

 	<b>FORMATO</b> <b>CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS</b>	FECHA APROBACIÓN: 30/05/2017
		VERSIÓN: 010
		CÓDIGO: GC-NA-FM-006

## **CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN**

### **SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS**

**Nº 04 - GERGE-SUADM-2017**

**OBJETO: ADQUIRIR LOS SEGUROS QUE AMPAREN LOS INTERESES PATRIMONIALES ACTUALES Y FUTUROS, ASÍ COMO LOS BIENES DE PROPIEDAD DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA O QUE ESTÉN BAJO SU RESPONSABILIDAD Y CUSTODIA Y AQUELLOS QUE SEAN ADQUIRIDOS PARA DESARROLLAR SUS FUNCIONES INHERENTES Y CUALQUIER OTRA PÓLIZA DE SEGUROS QUE REQUIERA LA ENTIDAD EN EL DESARROLLO DE SU ACTIVIDAD.**

**FECHA: JULIO 2017**

## **I. RECOMENDACIONES PARA TENER EN CUENTA**

La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía requiere **"ADQUIRIR LOS SEGUROS QUE AMPAREN LOS INTERESES PATRIMONIALES ACTUALES Y FUTUROS, ASÍ COMO LOS BIENES DE PROPIEDAD DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA O QUE ESTÉN BAJO SU RESPONSABILIDAD Y CUSTODIA Y AQUELLOS QUE SEAN ADQUIRIDOS PARA DESARROLLAR SUS FUNCIONES INHERENTES Y CUALQUIER OTRA PÓLIZA DE SEGUROS QUE REQUIERA LA ENTIDAD EN EL DESARROLLO DE SU ACTIVIDAD."** para lo cual a continuación se presenta el documento de Condiciones de Participación de la Solicitud Pública de Ofertas N° 04-GERGE- SUADM- 2017, y se recomienda a los Oferentes que **ANTES** de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verifique que no se encuentre incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Entidades públicas.
2. Lea y examine cuidadosa y rigurosamente todo el contenido del presente documento junto con sus Anexos, la normatividad aplicable y vigente.
3. Analice en su integridad el contenido del presente documento y de acuerdo con el cronograma realice las observaciones al mismo, en caso de que las tenga.
4. Adelante de manera oportuna los trámites para el cumplimiento de los requisitos que deben allegar con la propuesta y verifique que la información suministrada este completa.
5. Verifique que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren acorde a los términos establecidos en el presente documento.
6. Valide que cumple las condiciones y requisitos exigidos en el presente documento.
7. Presente la totalidad de los requisitos solicitados en el presente documento.
8. Diligencie correctamente los Anexos, **NO LOS MODIFIQUE O ADICIONE TOTAL O PARCIALMENTE.**
9. Presente su propuesta con índice y debidamente foliada.
10. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso de selección pues en ningún caso se recibirán propuestas fuera del tiempo establecido.
11. Debe cumplir cabal y fielmente los ofrecimientos y compromisos contenidos en la oferta presentada, particularmente en todo lo relacionado con las condiciones, plazos, características técnicas, calidad y forma de pago, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
12. Las observaciones podrán formularse por escrito y radicarse **ÚNICAMENTE** en el Área de Contratación, segundo piso de la Sede Principal ubicada en la Carrera 54 No. 26-54 CAN - Bogotá D.C. ó podrá realizarse a través del correo electrónico [contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co](mailto:contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co). Será responsabilidad del Oferente enviar y/o radicar oportunamente las respectivas observaciones en los tiempos establecidos en el proceso.
13. No se resolverán consultas personales, ni telefónicas; de igual manera, ningún convenio verbal con personal de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía podrá afectar o modificar los términos y obligaciones aquí estipuladas antes o después de la firma del contrato.

**Nota:** LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

## **II. INFORMACIÓN GENERAL**

- 2.1. **OBJETO:** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía requiere **"ADQUIRIR LOS SEGUROS QUE AMPAREN LOS INTERESES PATRIMONIALES ACTUALES Y FUTUROS, ASÍ COMO LOS BIENES DE PROPIEDAD DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA O QUE ESTÉN BAJO SU RESPONSABILIDAD Y CUSTODIA Y AQUELLOS QUE SEAN ADQUIRIDOS PARA DESARROLLAR SUS**

**FUNCIONES INHERENTES Y CUALQUIER OTRA PÓLIZA DE SEGUROS QUE REQUIERA LA ENTIDAD EN EL DESARROLLO DE SU ACTIVIDAD.”**

- 2.2. MARCO JURÍDICO:** 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.

Para el presente proceso, la modalidad seleccionada es la establecida en el Manual Interno de Contratación, el cual establece en el Capítulo VIII, artículo 19, numeral 19.1 "SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS y la define como: " *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*". Así mismo el artículo 20, numeral 20.1 indica: "Mediante esta modalidad, se adelantarán los procesos contractuales para la adquisición de bienes, obras o servicios que no se encuentren expresamente asignados a otras modalidades de selección".

Como quiera que el contrato de seguros no se encuentra asignado a otra modalidad de selección prevista en el Manual Interno de Contratación de LA CAJA, y supera la mínima cuantía, LA CAJA aperturará el proceso bajo la modalidad de Solicitud Pública de Ofertas.

- 2.3. DENOMINACIÓN:** Para efectos del presente proceso de selección LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA, se denominará LA CAJA.
- 2.4. COSTOS Y GASTOS:** Los costos y gastos en los que los interesados incurran con ocasión al análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la presentación y preparación de ofertas, la presentación y observaciones a las mismas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el presente proceso estará a cargo exclusivo de los interesados y oferentes.
- 2.5. COMUNICACIONES:** Las comunicaciones en el marco del presente proceso deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico, toda la correspondencia que se genere se radicará directamente en la CAJA ubicada en la Carrera 54 No. 26-54, Oficina 208 Área de Contratación- CAN- Bogotá ó a la siguiente dirección de correo electrónico: [contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co](mailto:contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co).

En cuanto a las subsanaciones, aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión a la verificación y evaluación de las propuestas, solo serán tenida en cuenta aquellas que se entreguen directamente en el Área de Contratación de la CAJA, en la dirección mencionada en el párrafo anterior o las remitidas por correo electrónico [contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co](mailto:contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co) dentro del término previsto por el Comité Evaluador. La CAJA por su parte enviará comunicaciones a las direcciones de correos electrónicos indicados por los interesados y oferentes.

**Nota:** No se resolverán consultas personales, ni telefónicas. De igual manera, ningún convenio verbal con personal de la CAJA podrá afectar o modificar los términos y obligaciones estipuladas en el presente documento ni antes o después de la celebración del contrato.

- 2.6. IDIOMA:** Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Oferentes o por terceros para efectos del presente proceso de contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano, de la misma manera,

la propuesta y sus anexos. Los documentos en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El Oferente puede presentar con la propuesta una traducción simple al castellano. Si el Oferente resulta adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero, la traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

- 2.7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR:** La CAJA exige la legalización o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero de acuerdo con la Convención de la Apostilla.
- 2.8. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA:** Los Oferentes deberán indicar en sus ofertas cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva. Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.
- 2.9. ADENDAS:** Cualquier modificación a las Condiciones de Participación y Anexos se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se publicarán en la página web de la CAJA.
- 2.10. CONSULTA DE PROPUESTAS:** Publicado el Informe de Evaluación en la página web de la CAJA, los Oferentes participantes del presente proceso de selección, podrán acercarse a la CAJA a consultar las propuestas, previamente deberán informar al correo [contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co](mailto:contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co) el nombre de la persona que asistirá a la CAJA, día y hora. El Oferente a su costa, podrá sacar fotocopia de cualquiera de los documentos de las propuestas, salvo de aquellos que tengan reserva legal.
- 2.11. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN:** El acto de Adjudicación se publicará en la página web de la CAJA, es irrevocable, 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 del contrato y la suscripción del mismo sobreviene una inhabilidad o una incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado.
- 2.12. DECLARATORIA DESIERTA:** La CAJA por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista o por ausencia de Oferentes podrá declarar desierto el presente proceso de selección mediante acto administrativo el cual se publicará en la página web de la CAJA.
- 2.13. DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS:** Los Oferentes no favorecidos con la adjudicación, deben retirar dentro del mes siguiente a la fecha del Acta de Adjudicación o Declaratoria Desierta las copias No. 1 y 2 de la propuesta original presentadas dentro del presente proceso. Caso contrario la CAJA procederá con su destrucción.
- 2.14. DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El domicilio de la CAJA es la ciudad de Bogotá, motivo por el cual todas las diligencias, reuniones, y trámites que surjan con relación al contrato se atenderán en esta ciudad con la asistencia del Supervisor del contrato.
- 2.15. ANEXO CRONOGRAMA:** Para todos los efectos del presente documento el término "CRONOGRAMA" es el **Anexo No. 8** que corresponde al CRONOGRAMA del proceso.
- 2.16. EVALUACIÓN DE ANEXOS:** Los Anexos que hacen parte del presente proceso se evaluarán tomando como punto de partida para la evaluación la nota: "\* Desde aquí evaluación Anexo No. xx" y finalizando la evaluación hasta la nota que indica: "\* Hasta aquí evaluación del Anexo No. xx".

