

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

## **CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN**

### **SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS**

**Nº 16 -GERGE-SUAOP-2014**

**OBJETO: "ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y ADECUACIÓN DEL MOBILIARIO (MUEBLES, SILLAS, ARCHIVADORES Y DIVISIONES MODULARES DE OFICINA) PARA EL PUNTO DE ATENCIÓN DE BARRANQUILLA DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICIA".**

**FECHA: MAYO DE 2014**

## I. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1. OBJETO

La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía requiere contratar **"ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y ADECUACIÓN DEL MOBILIARIO (MUEBLES, SILLAS, ARCHIVADORES Y DIVISIONES MODULARES DE OFICINA) PARA EL PUNTO DE ATENCIÓN DE BARRANQUILLA DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICIA"**.

### 1.2. MARCO JURÍDICO

Teniendo en cuenta que la CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA es una Empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter financiero del orden nacional, organizada como establecimiento de crédito, de naturaleza especial, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente, vinculada al Ministerio de Defensa Nacional y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, según lo establecido en el Decreto 353 de 1994 modificado por la Ley 973 de 2005, no se encuentra sujeta a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se rige por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a su actividad, tal como se desprende de lo establecido en la Ley 1150 de 2007, reglamentada por el Decreto 1510 de 2013 y en su Manual Interno de Contratación el cual establece, que La modalidad más objetiva para el objeto a contratar es la soportada en el Manual Interno de contratación, adoptado mediante Resolución No 464 del 31 de Octubre de 2013, el cual establece en el Capítulo VIII, artículo 19, numeral 19.2 "*SOLICITUD PRIVADA DE OFERTAS*", en concordancia con el artículo 20, numeral 20.2 "*Son causales de solicitud privada de ofertas las siguientes:... 20.2.3. Los contratos para el desarrollo de actividades científicas, tecnológicas y de modernización.*"; no obstante, atendiendo el contexto socio-político actual es necesario apartarse de esta modalidad de selección en aras de dar cumplimiento a la normatividad vigente en cuanto a la contratación por parte de las entidades del Estado contenida en la Ley 996 de 2005; y en pro de salvaguardar los intereses jurídicos allí tutelados, se aplicará la modalidad de selección "*SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS*", de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 19, numeral 19.1, del precitado documento el cual señala: "*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.*"

### 1.3. DENOMINACIÓN

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

### 1.4. RECOMENDACIONES

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

Si los interesados encuentran discrepancias u omisiones en el presente documento de Condiciones de Participación o en los demás documentos que forman parte del presente proceso de selección, o si tiene alguna duda en cuanto al significado o sobre algún punto de ésta solicitud, antes de presentar su propuesta, deberá dirigirse por escrito al correo electrónico [contratación@caprovimpo.gov.co](mailto:contratación@caprovimpo.gov.co), con el fin de obtener aclaración al respecto, de conformidad con

lo expresado en esta solicitud. En caso de no hacerlo, se entenderá que no existen dudas y que acepta totalmente las condiciones de participación.

### **1.5. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN**

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

- Individualmente, como:

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

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

- Que tenga capacidad legal para contratar.
- Que tenga capacidad para desarrollar el objeto del contrato.
- Que cumpla con los requisitos técnicos, jurídicos y financieros contemplados en el presente documento de condiciones de participación.

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

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

### **1.6. PRESUPUESTO OFICIAL**

El presupuesto oficial estimado para la ejecución del objeto del presente proceso, será de SESENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$64.605.747), y demás impuestos de ley, de conformidad con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 750868 del 14 de Mayo de 2014**, expedido por el Grupo de Presupuesto de la CAJA.

**NOTA. La propuesta económica que supere el monto del presupuesto oficial estimado, incurrirá en causal de rechazo**

# **ESPACIO EN BLANCO**

## **II. CONDICIONES E INSTRUCCIONES GENERALES DE LA PROPUESTA**

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

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

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

### **2.1. SOBRE LA OBLIGATORIEDAD DE RECIBO DE LAS PROPUESTAS**

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

### **2.2. PROPUESTAS PARCIALES**

No se aceptan propuestas parciales, por lo tanto todos los ítems deben ser presupuestados, y adicionalmente el proponente no podrá modificar las especificaciones establecidas ni las cantidades.

### **2.3. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS**

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

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

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

### **2.4. FECHA DE APERTURA**

La apertura del presente proceso de selección se realizará según lo previsto en el **ANEXO No. 09 "CRONOGRAMA"**.

### **2.5. PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS**

Después de efectuada la evaluación, las personas que participan en el proceso de selección, podrán solicitar por escrito y a costa suya, copia total o parcial de las propuestas recibidas. Cuando el proponente manifieste que sus documentos tienen carácter reservado de conformidad con la ley, indicando para tal efecto la norma en la cual se fundamenta o, información confidencial de

carácter técnico, lo cual igualmente, deberá ser sustentado, y la CAJA así lo constate, no se expedirá copia de dichos documentos.

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

En el evento en que el número de interesados sea superior a diez (10), la CAJA podrá decidir la forma en que se realizará un sorteo para limitarse a la cifra mencionada, con el fin de que sea máximo diez (10) posibles oferentes.

