>	<b>"CONSTITUCION DE UN ENCARGO FIDUCIARIO PARA LA ADMINISTRACION Y PAGO DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE SOLIDARIDAD DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA"</b>
<b>Presupuesto Oficial</b>	El presupuesto estimado para el proceso de invitación pública a presentar oferta será de: <b>NOVENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS CON TRES CENTAVOS MCTE (\$95.892.794,03)</b> , incluido IVA e impuestos de ley, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° <b>737592 del 10 de Marzo de 2014</b> , expedido por el responsable del área de presupuesto de la CAJA.
<b>Apertura</b>	Lugar: Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, ubicada en la Carrera 54 No. 26-54 CAN de Bogotá. Oficina 208 <b>Fecha: 11 de Marzo de 2014</b>
<b>Observaciones al documento de Condiciones de Participación</b>	La consulta al documento de condiciones de participación se podrá realizar en la página web de la CAJA dirección: <a href="http://www.caprovimpo.gov.co">www.caprovimpo.gov.co</a> , link. Contratación y las observaciones se podrán efectuar a través del correo electrónico <a href="mailto:contratacion@caprovimpo.gov.co">contratacion@caprovimpo.gov.co</a> , hasta el día <b>13 de Marzo de 2014</b> ; a las <b>17:00</b> horas.
<b>Respuesta a las observaciones y Adendas</b>	Las observaciones se responderán a través de la página web de la CAJA dirección: <a href="http://www.caprovimpo.gov.co">www.caprovimpo.gov.co</a> , link contratación hasta el <b>14 de Marzo de 2014</b> .
<b>Cierre y entrega de propuestas</b>	Lugar: Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, ubicada en la Carrera 54 No. 26-54 CAN de Bogotá. Oficina 208 <b>Fecha: 18 de Marzo de 2014</b> <b>Hora: 15:00 p.m.</b>
<b>Evaluación de propuestas / solicitud aclaraciones y subsanaciones</b>	La verificación y evaluación de las propuestas, y solicitud de aclaraciones y subsanaciones se efectuará dentro del término de <b>DOS (02)</b> días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de cierre de la presente invitación.
<b>Publicación y observaciones a los informes de evaluación de las propuestas.</b>	Los informes de evaluación se publicarán a través de la página web de la CAJA dirección: <a href="http://www.caprovimpo.gov.co">www.caprovimpo.gov.co</a> , link contratación durante <b>DOS (02)</b> 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 <a href="mailto:contratacion@caprovimpo.gov.co">contratacion@caprovimpo.gov.co</a> . <b>FECHA Y HORA FINAL DE RECIBO DE OBSERVACION 25 de Marzo de 2014 hasta las 15:00 PM</b>
<b>Respuesta a las observaciones y adjudicación</b>	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: <a href="http://www.caprovimpo.gov.co">www.caprovimpo.gov.co</a> , link contratación, dentro de los <b>DOS (02)</b> días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para presentar las observaciones.
<b>Suscripción del Contrato</b>	Dentro de un <b>(01)</b> día hábil siguiente al vencimiento del plazo para efectuar la adjudicación

# ESPACIO EN BLANCO

VILLADO INFORMACIÓN FINANCIERA  
DE COLOMBIA



Código No. 2992-1

NIT: 860021967-7

CENTRO DE CONTACTO AL CIUDADANO A NIVEL NACIONAL (1) 2207212  
Portal web. [www.cprovimpo.gov.co](http://www.cprovimpo.gov.co) E mail. [cpvmp@caprovimpo.gov.co](mailto:cpvmp@caprovimpo.gov.co)

**BOGOTÁ:** Carrera 54 No. 26 - 54 CAV  
**BOGOTÁ VENEZIA:** Autopista sur No. 35 - 15 Barrio Venecia  
**BARANQUILLA:** Centro Comercial Bahia - Local 10 Carrera 51 B No. 82 - 254  
**BUCARAMANGA:** Carrera 34 No. 52 - 83 A Barrio Cabecera del Llano  
**CALLI:** Calle 5 No. 43 - 45 Barrio Tequendama

**PB:** 220 0640  
**TEL:** (1) 228 1072  
**TELS:** (5) 358 9411 FAX 358 4246  
**TELS:** (7) 685 0181 FAX 685 1254  
**TELS:** (2) 553 4560 FAX 553 7541

**CARTAGENA:** Bocagrande, Avenida San Martín No. 13- 37 Locales 2 y 3  
**FLORENCIA:** Carrera 15 No. 14 - 24 (Punto no certificado)  
**GIRODOTO:** Punto de Información, C. Coel Otero - Local 110 Carrera 10 No. 19 - 87  
**IBAGUÉ:** Centro Comercial La Quinta - Local 183 Carrera 5 No. 29 - 32  
**MEDELLÍN:** Centro Comercial Almacén - Local 201 Carrera 43 A No. 34 - 95

**TEL:** (5) 665 0396  
**TEL:** (6) 435 1758  
**TELS:** (1) 839 3705 - 835 2017  
**TELS:** (8) 264 5641 FAX 264 8291  
**TEL:** (4) 232 3465



Grupo Social y Empresarial  
de la Defensa  
Por nuestras Fuerzas Armadas,  
para Colombia entera.

BIENESTAR Y EXCELENCIA

GC-NA-FM-006