### III. LINEAMIENTOS GENERALES DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

A continuación se dan a conocer los lineamientos generales del presente proceso de selección para que sean acatados por parte de los Oferentes:

- 3.1** Podrán participar en el presente proceso todas las Compañías de Seguros legalmente establecidas en Colombia, debidamente autorizadas por la Superintendencia Financiera para operar como tales y que tengan aprobados los ramos objeto de la presente selección, que cumplan con los requisitos legales vigentes.
- 3.2** El Oferente puede presentarse bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumpla las condiciones exigidas en el presente documento:
  - 3.2.1** Personas jurídicas nacionales o extranjeras, pública o privada que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura del concurso.
  - 3.2.2** Unión Temporal o Consorcios de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia.
- 3.3** El Oferente debe tener capacidad legal para contratar así como capacidad para desarrollar el objeto contractual.
- 3.4** El Oferente debe cumplir con los requisitos técnicos, jurídicos y financieros contemplados en el presente documento.
- 3.5** El Oferente, con la presentación de la propuesta, 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, entiéndase Ley aquella que regula la materia.
- 3.6** 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.
- 3.7** El Oferente persona jurídica nacional o extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia o sus representantes legales o los miembros de los Consorcios o Uniones temporales, no deberán estar incursos en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la CAJA.
- 3.8** El Oferente con la presentación de la propuesta acepta que conoce la Legislación Colombiana, los temas objeto del proceso de selección y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente documento.
- 3.9** El Oferente con la presentación de la propuesta acepta que obtuvo las aclaraciones de lo señalado en el presente documento y que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.
- 3.10** Después de entregadas las propuestas para evaluar no se permitirá el retiro total o parcial de los documentos que las componen, hasta que se haya terminado el proceso de selección y legalizado el respectivo contrato.
- 3.11** El Oferente debe presentar la propuesta con todos los requisitos exigidos en el presente documento y en la forma en que se solicitan.
- 3.12** El Oferente es responsable de los datos, informes, documentos y resultados que se suministren tanto en el proceso de selección como en el desarrollo del contrato, hasta su liquidación.
- 3.13** El sólo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna a la CAJA a aceptarlas ni confiere ningún derecho para celebrar contrato con quienes las presentan.
- 3.14** No se aceptan propuestas parciales.
- 3.15** El Oferente que resulte Adjudicatario del contrato, debe mantener todos los términos de la oferta hasta la liquidación del contrato.
- 3.16** Las interpretaciones o deducciones que el Oferente haga de lo establecido en el presente documento serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, la CAJA no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra el Oferente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su propuesta, por consiguiente, el hecho de que el Oferente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el proceso, no se considerarán como fundamento válido de futuras reclamaciones. Por lo cual el presente documento debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, al mismo se integran los Anexos y Adendas, los cuales harán parte del expediente contractual de LA CAJA.

- 3.17** La CAJA verificará la información que reporta la Contraloría General de la República Procuraduría General de la Nacional, Policía Nacional y toda aquella información establecida por la CAJA.
- 3.18** La CAJA verificará el Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional.
- 3.19** En todas las actuaciones derivadas de los términos de la presente Solicitud Pública de Ofertas, el Oferente obrará con la transparencia, la moralidad, ética y honestidad conforme a lo establecido en la Constitución Política y las leyes.

#### **IV. PRESUPUESTO PARA EL FUTURO CONTRATO**

El presupuesto del futuro contrato, será de TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DIECIOCHO MIL SETECIENTOS PESOS, (\$384.318.700) incluido IVA y demás impuestos de ley, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 56368 del 12 de julio de 2017, expedido por el Grupo de Presupuesto de la CAJA.

#### **V. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**

A continuación se describe el Proceso de Solicitud Pública de Ofertas N° 04-GERGE- SUADM - 2017, para que el Oferente se informe y tenga en cuenta al momento de presentarse al presente proceso contractual:

- 5.1. ACTA DE APERTURA:** La apertura del presente proceso de selección se adelantará a través de Acta motivada suscrita por el Ordenador del Gasto de la CAJA, la cual se publicará en su página web, en esta se establecerá el CRONOGRAMA del presente proceso para conocimiento de los Oferentes. Conjuntamente se publicará las Condiciones de Participación.
- 5.2. VISITA INFORMATIVA DEL SERVICIO A CONTRATAR (VOLUNTARIA):** Los Oferentes interesados en presentar propuesta, podrán presentarse a la visita informativa sobre el programa de seguros a contratar, la cual se realizará en el lugar, fecha y hora indicados en el CRONOGRAMA. A la visita podrá asistir el Representante Legal o autorizado quien deberá aportar carné de vinculación de la Compañía Aseguradora.

La visita estará coordinada por los funcionarios de la CAJA delegados para tal efecto, la realización de la visita se llevará a cabo bajo la responsabilidad de los interesados en participar en el presente proceso de selección y bajo su costa, en consecuencia, la CAJA no reconocerá suma alguna por gastos o costos en los que pueda incurrir el interesado para asistir a la visita.

La visita no es obligatoria, no obstante quedará por cuenta y riesgo de los Oferentes conocer todo el servicio a contratar. Así mismo, si de la visita resultan inquietudes y consultas, los Oferentes deberán, si así lo consideran, elevarlas por escrito al correo electrónico [contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co](mailto:contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co) o radicarlas en físico en la Oficina 208 del Área de Contratación de la CAJA, para que dentro del término establecido en el CRONOGRAMA se resuelvan. En la visita se tratará temas netamente relacionados con el programa de seguros de la Entidad.

- 5.3. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS:** Publicada en la página web de la CAJA el Acta de Apertura de la Solicitud Pública de Ofertas y las Condiciones de Participación, los Oferentes interesados deberán MANIFESTAR por escrito su INTERES en participar, al correo electrónico: [contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co](mailto:contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co) o radicar su manifestación en físico en la Oficina 208 del Área de Contratación, de acuerdo con los términos (**DÍA Y HORA**) establecidos en el **CRONOGRAMA (Anexo N° 8)**.

La Manifestación de Interés debe contener la siguiente información:

<b>1. NÚMERO DEL PROCESO</b>	SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS N° 04-GERGE- SUADM -2017
------------------------------	---

**SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS N° 04-GERGE-SUADM-2017**

<b>2. OBJETO</b>	ADQUIRIR LOS SEGUROS QUE AMPAREN LOS INTERESES PATRIMONIALES ACTUALES Y FUTUROS, ASÍ COMO LOS BIENES DE PROPIEDAD DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA O QUE ESTÉN BAJO SU RESPONSABILIDAD Y CUSTODIA Y AQUELLOS QUE SEAN ADQUIRIDOS PARA DESARROLLAR SUS FUNCIONES INHERENTES Y CUALQUIER OTRA PÓLIZA DE SEGUROS QUE REQUIERA LA ENTIDAD EN EL DESARROLLO DE SU ACTIVIDAD.
<b>3. NOMBRE DEL OFERENTE</b>	Nombre del Oferente Singular o (Si es un Consorcio o Unión Temporal indicar el nombre del Consorcio o Unión Temporal y el nombre de sus integrantes)
<b>4. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE INTERESADO</b>	(Cédula ó NIT)
<b>5. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE</b>	
<b>6. NOMBRE DEL CONTACTO</b>	(Persona que realiza la inscripción)
<b>7. TELÉFONO</b>	
<b>9. CORREO ELECTRÓNICO</b>	
<b>10. DIRECCIÓN</b>	
<b>11. CIUDAD</b>	

- 5.4. SORTEO:** En el evento en que el número de interesados que manifestaron interés sea superior a diez (10), la CAJA realizará un sorteo, con el fin de seleccionar un máximo de diez (10) interesados. Dicho sorteo se realizará en las instalaciones de la CAJA ubicada en la Carrera 54 No. 26 – 54 CAN, Bogotá D.C., Auditorio “Francisco Jose de Caldas” primer piso, en la hora y fecha establecida en el **CRONOGRAMA (Anexo N° 8)**.

**Nota:** Los interesados que hayan manifestado interés después del día y la hora establecida en el CRONOGRAMA no se tendrán en cuenta para la inscripción, para lo cual la CAJA comunicará al interesado la extemporaneidad del envío de la manifestación.

En el sorteo se harán presentes por parte de la CAJA funcionarios del Área de Contratación y de la Oficina de Control Interno y por parte del Oferente interesado podrán asistir el Representante Legal o un (1) delegado, quienes deberán portar el carné de vinculación de la Compañía Aseguradora. No obstante si el Oferente interesado no puede asistir al sorteo, la CAJA dejará constancia en el Acta respectiva y se adelantará sin su presencia sin que por esto sea excluido del sorteo.

La metodología del sorteo se comunicará a los asistentes antes de su realización. La CAJA comunicará mediante el correo electrónico [contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co](mailto:contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co) el resultado del mismo a los Oferentes interesados seleccionados en el sorteo.

**Nota:** En el evento en que el número de los que manifestaron interés no supere los diez (10) interesados, la CAJA no se realizará sorteo, el Oferente interesado quedará inmediatamente inscrito para lo cual la CAJA le comunicará mediante el correo electrónico [contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co](mailto:contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co), su inscripción en la Solicitud Pública de Ofertas y recomendará atender los términos del CRONOGRAMA del proceso.

- 5.5. FORMULARIOS E INFORMACIÓN RELATIVA AL PROGRAMA DE SEGUROS:** Los formularios de IRF y Responsabilidad Servidores Públicos junto con sus anexos, así como la información relativa a otros ramos de seguros requeridos serán enviados por correo electrónico solamente a los oferentes que hayan manifestado interés y quienes después del sorteo hayan resultado favorecidos. La información será remitida al correo electrónico que indique en la manifestación de interés dentro de los términos indicados en el **CRONOGRAMA (Anexo N° 8)**.

**5.6. OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES AL DOCUMENTO DE CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN:** Las observaciones al documento de Condiciones de Participación deberán ser enviadas a la dirección de correo electrónico [contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co](mailto:contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co), dentro del término establecido en el CRONOGRAMA, las cuales deberán contener:

- ✓ La identificación clara y precisa del proceso SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS N° 04-GERGE- SUADM-2017.
- ✓ Las observaciones planteadas citando con claridad el numeral o acápite a que se refiere.
- ✓ Nombre de la persona que las envía, cargo, dirección y el correo electrónico.

**Nota:** No se aceptarán como recibidas las observaciones realizadas telefónicamente.

**5.7. ADENDAS:** En el evento de que sea procedente la(s) modificación(es) al documento de Condiciones de Participación, esto se surtirá mediante Adenda. Las Adendas serán publicadas en la página web de la CAJA. Éstas deben ser tenidas en cuenta para la presentación de las propuestas al momento del cierre y **harán parte integral del presente proceso de selección.**

**5.8. CIERRE Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:** El cierre y presentación de propuestas se adelantará en el Área de Contratación- Oficina 208 de la CAJA. Se verificará la hora del cierre a través de la Hora Legal colombiana suministrada por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Del acto de cierre se levantará un Acta, elaborada por personal del Área de Contratación de la CAJA. Por parte de la CAJA asistirá al cierre, un delegado de la Gerencia General, un delegado de la Oficina de Control Interno y por parte de los Oferentes el representante legal o su delegado y deberán portar el carné de vinculación de la empresa. En el Acta se indicará:

- ✓ Nombre del Oferente y NIT
- ✓ Cantidad de folios
- ✓ Observaciones (si son del caso)

Antes de iniciar el cierre, la CAJA verificará que los Oferentes que presenten propuesta sean los que manifestaron interés y que resultaron seleccionados mediante sorteo.

**Nota:** En el evento en que el Oferente se presente al proceso como Consorcio o Unión Temporal, por lo menos uno de sus miembros debió haber manifestado interés y/o haber sido seleccionado mediante sorteo. A la persona natural y/o jurídica que se presente el día establecido para el cierre con propuesta y no haya manifestado interés o no haya sido seleccionada en el sorteo, **NO SE LE RECIBIRÁ** la propuesta y se dejará constancia en el Acta respectiva.

Las propuestas deberán ser presentadas en sobre cerrado, en idioma castellano, **sin tachaduras ni enmendaduras**, escritas en cualquier medio mecánico; se deben enumerar en orden consecutivo todas las páginas que contengan información. En el Acta podrán anotarse las observaciones que se encuentren en las propuestas de los Oferentes.

Las propuestas deben presentarse **en un (1) original y dos (2) copias exactas al original**, en sobres cerrados, identificados y sellados, **debidamente legajada o argollada**, con el fin de que no exista posibilidad de pérdida de ningún documento.

**Nota:** No se aceptarán propuestas enviadas por correo o por fax, ni se recibirán propuestas que se presenten **DEPUES DE LA FECHA, HORA Y LUGAR FIJADOS** en el presente documento y CRONOGRAMA. En el evento en que el Oferente insista, podrá 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 1 y 2 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.

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

**CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA**

**SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS N° 04-GERGE- SUADM -2017**

**OBJETO: "ADQUIRIR LOS SEGUROS QUE AMPAREN LOS INTERESES PATRIMONIALES ACTUALES Y FUTUROS, ASÍ COMO LOS BIENES DE PROPIEDAD DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA O QUE ESTÉN BAJO SU RESPONSABILIDAD Y CUSTODIA Y AQUELLOS QUE SEAN ADQUIRIDOS PARA DESARROLLAR SUS FUNCIONES INHERENTES Y CUALQUIER OTRA PÓLIZA DE SEGUROS QUE REQUIERA LA ENTIDAD EN EL DESARROLLO DE SU ACTIVIDAD."**

*Nombre o Razón Social del proponente*  
*Indicar en cada sobre si contiene original o copia*  
*Dirección del proponente*  
*Teléfono – ciudad*  
*Correo electrónico*

Todos los gastos que impliquen la preparación y presentación de la propuesta son por cuenta y riesgo del Oferente. Por lo tanto, la CAJA no reconocerá costo alguno derivado de la preparación de la propuesta o gasto o inversión diferente al convenido en el contrato que resultare de este proceso.

**5.9. PRÓRROGAS DEL CIERRE DE OFERTAS:** El plazo para el cierre del proceso de Solicitud Pública de Ofertas podrá ser prorrogado hasta por un término igual a la mitad del inicialmente fijado, cuando la CAJA, lo estime conveniente, para lo cual expedirá la Adenda respectiva. De requerirse, también podrá prorrogarse cualquier etapa del proceso posterior al cierre.

**5.10. CONTENIDO DE LA PROPUESTA PRESENTADA POR LOS OFERENTES**

**5.10.1. REQUISITOS HABILITANTES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO:** Corresponden a requisitos que de manera **obligatoria** deben cumplir los Oferentes y son de carácter jurídico, financiero y técnico. Si el Oferente **NO CUMPLE CON ALGUNO** de estos requisitos tendrá una calificación de **NO HABILITADO** y si cumple con **TODOS** los requisitos se le calificará como **HABILITADO** y la CAJA continuará con la **CALIFICACIÓN** de los requisitos que otorgan puntaje. A continuación los requisitos **HABILITANTES**:

**A) DOCUMENTOS JURÍDICOS:**

**1.** Carta de Presentación de la Oferta (**Anexo N° 1**): El Oferente deberá diligenciar de manera completa y clara el **Anexo No. 1**. En caso de que dicho documento se presente por parte de apoderado del Oferente, éste debe estar debidamente facultado, para lo cual **DEBERÁ ANEXAR** el poder conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se señale expresamente que cuenta con la facultad para presentar la propuesta y suscribir el contrato respectivo en caso de ser adjudicatario.

**Nota:** El oferente, con la suscripción de la Carta de Presentación, certifica que su propuesta cumple con las **CONDICIONES MÍNIMAS EXCLUYENTES** para cada uno de los ramos establecidos en los Grupos I y II conforme a lo señalado en el **Anexo N° 2**.

**2.** Certificado de Existencia y Representación Legal: Si la propuesta la presenta una persona jurídica, el oferente debe aportar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido

por la respectiva Cámara y Comercio, expedido dentro de los treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de cierre. En el certificado debe constar quien (es) ejerce (n) la representación legal, las facultades del mismo y Suplentes, el objeto social que debe corresponder al objeto del presente proceso de selección. Así mismo se verificará que la constitución de la sociedad no sea inferior a un (1) año anterior a la fecha cierre del proceso.

- En caso de Unión Temporal o Consorcio, cada miembro de la Unión Temporal o Consorcio deberá aportar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio cumpliendo con los mismos requisitos mencionados en el párrafo anterior.
- Si el oferente es persona jurídica que no esta obligada a registrarse en la Cámara y Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación legal expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores del cierre del proceso contractual.
- Cuando el monto de la propuesta económica del Oferente fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el Oferente deberá aportar la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.
- Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal se deberán anexar los Certificados de Existencia y Representación Legal tanto de la sucursal como de la Sede Principal y autorización del Representante Legal de la Empresa para participar en proceso de selección.
- En el caso de personas jurídicas nacionales de naturaleza pública, es decir, aquellas sociedades que hayan sido constituidas por disposición legal o reglamentaria, de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia, se debe allegar documento donde acredite su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se derive de la Constitución o la Ley. Para el efecto, deben mencionarse los documentos y actos administrativos de creación. En todo caso, debe mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la presentación de la oferta y la posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

**3. Certificación expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia:** El proponente junto con su oferta, debe presentar el certificado expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia, en la cual acredite su actividad como compañía de seguros autorizada por la Superintendencia Financiera para operar en Colombia los ramos de seguros correspondientes a las pólizas para las cuales presenta oferta. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.

**4. Documento Original de conformación de Unión Temporal o Consorcio:** Si la oferta es presentada por Consorcio o Unión Temporal deberá aportarse el documento de su conformación donde se establezca:

- Indicación de forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal para participar en el proceso de Solicitud Pública de Ofertas N° 04 GERGE-SUADM-2017 de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.
- Denominación del Consorcio o Unión Temporal.
- Designación de la persona que para todos los efectos representa el Consorcio o Unión Temporal.
- Obligaciones de quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal.
- 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; el objeto social de los integrantes del mismo deberán comprender la realización de actividades similares al objeto de este proceso de selección y la carta de presentación deberá ser firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes para tal fin.

- En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre sus integrantes, sin autorización de la CAJA.
  - Señalar la duración del mismo que deberá ser igual al plazo del contrato y un (01) año más.
  - Manifestar quién facturará por parte del consorcio o unión temporal, caso en el cual debe informarse el número del NIT de quien factura ó si la va a realizar el Consorcio o Unión Temporal con su propio NIT de igual manera deberá otorgarse el NIT.
  - Domicilio, teléfono, correo electrónico de la Unión Temporal o Consorcio
  - Firmas de todos los integrantes y del Representante de la Unión Temporal o Consorcio.
- 5.** Autorización: (si es del caso) En el evento en que el Oferente actúe a través de apoderado, deberá acreditarlo mediante documento debidamente otorgado con antelación al cierre del proceso, en dicho documento debe manifestarse que el apoderado está debidamente autorizado para presentar la propuesta.
- 6.** Personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia: (si es del caso) Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir las diferentes actuaciones así como el contrato, suministrar la información que sea solicitada y demás actos necesarios de acuerdo con el presente documento, así como para representar judicial y extrajudicialmente con las debidas formalidades para dichos documentos. Para lo cual se tendrá en cuenta lo siguiente:
- CON sucursal en Colombia: Deberán adjuntar a la propuesta el respectivo certificado de la Cámara de Comercio de su domicilio, expedido con máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección y la sociedad deberá tener una vigencia igual a la del plazo del contrato y un año más contado desde la fecha de liquidación del mismo.
- 7.** Diligenciamiento de la hoja de vida de la Función Pública: El Oferente DEBERÁ aportar el formato establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública <https://www.funcionpublica.gov.co/download-de-formatos> debidamente diligenciado según corresponda, si el Oferente es PERSONA NATURAL presentará el establecido para estos, y si el Oferente es PERSONA JURÍDICA, aportará el que corresponda para estos.
- 8.** Fotocopia del Documento de Identificación: El Oferente deberá aportar fotocopia legible del Documento de Identidad del Representante Legal bien sea persona jurídica, natural, Consorcio o Unión Temporal, Nacional o Extranjero.
- 9.** Certificado de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social: Si el Oferente es persona jurídica deberá anexar original de certificado expedido por el Representante Legal, Contador Público y/o Revisor Fiscal sobre el 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) cuando haya lugar. Si el Oferente es Consorcio o Unión Temporal cada uno de los integrantes deberá allegar este documento.

Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de los miembros debe allegar este documento.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 2686 de 2003, los oferentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y del ICBF cuando les corresponda certificarlos.

**10.**El oferente nacional debe presentar fotocopia del Registro Único Tributario, en el cual debe indicar su número de identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto, lo anterior de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario en concordancia con artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

**Nota:** La CAJA se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los oferentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la CAJA, la propuesta será rechazada.

**11.**Original Póliza de seriedad de la oferta: El Oferente deberá garantizar el cumplimiento de la propuesta que se hace para la presente Solicitud Pública de Ofertas 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 total de la Oferta, incluido IVA y demás impuestos de Ley, con una vigencia de tres (03) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, o de su prórroga si la hay.

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta en los siguientes eventos:

- La no aplicación 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 (03) meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de ofertas.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- Cuando la propuesta 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 su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo oferente, en todo o en parte.

**Nota:** La CAJA solicitará la ampliación del término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando sea necesario. La póliza deberá ser emitida por una compañía diferente al oferente y miembros de la Unión Temporal o Consorcio.

**12.**Certificado de Antecedentes Fiscales: El Oferente deberá aportar el certificado de antecedentes fiscales de la empresa y del Representante Legal expedido por la Contraloría General de la República. La CAJA, verificará que el Oferente no se encuentre reportado en dichos entes.

**13.**Certificado de Antecedentes Disciplinarios: El Oferente deberá aportar el certificado de antecedentes disciplinarios de la empresa y del Representante Legal expedido por la Procuraduría General de la Nación. La CAJA verificará que el oferente no se encuentre reportado en dichos entes.

**14.**Certificado de Antecedente Judicial Vigente: El Oferente deberá aportar el certificado de antecedentes judiciales del Representante Legal de la empresa expedido por la policía nacional. La CAJA, verificará que el oferente no se encuentre reportado en dichos entes.

**15.**Diligenciamiento del Formulario denominado Conocimiento al Cliente: El Oferente deberá diligenciar de manera completa y clara el formulario según sea el caso, así:

- **Conocimiento al Cliente Persona Jurídica:** Debe ser diligenciado por el Representante Legal o quien esté autorizado para suscribir el futuro contrato, en caso de que tenga socios cuya participación accionaria sea igual o superior al cinco por ciento (5%), deberán diligenciar el numeral 4 INFORMACIÓN SOCIOS O ASOCIADOS de dicho anexo. **(Anexo N° 7)**.

**Nota:** El formulario adjuntado en el **Anexo N° 7**, en todo caso se encuentran a disposición en la página WEB de la Entidad en el link: <http://www.cajahonor.gov.co/Contratacion/Formularios>, no obstante se enviarán a través del correo electrónico en archivo Excel.

- 16. Diligenciamiento del Compromiso Anticorrupción:** El Oferente persona jurídica nacional o extranjera y cada uno de los miembros cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Anexo No. 5 de manera clara sin modificaciones**.

**Nota:** Si se comprueba el incumplimiento del compromiso por parte del Oferente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

## B) DOCUMENTOS FINANCIEROS

### 1. Certificado de Inscripción en el Registro Único De Proponentes (RUP), De La Cámara De Comercio

El proponente y todos los miembros del consorcio o unión temporal deben presentar la inscripción en el registro único de proponentes expedido por la respectiva cámara de comercio en Colombia, con una vigencia no mayor a sesenta 60 días y en firme a la fecha de presentación de la propuesta.

La verificación de las condiciones financieras serán tomadas de la información contenida en el Certificado del Registro Único de proponentes vigente y en firme, sea persona jurídica o de cada uno de los integrantes del consorcio o la Unión Temporal, con corte al 31 de diciembre de 2016.

Indicadores Financieros que debe cumplir el oferente:

- 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 Oferente que presente un patrimonio igual o superior al 100% del presupuesto del presente proceso. 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 Oferente que certifique como mínimo **0.2 VECES**

La fórmula del indicador de liquidez es: ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE

**INDICADOR**

**ÍNDICE REQUERIDO**

**Liquidez**

Mayor o igual a 0.2

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

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

LA CAJA habilitará al Oferente que presente un Índice de Capital de Trabajo igual o superior al **75%** del presupuesto. 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 menor o igual al **87%**. 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.

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Endeudamiento	Menor o Igual al 87%

Si se trata de Consorcio o Unión Temporal, para la verificación de los Indicadores Financieros se tomará el indicador de cada una de las entidades miembros del Consorcio o Unión Temporal y se sumarán de forma ponderada teniendo en cuenta su porcentaje de participación, acorde con la información reflejada en los Estados Financieros a corte de la última vigencia. Así mismo, los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar la información correspondiente a las mismas vigencias.

La forma de calcular los indicadores financieros para el caso de Consorcios o Uniones Temporales es la siguiente:

**VARIABLES**

<b>AC1</b>	ACTIVO CORRIENTE EMPRESA 1
<b>PC1</b>	PASIVO CORRIENTE EMPRESA 1
<b>AT1</b>	ACTIVO TOTAL EMPRESA 1
<b>PT1</b>	PASIVO TOTAL EMPRESA 1
<b>AC2</b>	ACTIVO CORRIENTE EMPRESA 2
<b>PC2</b>	PASIVO CORRIENTE EMPRESA 2
<b>AT2</b>	ACTIVO TOTAL EMPRESA 2
<b>PT2</b>	PASIVO TOTAL EMPRESA 2
<b>.%1</b>	PORCENTAJE PARTICIPACIÓN EMPRESA 1
<b>.%2</b>	PORCENTAJE PARTICIPACIÓN EMPRESA 2

**FÓRMULAS**

LIQUIDEZ	$((AC1* \%1)+(AC2* \%2))$
	$((PC1* \%1)+(PC2* \%2))$
CAPITAL DE TRABAJO	$((AC1* \%1)+(AC2* \%2))-((PC1* \%1)+(PC2* \%2))$
ENDEUDAMIENTO	$((PT1* \%1)+(PT2* \%2))$
	$((AT1* \%1)+(AT2* \%2))$
PATRIMONIO	$((AT1* \%1)+(AT2* \%2))-((PT1* \%1)+(PT2* \%2))$

**Nota:** En caso de ser más de dos miembros en la Unión Temporal o Consorcio, se calculará de la misma forma expuesta con base en la participación de cada uno.

2. **Propuesta Económica:** El Oferente deberá diligenciar el **ANEXO N° 4**.
3. Fotocopia legible de la declaración de renta de los dos (2) últimos períodos gravables, para los procesos actuales.
4. Certificación bancaria del oferente en la cual podrán consignarse los recursos en caso de ser favorecido o del miembro o miembros de la unión temporal o consorcio a quienes se consignarán los recursos. (No mayor a 30 días en relación con la fecha de cierre del proceso).

**Nota:** En caso que se trate de unión temporal o consorcio, la certificación bancaria debe coincidir con la información de facturación indicada en el documento consorcial o de unión temporal al que se refiere el punto 4 del literal A) Documentos Jurídicos.

5. Los demás que se consideren, de acuerdo con la naturaleza y objeto a contratar, necesarios para demostrar las condiciones financieras.

#### **c) DOCUMENTOS TÉCNICOS:**

1. **Experiencia:** Para cumplir con este requisito, el Oferente debe anexar con la propuesta, tres (3) certificaciones emitidas por **entidades aseguradas**, en donde se acredite la experiencia en contratos de seguro similares ejecutados en los últimos tres años contados a partir del cierre del proceso, en los cuales asegure al menos cuatro (4) ramos de seguros que conforman el programa de seguros solicitado por Caja Honor, cuya sumatoria en primas anuales no sea inferior a QUINIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$500.000.000).

Las certificaciones deben contener la siguiente información:

- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Valor del contrato.
- Calificación del servicio.
- Ramos contratados
- Porcentaje de participación del Oferente en caso de que haya sido ejecutado en unión temporal o consorcio.

**Nota:** La CAJA se reserva el derecho de verificar la información, suministrada por los Oferentes. En caso de requerirse aclaraciones sobre los datos contenidos en el anexo del oferente, la CAJA podrá solicitarlas al oferente quien tendrá un término para allegarlas.

2. **Condiciones Mínimas Excluyentes:** El Oferente con la suscripción de la Carta de Presentación (**Anexo N° 1**) y presentación de su propuesta, certifica que cumplirá con las CONDICIONES MÍNIMAS EXCLUYENTES establecidas en el **Anexo N° 2** adjunto a estas Condiciones de Participación.
3. **Presentación de propuesta para el Grupo I y II:** Diligenciar el **Anexo 4 – Propuesta Económica**, indicando el valor de la propuesta tanto para el grupo I como para el Grupo II, tal como se indica a continuación:

GRUPO	RAMO
GRUPO I	TODOS RIESGOS DAÑOS MATERIALES
	MANEJO GLOBAL SECTOR OFICIAL
	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL
	AUTOMOVILES
	IRF
	INCENDIO DEUDORES
	VIDA GRUPO
	VIDA GRUPO DEUDORES
GRUPO II	RC SERVIDORES PÚBLICOS

**Nota:** El Oferente deberá presentar propuesta económica para los dos grupos de manera que, si el Oferente presenta propuesta solo para uno de los grupos, la propuesta quedará inhabilitada.

**4. Apoyo a la Industria Nacional:** Para cumplir este requisito, el oferente tendrá que diligenciar el **Anexo N° 6**, marcando únicamente el criterio que se ajuste al bien y/o servicio que ofrece.

**5.8.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS:** A los Oferentes que hayan sido HABILITADOS en la evaluación de los requisitos habilitantes, esto es, que hayan cumplido con los requisitos jurídicos, técnicos y financieros, se les evaluarán y calificarán los requisitos que asignan puntaje, por lo tanto los Oferentes deberán aportarlos conforme se haya solicitado en el presente documento. **Estos requisitos no podrán subsanarse por cuanto asignan puntaje.** Si el Oferente aportó correctamente el requisito, el Evaluador procederá a asignar puntaje y a sumarlos. Si por el contrario el Oferente no cumplió con estos requisitos conforme se solicitaron o no los aportó no se le asignará puntaje.

Se evaluarán y calificarán en un total de **CIEN (100) PUNTOS** a los Oferentes que acrediten los siguientes requisitos:

CRITERIO	MAYOR PUNTAJE POSIBLE
MENOR PRECIO DE LA PRIMA	40
CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	20
DEDUCIBLES	30
APOYO A LA INDUSTRIA	10
<b>TOTAL PUNTAJE</b>	<b>100</b>

**5.8.1.1 MENOR PRECIO DE LA PRIMAS (40 Puntos)**

Se calificará el **ANEXO N° 4 – PROPUESTA ECONÓMICA** para lo cual, se le dará el mayor puntaje (**40 Puntos**) a la propuesta que ofrezca el menor valor total en primas del programa de seguros y proporcionalmente a los demás oferentes, siempre y cuando esté por debajo del presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

$$\frac{\text{Menor valor}}{\text{Mayor valor}} = \frac{40 \text{ puntos}}{X}$$

proporcional

**5.8.1.2 CONDICIONES COMPLEMENTARIAS (20 Puntos)**

Se calificará el **ANEXO N° 3 – CONDICIONES COMPLEMENTARIAS Y DEDUCIBLES**, en el aparte relativo a **Condiciones Complementarias**, para lo cual se dará el puntaje conforme a la tabla de calificación establecida en el **Anexo N° 3**.

**5.8.1.3 DEDUCIBLES (30 Puntos)**

Se calificará el **ANEXO N° 3 – CONDICIONES COMPLEMENTARIAS Y DEDUCIBLES**, en el aparte relativo a **Deducibles** para lo cual, se dará el mayor puntaje (**30 Puntos**) al Oferente que ofrezca el menor deducible y a los demás oferentes en forma proporcional conforme a la tabla de calificación establecida en el **Anexo N° 3**.

#### 5.8.1.4 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 Puntos)

Se otorgará puntaje al Oferente que acredite que los bienes y/o servicios son Nacionales o Extranjeros conforme a la siguiente tabla:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE MAXIMO ASIGNAR
Ofrece Bienes o Servicios 100% Nacionales o principio de reciprocidad o Tratado de Libre Comercio	10
Ofrece bienes extranjeros con Componente Nacional	4.5

- Servicios de origen Nacional: Son servicios de origen nacional aquéllos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.
- Bienes de origen Nacional: Se tendrán en cuenta los criterios establecidos por el Gobierno Nacional para calificar los bienes Nacionales para el registro de productores de bienes Nacionales establecidos en el decreto 2680 de 2009.
- Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales, siempre que cumplan con alguna de estas condiciones:
  - a) Que Colombia haya negociado trato nacional en materia de compras estatales con dicho país, o b) Que en el país del proponente extranjero, con el que no se hubiere negociado trato nacional, las ofertas de bienes y servicios colombianas, reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.
- Para la acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas el Oferente aportará la certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente: (i) Lugar y fecha de expedición de la certificación; (ii) Número y fecha del Tratado; (iii) Objeto del Tratado; (iv) Vigencia del Tratado, y (v) Proceso de selección al cual va dirigido. En ausencia de negociación de trato nacional, la certificación deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad.

#### 5.9 VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN, SUBSANABILIDAD Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS:

La evaluación la realizarán los evaluadores: Jurídico, Técnico y Financiero, estos procederán con la verificación de los requisitos **HABILITANTES**. Dentro de esta etapa los evaluadores podrán solicitar la subsanación de requisitos que no otorguen puntaje, dichas solicitudes se realizarán a través del correo electrónico de la CAJA [contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co](mailto:contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co) dirigido al correo electrónico suministrado por el Oferente; así mismo el evaluador podrá solicitar aclaraciones sobre la información aportada, sin que por ello pueda el Oferente adicionar o modificar su propuesta.

**Nota:** La CAJA representada por los Evaluadores, se reserva el derecho de verificar la información contenida en las propuestas.

En la evaluación primará lo sustancial sobre lo formal, garantizando siempre condiciones de igualdad para los 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, siempre y cuando no se haya establecido como causal de rechazo. Todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por la CAJA en cualquier momento hasta la adjudicación.

El Oferente debe cumplir con los plazos establecidos por el Evaluador para subsanar, en caso **de que el Oferente NO responda a la solicitud en el plazo otorgado, se rechazará de plano su propuesta y será calificado como NO HABILITADO.** Los oferentes pueden subsanar a través del correo electrónico [contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co](mailto:contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co), o allegar las subsanaciones de manera física a la Carrera 54 No. 26-54 CAN, Área de Contratación Oficina 208 de Bogotá D.C. dentro de los términos establecidos **POR EL EVALUADOR.**

Si dentro de la evaluación de la propuesta, se encuentra que el Oferente tiene una causal de rechazo, el evaluador que encontró la causal consignará en su informe tal circunstancia y los otros evaluadores podrán no evaluarlo en los demás requisitos habilitantes y se calificará como NO HABILITADO.

**Nota:** No se aceptarán subsanaciones enviadas por fax, como tampoco se tendrán en cuenta subsanaciones que se presenten después de la fecha y hora indicada por el evaluador.

**5.11 CAUSALES DE RECHAZO:** A continuación las causales que inmediatamente le permite a la CAJA **RECHAZAR** las propuestas:

- 5.11.1** Cuando la Carta de Presentación de la Oferta (**ANEXO N°1**) no la suscriba el Representante Legal o Apoderado del Oferente.
- 5.11.2** Cuando la propuesta no establezca en forma clara y precisa el cumplimiento de los requisitos exigidos en las condiciones de participación.
- 5.11.3** Cuando para el mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo Oferente, por si o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forme parte de dos o más Consorcios o Uniones Temporales, o de otras empresas que se hayan presentado.
- 5.11.4** Cuando se establezca que el Oferente no tenga la capacidad jurídica para celebrar y desarrollar el contrato.
- 5.11.5** Cuando la información suministrada por el Oferente no se ajuste a la realidad o cuando la Entidad no pueda confirmar la veracidad de la información suministrada.
- 5.11.6** Cuando el Oferente no cumpla con los **Requisitos Habilitantes** exigidos en el presente documento de Condiciones de Participación.
- 5.11.7** Cuando el Oferente no subsane los documentos jurídicos, financieros y técnicos exigidos en las Condiciones de Participación y requeridos por el Comité Evaluador para los fines pertinentes del proceso de selección, dentro del término establecido por el evaluador.
- 5.11.8** Cuando no se presente el **ANEXO N° 4**, no se diligencie completamente, modifique, suprima o no se allegue la información necesaria para llevar a cabo la evaluación económica de las propuestas, o se presenten valores adicionales a lo exigido por la CAJA.
- 5.11.9** Cuando el **ANEXO No. 4**, presentado por el Oferente supere el presupuesto oficial del presente proceso.
- 5.11.10** Cuando los documentos exigidos en la propuesta sean firmados por una persona diferente al Representante Legal de la Empresa o del Representante del Consorcio o Unión Temporal o apoderado o ausencia de firma, y no se encuentre legalmente autorizado.
- 5.11.11** Cuando se presente la propuesta en forma subsidiaria al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- 5.11.12** Cuando el Oferente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentre reportados en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República, antecedentes disciplinarios, judiciales, fiscales y de pérdida de investidura en la Procuraduría General de la Nación, medidas correctivas de la Policía Nacional y normatividad de la CAJA.
- 5.11.13** Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados tendientes a inducir a error a la Administración sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
- 5.11.14** Cuando el Oferente se encuentre incurso en algunas de las causales establecidas por el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

- 5.11.15** Cuando el Oferente no cumpla con lo exigido en cada uno de los indicadores financieros.
- 5.11.16** Cuando se compruebe confabulación entre los oferentes.
- 5.11.17** Cuando le sobrevengan al oferente o uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, circunstancias de impidan legalmente adjudicarle el contrato.
- 5.11.18** Los demás casos expresamente establecidos en la Ley y en el presente documento de Condiciones de Participación.

**5.12 CRITERIOS DE DESEMPATE:** En el evento que entre el oferente HABILITADO y realizado la calificación de criterios presenten empate se tendrá en cuenta la siguiente dinámica:

- 5.12.1** Se seleccionará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación del primer factor de calificación establecida en las Condiciones de Participación.
- 5.12.2** Si persiste el empate, se seleccionará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación del segundo factor de calificación establecida en las Condiciones de Participación.
- 5.12.3** Si persiste el empate, se seleccionará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación del tercer factor de calificación establecida en las Condiciones de Participación.
- 5.12.4** Si continua el empate este se dirimirá entre los Oferentes que estuvieron en igualdad de condiciones, mediante sorteo de balota que se efectuó en el Área de Contratación al momento de la adjudicación.

**Nota:** Este procedimiento se efectuará cuantas veces sea necesario hasta seleccionar un ganador.

### **5.13 PRESENTACIÓN DE INFORME DE EVALUACIÓN:**

Surtida la etapa de evaluación, calificación y asignación de puntaje, LA CAJA publicará el Informe de Evaluación, el cual indicará si el Oferente cumplió o NO con los requisitos HABILITANTES, los Oferentes rechazados y la causal que así lo determina, puntajes asignados a cada oferente HABILITADO de acuerdo con los requisitos ofertados para obtenerlos. Finalmente se consignará el Oferente que hayan sido HABILITADO y que haya obtenido la mayor calificación quien será el Adjudicatario del presente proceso de selección.

Así mismo en el Informe de Evaluación también se consignará las observaciones a las que haya lugar, No. de folio donde se encuentra el requisito cumplido y la recomendación del Comité Evaluador en Adjudicar o Declarar Desierta el Proceso de Selección.

**5.14 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN:** Los Oferentes podrán realizar y enviar las observaciones que consideren pertinentes al Informe de Evaluación a través del correo electrónico: [contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co](mailto:contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co) o de manera física al Área de Contratación dentro término establecido en el CRONOGRAMA. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán complementar, adicionar, modificar y/o mejorar sus propuestas.

**5.15 RESPUESTAS A OBSERVACIONES, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:** Recibidas las observaciones realizadas por parte de los Oferentes al Informe de Evaluación, el Jefe del Área de Contratación remitirá las mismas a los miembros del Comité Evaluador para su revisión, análisis y respuesta dentro del plazo establecido en el "Anexo No.08 CRONOGRAMA". Consolidadas las respuestas a las observaciones presentadas por los oferentes, el Área de Contratación consignará en el Acta de Adjudicación o de Declaratoria Desierta las respuestas emitidas por el Comité Evaluador. En el mismo Acto el Ordenador del Gasto, adoptará la decisión a que haya lugar de conformidad con las evaluaciones presentadas y la recomendación sugerida por los miembros del Comité Evaluador, la cual se comunicará a través de la página web de la CAJA.

Cuando ninguna propuesta sea admisible y/o favorable, el Ordenador del Gasto declarará desierto el proceso de selección, previa recomendación del Comité Evaluador. La decisión correspondiente se consignará en Acta y se comunicará a través de la página WEB de la CAJA.

No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación y la suscripción del contrato, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado por la Entidad, caso en el cual, quedará 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 oferente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la CAJA.

En todo caso, la CAJA podrá en cualquier momento adelantar las figuras de saneamiento del proceso de selección y suspender el proceso de acuerdo con lo establecido en el Manual Interno de Contratación vigente, el cual se encuentra publicado en la página WEB.

## **VI. CONDICIONES DEL CONTRATO**

**Nota:** Las condiciones del contrato serán las cláusulas del futuro contrato y se vincularán la información diligenciada por el Oferente Adjudicatario en los Anexos.

### **6.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

#### **6.1.1. Obligaciones Generales**

El contratista deberá cumplir con las obligaciones generales descritas a continuación:

**1)** Cumplir oportunamente y con calidad el presente contrato en los términos y condiciones establecidas en el mismo, como también con el perfeccionamiento y legalización del contrato. **2)** Obrar con buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato y etapa postcontractual. **3)** Atender con prontitud los requerimientos de información, recomendaciones y solicitudes que adelante LA CAJA. **4)** Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia técnica y profesional para cumplir sus obligaciones contractuales y ejercer permanentemente autocontrol a las actividades, procesos, procedimientos y productos que se deban ejecutar y realizar para el efecto. **5)** Abstenerse de usar el nombre de la CAJA sin la expresa autorización escrita del representante legal de la CAJA. **6)** Reportar cualquier novedad o anomalía que se presente en el desarrollo del contrato a la CAJA. **7)** Cumplir toda normatividad aplicable a la ejecución del contrato como también a la dispuesta por la CAJA. **8)** El contratista deberá presentar el plan de mitigación en cumplimiento del SG-SST. **9)** Participar en las reuniones que se adelanten por parte del Área de Contratación cuando se trate del seguimiento del contrato y cumplir los acuerdos que en estas se establezcan. **10)** Las demás que le sean solicitadas en desarrollo del objeto contractual.

**PARAGRAFO:** El contratista será evaluado por el supervisor del contrato cuyo resultado se le pondrá en conocimiento de conformidad con el procedimiento establecido por CAJA HONOR.

#### **6.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

- 1.** Una vez adjudicado el contrato, la aseguradora deberá generar las respectivas notas de cobertura a partir del vencimiento de cada ramo de seguro.
- 2.** Entregar las siguientes pólizas de seguro:

##### **a) Seguro de Todo Riesgo Daños Materiales**

Ampara las pérdidas o daños materiales que sufran los bienes de propiedad del CAJA HONOR o bajo su responsabilidad, tenencia y/o control, y en general los recibidos a cualquier título y/o por los que tenga algún interés asegurable, ubicados a nivel Nacional.

Debido a que la entidad cuenta con bienes como son edificios, muebles y enseres, maquinaria, equipos eléctricos y electrónicos, equipos de laboratorio, mercancías y/o existencias, dineros, los cuales están expuestos a riesgos por daños y/o pérdidas, que pueden afectar gravemente el patrimonio, tal es el caso de un evento de los denominados catastróficos (Terremoto o cualquier otra convulsión de la naturaleza); se justifica plenamente la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación de este seguro.

**b) Seguro de Automóviles:**

Ampara los daños y/o pérdidas que sufran los vehículos de propiedad o por los que sea legalmente responsable CAJA HONOR, o aquellos daños a bienes, lesiones, o muerte a terceros que causen.

La entidad cuenta actualmente con vehículos que se detallan en relación adjunta, cuya operación de los mismos genera exposición a riesgos de daños y pérdida, así como la posibilidad de causar perjuicios a terceros, ya sea por daños a bienes, lesiones o muerte de personas, lo cual afectaría el patrimonio de la Entidad y el servicio para el cual se encuentran destinados tales vehículos, razones que justifican la necesidad de la contratación de este seguro.

**c) Seguro de Manejo Global Sector Oficial:**

Ampara los riesgos que impliquen menoscabo de los fondos o bienes de propiedad, bajo tenencia, control y/o responsabilidad el CAJAHONOR causados por acciones y omisiones de sus servidores, que incurran en delitos contra la administración pública o en alcances por incumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, incluyendo el costo de la rendición de cuentas en caso de abandono del cargo o fallecimiento del empleado.

La contratación de esta póliza se encuentra debidamente justificada, en la obligación que tiene CAJA HONOR, de conformidad con lo previsto por la Resolución No. 014249 del 15 de mayo de 1992, expedida por la Contraloría General de la República, por medio de la cual se adoptó y reglamento este seguro, cuyo objetivo está dirigido a garantizar el manejo de fondos y bienes por parte de los servidores públicos.

**d) Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual:**

Ampara los perjuicios patrimoniales que sufra CAJA HONOR así como los extra patrimoniales del tercero como consecuencia de la responsabilidad civil extracontractual originada dentro o fuera de sus instalaciones, en el desarrollo de sus actividades o en lo relacionado con ellas, lo mismo que los actos de sus empleados y funcionarios en todo el territorio nacional.

CAJA HONOR por su actividad y las operaciones que desarrolla, está expuesta al riesgo de causar perjuicios a terceros, los cuales debe trasladar a la aseguradora mediante esta póliza, motivo que genera la necesidad de su contratación.

**e) Seguro de Responsabilidad Civil Servidores Públicos:**

CAJA HONOR consideró lo previsto en el artículo 52 de la Ley 1420 del 13 de diciembre de 2010 y el artículo 56 del decreto 4803 del 29 de diciembre de 2010, que señalan:

"...También podrán contratar un seguro de responsabilidad civil para servidores públicos, mediante el cual se ampare la responsabilidad de los mismos por actos o hechos no dolosos ocurridos en ejercicio de sus funciones, y los gastos de defensa que en materia disciplinaria, penal y fiscal en que deban realizar, estos últimos gastos los podrán pagar las entidades, siempre y cuando exista decisión definitiva que exonere de toda responsabilidad y no sea condenada la contraparte a las costas del proceso.

De igual manera, respecto de esta póliza se adjunta debidamente diligenciado el FORMATO "CUESTIONARIO DE RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PARA PÚBLICOS".

**f) Seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros**

Amparar las pérdidas, daños y gastos que CAJA HONOR pueda sufrir, o descubrir o que ha sufrido, como consecuencia de cualquiera de los riesgos amparados por la póliza, tales como actos deshonestos o fraudulentos de sus empleados, pérdidas de dineros y títulos valores dentro y fuera de los predios, falsificación, crimen por computador, entre otros.

**g) Seguro de Vida Grupo:**

Amparar a los funcionarios al servicio de CAJA HONOR, por muerte por cualquier causa, incluyendo el homicidio desde el inicio de la vigencia de la póliza, en cumplimiento a lo establecido por el Decreto 2701 de 1988 el cual reformó el régimen prestacional de los empleados públicos y trabajadores oficiales de las entidades descentralizadas, establecimientos públicos o empresas industriales y comerciales del estado, adscritos o vinculados al Ministerio de Defensa Nacional, establece en su artículo 58 lo siguiente:

**ARTÍCULO 58. SEGURO POR MUERTE.** En caso de muerte de un empleado público o trabajador oficial en servicio, sus beneficiarios en el orden establecido en el artículo siguiente, tienen derecho a que por la respectiva entidad se les pague una compensación equivalente a doce (12) meses de la última asignación devengada por el causante, tomando como base los factores salariales señalados en el artículo 54 de este Decreto; si la muerte ocurriere por accidente de trabajo o enfermedad profesional, la compensación será de veinticuatro (24) meses del último salario devengado. Además, los beneficiarios tendrán derecho al pago de la cesantía que hubiere correspondido al causante.

**h) Seguro de vida grupo deudores:**

Amparar a los afiliados deudores, personas naturales deudoras por otorgamiento de créditos de CAJA HONOR, contra el riesgo de muerte por cualquier causa, invalidez, incapacidad total y permanente, insolvencia incluyendo el homicidio desde el inicio de la vigencia de la póliza.

3. Cumplir con las condiciones ofrecidas en su propuesta técnica y económica.
4. Entregar las pólizas de seguro junto con sus anexos y condiciones del contrato de seguro.
5. Pagar las indemnizaciones a las que haya lugar cuando se cumplan las condiciones para ello.
6. Suministrar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, los informes de cartera cuando la CAJA lo requiera.
7. Expedir los documentos relativos al contrato de seguro requeridos máximo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que lo solicite la Caja.
8. Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y demás regulación sobre la materia.

**6.2. TIEMPO DE EJECUCIÓN:** El término de ejecución del Contrato será de DOCE (12) MESES, contados a partir de la aprobación de las pólizas.

**6.3. SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato estará a cargo del Jefe del área de Servicios Administrativos o quién haga sus veces.

**6.4. LUGAR DE EJECUCIÓN:** Amparar los siniestros donde quiera que se encuentren los bienes personas o intereses asegurable de Caja Honor de acuerdo a lo estipulado es las pólizas de seguro.

**6.5. FORMA DE PAGO:** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía cancelará el valor de las primas en un único pago tiempo dentro de los sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de inicio de Vigencia de las pólizas.

**ANEXO No. 1  
CARTA DE PRESENTACIÓN**

\*Desde aquí la evaluación del Anexo N° 1

Bogotá, D.C.

Señores

**CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA**

REF.: Solicitud Pública de Ofertas N° 04 - GERGE- SUADM -2017

La empresa \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_ (*Señalar el nombre del Representante Legal de la Empresa*) está interesada en presentar propuesta para el Proceso de Solicitud Pública de Ofertas No. 04-GERGE-SUADM-2017 cuyo objeto es ADQUIRIR LOS SEGUROS QUE AMPAREN LOS INTERESES PATRIMONIALES ACTUALES Y FUTUROS, ASÍ COMO LOS BIENES DE PROPIEDAD DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA O QUE ESTÉN BAJO SU RESPONSABILIDAD Y CUSTODIA Y AQUELLOS QUE SEAN ADQUIRIDOS PARA DESARROLLAR SUS FUNCIONES INHERENTES Y CUALQUIER OTRA PÓLIZA DE SEGUROS QUE REQUIERA LA ENTIDAD EN EL DESARROLLO DE SU ACTIVIDAD.

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. La propuesta técnica y económica presentada cumple con las CONDICIONES MÍNIMAS EXCLUYENTES para cada uno de los ramos establecidos en los Grupos I y II conforme a lo señalado en el **Anexo 2**.
4. 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.
5. 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).
6. Conozco las condiciones y plazos de la presente de Solicitud Pública de Ofertas, los he estudiado cuidadosamente y acepto sus términos sin reservas ni condicionamientos.
7. Que nuestra propuesta cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en el documento de "Condiciones de Participación" y en la Ley.
8. Que nos comprometemos a proveer a LA CAJA, 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, anexos, adendas y demás documentos del Proceso.
9. 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.

10. 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.
11. 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.
12. Manifestamos que ni LA CAJA, 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.
13. 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.
14. 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, 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 o 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 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*).
15. 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.
16. Declaramos bajo juramento, 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.
17. Que nos obligamos a suministrar a solicitud de LA CAJA, cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta.

**SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS N° 04-GERGE-SUADM-2017**

---

18. Declaramos que la propuesta está compuesta por 3 Folders que corresponde a una (1) Carpeta Original y dos (2) copias.
19. Declaramos que la propuesta Original está compuesta por \_\_\_\_\_ (*Señalar el número de folios*) folios.
20. Declaramos que lo descrito en el **Anexo No. 2 y 4** se sostendrá para la celebración del contrato, su ejecución y liquidación en caso de resultar adjudicatario.
21. Declaramos que cumpliremos con las condiciones ofrecidas en el **Anexo 3** – Condiciones complementarias, en el caso que seamos adjudicatarios del presente proceso y las obligaciones del futuro contrato solicitadas por la CAJA.
22. Que acepto recibir comunicaciones por parte de la Entidad durante el proceso de selección al siguiente correo electrónico: \_\_\_\_\_
23. 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 establecida en la certificación bancaria aportada en la propuesta o en el caso de Consorcio o Unión Temporal, al miembro, NIT y cuenta bancaria que se indique en el documento de Consorcio o Unión Temporal.
24. Me comprometo a actuar de buena fe en todo el proceso de selección.

Suministro la siguiente información para efectos de notificar los actos que LA CAJA considere necesarios.

NOMBRE DEL OFERENTE \_\_\_\_\_

NIT O C.C DEL OFERENTE \_\_\_\_\_

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL OFERENTE \_\_\_\_\_

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

DIRECCIÓN E-MAIL: \_\_\_\_\_

TELÉFONOS \_\_\_\_\_

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

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
(Firma del Representante Legal del Oferente)

\*Hasta aquí la evaluación del Anexo N° 1

**NOTA:** LA FIRMA DE UNA PERSONA DIFERENTE AL OFERENTE PERSONA NATURAL O, REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA, DARÁ LUGAR A QUE LA PROPUESTA SEA RECHAZADA

**Nota:** El Anexo podrá diligenciarse a mano con letra clara y legible.

**ANEXO No. 2**  
**CONDICIONES MÍNIMAS EXCLUYENTES RAMOS GRUPO I Y II**

**(Favor Remitirse a Archivo formato Excel publicado en la página web)**

**ANEXO No. 3**  
**CONDICIONES COMPLEMENTARIAS RAMOS GRUPO I Y II**

**(Favor Remitirse a Archivo formato Excel publicado en la página web)**

**ESPACIO**

**EN**

**BLANCO**

**ANEXO No. 4  
PROPUESTA ECONÓMICA**

Los valores indicados en la tabla a continuación, son valores de referencia para efectos de la presentación de la propuesta.

GRUPO	RAMO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA		DIAS	PRIMA INCLUIDO IVA
			DESDE LAS 00:00	HASTA LAS 24:00		
<b>GRUPO I</b>	TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES	\$ 44,282,679,024	01/09/2017	01/09/2018	365	\$ 113,297,234
	MANEJO GLOBAL SECTOR OFICIAL	\$ 550,000,000	01/09/2017	01/09/2018	365	\$ 11,781,000
	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	\$ 1,725,000,000	01/09/2017	01/09/2018	365	\$ 8,211,000
	AUTOMOVILES	\$ 1,008,282,487	01/09/2017	01/09/2018	365	\$ 25,196,979
	IRF	\$ 7,700,000,000	01/09/2017	01/09/2018	365	\$ 54,978,000
	INCENDIO DEDUDORES	\$ 68,124,233	01/09/2017	01/09/2018	365	\$ 145,922
	VIDA GRUPO	\$ 12,017,425,668	01/09/2017	01/09/2018	365	\$ 39,026,005
	VIDA GRUPO DEUDORES	\$ 68,124,233	01/09/2017	01/09/2018	365	\$ 306,559
<b>GRUPO II</b>	RC SERVIDORES PÚBLICOS	\$ 3,450,000,000	01/09/2017	01/09/2018	365	\$ 131,376,000
	<b>TOTALES</b>					<b>\$ 384,318,700</b>

\*Desde aquí la evaluación del Anexo N° 4

GRUPO	RAMO	VALOR
<b>GRUPO I</b>	TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES	\$
	MANEJO GLOBAL SECTOR OFICIAL	
	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	
	AUTOMOVILES	
	IRF	
	INCENDIO DEDUDORES	
	VIDA GRUPO	
	VIDA GRUPO DEUDORES	
<b>GRUPO II</b>	RC SERVIDORES PÚBLICOS	\$
	<b>TOTAL PROGRAMA DE SEGUROS</b>	\$

NOMBRE DEL OFERENTE \_\_\_\_\_

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL OFERENTE \_\_\_\_\_

\*Hasta aquí la evaluación del Anexo N° 4

**ANEXO N° 5  
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

\*Desde aquí la evaluación del Anexo N° 5

El(los) suscrito(s) en este documento que en adelante se denominará EL Oferente, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, las Condiciones de Participación, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

**PRIMERO:** Que la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía adelanta el proceso de SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS N° 04-GERGE-SUADM-2017, cuyo objeto es ADQUIRIR LOS SEGUROS QUE AMPAREN LOS INTERESES PATRIMONIALES ACTUALES Y FUTUROS, ASÍ COMO LOS BIENES DE PROPIEDAD DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA O QUE ESTÉN BAJO SU RESPONSABILIDAD Y CUSTODIA Y AQUELLOS QUE SEAN ADQUIRIDOS PARA DESARROLLAR SUS FUNCIONES INHERENTES Y CUALQUIER OTRA PÓLIZA DE SEGUROS QUE REQUIERA LA ENTIDAD EN EL DESARROLLO DE SU ACTIVIDAD.

**SEGUNDO:** Que es interés de EL OFERENTE 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 OFERENTE 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 OFERENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1.1. EL OFERENTE no ofrecerá forma de halago alguna a ningún funcionario, contratista directo o indirecto 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 OFERENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor en su nombre ofrezca halagos,

1.3. EL OFERENTE 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 selección 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 OFERENTE 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 OFERENTE 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 \_\_\_\_\_  
**a los \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del 2017**

NOMBRE DEL OFERENTE \_\_\_\_\_

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL OFERENTE \_\_\_\_\_

\*Hasta aquí la evaluación del Anexo N° 5

**Nota: El Anexo podrá diligenciarse a mano con letra clara y legible.**

**ESPACIO**

**EN**

**BLANCO**

**ANEXO No. 6  
ORIGEN DE LOS BIENES  
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL  
(LEY 816 de 2003)**

Marcar con una (x) únicamente el criterio al cual se ajusta

\*Desde aquí la evaluación del Anexo N° 6

<b>LEY 816 2003 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL</b>	<b>MARCAR CON (x)</b>
OFRECIMIENTO DE PERSONAL 100% NACIONAL	
OFRECIMIENTO DEL PERSONAL NACIONAL Y EXTRANJERO (mixto)	
OFRECIMIENTO DEL PERSONAL 100% EXTRANJERO	
OFRECIMIENTO DE BIENES 100% NACIONAL	
OFRECIMIENTO DE BIENES NACIONALES Y EXTRANJEROS (MIXTO)	
OFRECIMIENTO DE BIENES 100% EXTRANJEROS	

NOMBRE DEL OFERENTE \_\_\_\_\_

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL OFERENTE \_\_\_\_\_

\*Hasta aquí la evaluación del Anexo N° 6

**Nota: El Anexo podrá diligenciarse a mano con letra clara y legible.**

**ESPACIO**

**EN**

**BLANCO**

**ANEXO Nº 7**  
**FORMATO CONOCIMIENTO CLIENTE PERSONA JURIDICA (Anexo Excel)**

 		<b>FORMATO</b> <b>CONOCIMIENTO DEL CLIENTE</b> <b>PERSONA JURÍDICA</b>		<b>FECHA APROBACIÓN:</b> 24-05-2017 <b>VERSIÓN:</b> 016 <b>CÓDIGO:</b> GR-NA-FM-003
<b>Fecha diligenciamiento</b> DD <input type="text"/> MM <input type="text"/> AAAA <input type="text"/>		<b>Ciudad</b> <input type="text"/>		<b>Ingreso de datos por</b> Vinculación <input type="checkbox"/> Actualización <input type="checkbox"/>
<b>1. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA</b>	<b>INFORMACIÓN BÁSICA</b>			
	Razón Social <input type="text"/>			NIT <input type="text"/>
	<b>INFORMACIÓN UBICACIÓN</b>			
	Dirección oficina <input type="text"/>		Ciudad de oficina <input type="text"/>	Departamento de oficina <input type="text"/>
Correo Electrónico empresarial <input type="text"/>		Teléfono de Oficina <input type="text"/>		Fax <input type="text"/>
<b>2. INFORMACIÓN REPRESENTANTE LEGAL</b>	<b>INFORMACIÓN REPRESENTANTE LEGAL (Además debe diligenciar el Formato de Conocimiento del Cliente Persona Natural)</b>			
	Primer Apellido <input type="text"/>		Segundo Apellido <input type="text"/>	
	Primer Nombre <input type="text"/>		Segundo Nombre <input type="text"/>	
	Tipo Documento Identidad CC <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> Otro: <input type="text"/>		No. Documento Identidad <input type="text"/>	
	Fecha de expedición (DD/MM/AAAA) <input type="text"/>		Lugar de expedición <input type="text"/>	
	Fecha de nacimiento (DD/MM/AAAA) <input type="text"/>		Lugar de Nacimiento <input type="text"/>	
	Nacionalidad <input type="text"/>		Sexo M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	
	Dirección residencia <input type="text"/>		Ciudad de residencia <input type="text"/>	
Correo Electrónico <input type="text"/>		Teléfono residencia <input type="text"/>		
		Departamento de residencia <input type="text"/>		
		Celular <input type="text"/>		
<b>3. INFORMACIÓN ACTIVIDAD ECONÓMICA</b>	<b>INFORMACIÓN SECTOR ECONÓMICO</b>			
	Comercial <input type="checkbox"/> Construcción <input type="checkbox"/> Consultoría <input type="checkbox"/> Servicios <input type="checkbox"/> Otra: <input type="text"/>			
	<b>INFORMACIÓN TIPO DE EMPRESA</b>			
	Privada <input type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Mixta <input type="checkbox"/> Otra: <input type="text"/>			
<b>3. INFORMACIÓN ACTIVIDAD ECONÓMICA</b>	<b>INFORMACIÓN TIPO DE ACTIVIDAD</b>			
	Código Actividad Económica (CIIU): <input type="text"/>			
Descripción Actividad Económica <input type="text"/>				
<b>4. INFORMACIÓN SOCIOS O ASOCIADOS</b>	<b>INFORMACIÓN SOCIOS O ASOCIADOS (con más del 5% del capital social, aporte o participación) - En caso de ser insuficiente el espacio asignado adjuntar hoja adicional</b>			
	Tipo Documento Identidad CC <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> Otro: <input type="text"/>		No. Documento Identidad <input type="text"/>	
	CC <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> Otro: <input type="text"/>		Nombres y Apellidos <input type="text"/>	
	CC <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> Otro: <input type="text"/>		% participación <input type="text"/>	
	CC <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> Otro: <input type="text"/>			
<b>5. INFORMACIÓN FINANCIERA Y ECONÓMICA</b>	<b>INFORMACIÓN FINANCIERA (Debe diligenciar todos los campos)</b>			
	¿Declara renta? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> <b>INFORMACIÓN ECONÓMICA A CORTE (DD/MM/AAAA) ( ___ / ___ / _____ )</b>			
	Ingresos mensuales \$ <input type="text"/>		(*) Detallar de dónde provienen los Otros Ingresos o Ingresos no Operacionales	
	* Otros Ingresos o Ingresos no Operacionales (originados en actividades diferentes a la principal, no incluidos como ingresos mensuales) \$ <input type="text"/>			
	Total Ingresos Mensuales \$ <input type="text"/>			
	Egresos mensuales \$ <input type="text"/>			
	Total Activos \$ <input type="text"/>			
	Total Pasivos \$ <input type="text"/>			
	<b>EN CASO DE FIDUCIA FAVOR DETALLAR (Si aplica, en caso negativo colocar N/A en las casillas)</b>			
	Clase de Recursos: <input type="text"/> Identificación del bien que entrega: <input type="text"/>			
<b>INFORMACIÓN ECONÓMICA (Debe diligenciar todos los campos en caso de responder SI)</b>				
Realiza transacciones en moneda extranjera: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>				
Tipo de transacción Exportaciones <input type="checkbox"/> Gros <input type="checkbox"/> Importaciones <input type="checkbox"/> Inversiones <input type="checkbox"/> Órdenes de Pago <input type="checkbox"/> Cta. Corriente <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>				
Especifique el tipo de producto <input type="text"/>				
Número de Producto <input type="text"/>		Monto <input type="text"/>		
País <input type="text"/>		Ciudad <input type="text"/>		
Moneda <input type="text"/>				
<b>6. ENTREVISTA AL CLIENTE</b>	<b>Entrevista - uso exclusivo de CAJA HONOR solo para vinculación</b>			
	Su profesión es <input type="text"/>			
	Actividad: Independiente <input type="checkbox"/> Socio <input type="checkbox"/> Servidor Público <input type="checkbox"/> Empleado <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> Cual: <input type="text"/>			
Nombre de la Empresa donde trabaja: <input type="text"/>				
Cargo: <input type="text"/>				
Maneja usted recursos públicos? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>				
Entrevista realizada por: <input type="text"/> Fecha: <input type="text"/> Hora: <input type="text"/> Lugar: <input type="text"/>				
<b>7. DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS Y AUTORIZACIÓN CONSULTA EN CENTRALES DE RIESGO</b>	<b>Declaración voluntaria de origen y destino de fondos</b>			
	Declaro que los ingresos y los activos de la empresa que represento no provienen de ninguna de las actividades ilícitas contempladas en la Ley y que no admitiré que terceros efectúen pagos o abonos a cargo de la institución que represento, con fondos provenientes de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano o cualquier norma que modifique o adicione, ni se efectuarán transacciones destinadas a tales actividades o a favor de personas relacionadas con las mismas. Acepto que las relaciones jurídicas que vinculen a la empresa que represento con la CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA, en cuanto utilice sus productos y/o servicios, se rijan por los contratos y políticas internas de la Entidad.			
	<b>Autorización consulta en las Centrales de Riesgo</b>			
Declaro que la información que he suministrado es verídica y doy mi consentimiento expreso y voluntario a la CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA para consultar la información comercial y financiera ante la Central de Información del Sector Financiero (CISF), o cualquier otra entidad que maneje o administre base de datos, con los mismos fines.				
COMO CONSTANCIA DE HABER LEÍDO, ENTENDIDO Y ACEPTADO LO ANTERIOR, DECLARO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE SUMINISTRADO ES EXACTA EN TODAS SUS PARTES Y FIRMO EL PRESENTE DOCUMENTO EN LA CIUDAD DE <input type="text"/> DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>				
FIRMA DEL CLIENTE Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN <input type="text"/>			HUELLA ÍNDICE DERECHO <input type="text"/>	
<b>8. CONSULTA LISTAS VINCULANTES</b>	<b>Consulta lista vinculantes y verificación información - uso exclusivo de CAJA HONOR</b>			
	Consulta lista OFAC Fecha de la lista: <input type="text"/>		Fecha Consulta: <input type="text"/> Efectuada por: <input type="text"/>	
	Consulta lista ONU Fecha de la lista: <input type="text"/>		Fecha Consulta: <input type="text"/> Efectuada por: <input type="text"/>	
	Verificación de la información consignada en este formato		Fecha Verificación: <input type="text"/> Efectuada por: <input type="text"/>	
<b>9. ANEXOS DOCUMENTACIÓN</b>	<b>Documentación para vinculación y actualización</b>			
	Fotocopia del documento de Identificación Representante Legal o delegado: cedula de ciudadanía, carnet diplomático, pasaporte/cedula de extranjería. Fotocopia libreta militar (versiones). Original del Certificado de Existencia y Representación Legal con vigencia no superior a tres (3) meses, expedido por la Cámara de Comercio. Declaración de renta del último periodo gravable disponible (si está obligado). Estados Financieros últimos certificados o dictaminados de los dos (2) últimos periodos Fiscales. Notas Explicativas a los Estados Financieros. Registro Único Tributario (RUT). Fotocopia legible de la Tarjeta Profesional del Contador y Revisor Fiscal. Formato de conocimiento de cliente persona natural del Representante Legal. Formato de conocimiento del cliente persona natural de cada uno de los socios con representación igual o mayor al 5% del capital social.			
Nota 1: CAJA HONOR reservara la confidencialidad y seguridad de la información y documentos soporte suministrados en el presente formulario Nota 2: todo lo anterior, sin perjuicio de los aspectos y conceptos que estén incluidos en el manual de SARLAFT de la Entidad, de conformidad con las modificaciones que se introduzcan y en concordancia con lo ordenado por la circular Básica Jurídica de la superintendencia Financiera de Colombia.				
  		NIT: 860021967-7 Centro de Contacto al Ciudadano CCC en Bogotá (1) 518 8605 Línea gratuita nacional 01 8000 919 429 Portal web: www.cajahonor.gov.co Correo electrónico: contactenos@cajahonor.gov.co		 
CO-SC2992-1 SI - CER567793		BIENESTAR Y EXCELENCIA		

**ANEXO N° 8  
CRONOGRAMA**

<b>CRONOGRAMA PROGRAMA DE SEGUROS</b>	
<b>Objeto</b>	ADQUIRIR LOS SEGUROS QUE AMPAREN LOS INTERESES PATRIMONIALES ACTUALES Y FUTUROS, ASÍ COMO LOS BIENES DE PROPIEDAD DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA O QUE ESTÉN BAJO SU RESPONSABILIDAD Y CUSTODIA Y AQUELLOS QUE SEAN ADQUIRIDOS PARA DESARROLLAR SUS FUNCIONES INHERENTES Y CUALQUIER OTRA PÓLIZA DE SEGUROS QUE REQUIERA LA ENTIDAD EN EL DESARROLLO DE SU ACTIVIDAD.
<b>Presupuesto Oficial</b>	TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DIECIOCHO MIL SETECIENTOS PESOS (\$384.318.700) INCLUIDO IVA
<b>Apertura y Publicación</b>	Página web de la CAJA <b>Fecha: 19 de julio de 2017</b>
<b>Visita Voluntaria</b>	<b>Lugar:</b> Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, ubicada en la Carrera 54 No. 26-54 CAN, Oficina 208 Área de Contratación Bogotá <b>Fecha: 21 de julio de 2017</b> <b>Hora: 9:00 a.m</b> <b>NOTA:</b> Asiste Representante Legal o Delegado que debe contar carné de vinculación de la Aseguradora.
<b>Manifestación De Interés</b>	La manifestación de Interés podrá enviarse al correo electrónico <a href="mailto:contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co">contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co</a> o radicarse en físico en la Carrera 54 No. 26-54 CAN, Oficina 208 Área de Contratación - Bogotá <b>Plazo:</b> Desde la fecha de apertura hasta el <b>24 de julio de 2017 a las 2:00 pm</b>
<b>Sorteo</b>	En el evento en que el número de interesados que manifestaron interés sea superior a diez (10), la CAJA realizará un sorteo, con el fin de seleccionar un máximo de diez (10) interesados. Dicho sorteo se realizará en la las instalaciones de la CAJA ubicada en la <b>Lugar:</b> Carrera 54 No. 26 – 54 CAN, Bogotá D.C., Auditorio “Francisco Jose de Caldas” primer piso. <b>Fecha y hora: 24 de julio 3:00 pm</b>
<b>Envío de formularios e información programa de seguros</b>	<b>Plazo: 24 de julio de 2017</b> con posterioridad al plazo máximo para manifestar interés o a la realización del sorteo en caso que haya lugar a ello.
<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.cajahonor.gov.co">www.cajahonor.gov.co</a> , link. Contratación y las observaciones se podrán efectuar a través del correo electrónico <a href="mailto:contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co">contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co</a> <b>Plazo:</b> Hasta el <b>26 de julio hasta las 2:00 pm</b>
<b>Respuesta a las observaciones y Adendas</b>	La respuesta a las observaciones se publicarán a través de la página Web de la CAJA dirección: <a href="http://www.cajahonor.gov.co">www.cajahonor.gov.co</a> , link contratación. <b>Plazo:</b> Hasta el <b>28 de julio de 2017</b>

**SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS Nº 04-GERGE-SUADM-2017**

<b>Cierre y entrega de propuestas</b>	<b>Lugar:</b> Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, ubicada en la Carrera 54 No. 26-54 CAN de Bogotá. Oficina 208 – Área de Contratación
	<b>Fecha: 31 de julio de 2017</b>
	<b>Hora: 9:00 a.m</b>
<b>Evaluación de las propuestas/ Solicitud de aclaraciones y subsanaciones.</b>	<b>Plazo:</b> Hasta el <b>3 de Agosto de 2017</b>
<b>Publicación del informe de evaluación de las propuestas</b>	El informe de evaluación se publicará a través de la página Web de la CAJA, link contratación.
	<b>Plazo:</b> hasta el <b>4 de agosto de 2017</b>
<b>Observaciones al informe de evaluación de las propuestas</b>	Los Oferentes podrán realizar sus observaciones al informe de evaluación a través del correo electrónico <a href="mailto:contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co">contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co</a> o en físico en la Carrera 54 No. 26-54 CAN, Oficina 208 Área de Contratación de Bogotá
	<b>Plazo:</b> Hasta el <b>8 de agosto de 2017 hasta las 4:00 p.m</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 o Declaratoria Desierta, el cual se publicará en la página web de la CAJA.
	<b>Plazo:</b> Hasta el <b>10 de Agosto de 2017</b>
<b>Celebración del contrato</b>	<b>11 de Agosto de 2017</b>



CO-SC2992-1



SI - CER507703



NIT: 860021967-7

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

**BIENESTAR Y EXCELENCIA**



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

VEREDALES  
SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN  
DE COLOMBIA