## **2.7. ENTREGA Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

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

La propuesta, junto con todos los documentos que la acompañan deben ser entregadas en el sitio indicado en el **ANEXO N° 09 "CRONOGRAMA"**, dentro del plazo allí fijado, **en un (1) original y dos (2) copias del mismo tenor**, en sobres cerrados, identificados y sellados, que contengan **debidamente legajada o argollada** la propuesta, con el fin de que no exista posibilidad de pérdida de ningún documento, adicionalmente el **ANEXO No. 3 PROPUESTA ECONÓMICA** debe presentarse en medio magnético, archivo Excel.

**NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS ENVIADAS POR CORREO O POR FAX.** No se recibirán propuestas que se presenten después de la fecha, hora y lugar fijadas para su entrega. En el evento en que el oferente insista, deberá radicar su propuesta en la oficina de Correspondencia de la CAJA, pero de todas formas ésta no será tenida en cuenta.

**Las propuestas que no se encuentren en el sitio, hora y lugar determinado para ello, no serán tenidas en cuenta, aun así hayan sido radicadas antes de la hora de cierre en cualquier otra dependencia de la CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA.**

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

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

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

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

### **SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS N° 016-GERGE-SUAOP-2014**

**OBJETO: "ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y ADECUACIÓN DEL MOBILIARIO (MUEBLES, SILLAS, ARCHIVADORES Y DIVISIONES MODULARES DE OFICINA) PARA EL PUNTO DE**

## **ATENCIÓN DE BARRANQUILLA DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICIA”.**

*Nombre o Razón Social del proponente*

*Indicar en cada sobre si contiene original o copia*

*Dirección del proponente*

*Teléfono – Fax - ciudad*

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

La CAJA no asumirá responsabilidad alguna, por no tener en cuenta una propuesta que haya sido incorrectamente entregada o identificada, La CAJA solo será responsable por informaciones suministradas oficialmente a través de su página web.

### **2.8. FECHA DE CIERRE**

El cierre o entrega de ofertas se realizará según lo previsto en el **ANEXO N° 09 CRONOGRAMA**, del presente Documento de Condiciones de Participación.

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

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

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

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

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

LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA exigirá como requisitos OBLIGATORIOS para la presentación de la oferta, los siguientes documentos, los cuales se deberán presentar en los términos y condiciones que expresamente se señalan, y no se podrá probar diversas situaciones con el mismo documento, los cuales se encuentran relacionados con su capacidad jurídica, financiera y técnica, estos serán considerados bajo el criterio de HABILITADO o NO HABILITADO.

En caso de que el PROPONENTE no subsane los documentos requeridos en la presente solicitud pública, será calificado con el término NO CUMPLE y la propuesta será RECHAZADA.

Estos documentos deben ser allegados conforme al requerimiento efectuado por los evaluadores por el medio más expedito, de igual manera podrán ser allegados en original al área de contratación dentro de los términos establecidos en el **ANEXO N° 09** "CRONOGRAMA", de los términos de subsanabilidad.

**NO SE ACEPTARÁN SUBSANACIONES ENVIADAS POR FAX.** No se recibirán subsanaciones que se presenten después de la fecha, hora y lugar fijadas para su entrega.

### **2.9.1. DE CARÁCTER JURÍDICO**

- 2.9.1.1 Carta de presentación de la oferta, En caso de no presentarse o de no presentar en forma exigida en esta solicitud o, que esta no se encuentre suscrita por el proponente o su representante legal (en caso de ser persona jurídica).
- 2.9.1.2 Diligenciamiento de la hoja de vida de la Función Pública para personas naturales y jurídicas. (Formato establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Ubicación: [www.dafp.gov.co](http://www.dafp.gov.co)).
- 2.9.1.3 Si se trata de un consorcio o unión temporal, documento de su conformación, indicando la modalidad de la asociación y porcentajes de la participación de cada uno de los integrantes, toda vez que las sanciones por el incumplimientos de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución del mismo. Dichas condiciones no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la CAJA.
- 2.9.1.4 En caso de ser persona jurídica, anexar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, cuyo objeto debe guardar relación con el que se desea contratar, sin desconocer el tipo de sociedad. En caso de ser una sociedad la constitución no podrá ser inferior a un (1) año anterior al cierre de la presentación de la oferta.
- 2.9.1.5 En caso de ser persona jurídica, se debe anexar acta del ente competente, o extracto de la misma en la que se autorice al representante legal para presentar oferta y suscribir contrato, en caso de que tenga limitaciones estatutarias.
- 2.9.1.6 En caso de ser persona jurídica, anexar certificado expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal sobre el cumplimiento en los últimos 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.
- 2.9.1.7 En caso de ser persona natural, anexar la planilla del último mes, por concepto de aportes al sistema de seguridad social (EPS, AFP, ARL) cuando haya lugar.
- 2.9.1.8 Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT), cuya actividad económica esté acorde con el objeto del contrato a celebrar.
- 2.9.1.9 Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal y/o de quien suscribirá el contrato.

2.9.1.10 Formulario diligenciado "Conocimiento del cliente" CAPROVIMPO, ubicado en la página web: [www.caprovimpo.gov.co/contratacion/formularios](http://www.caprovimpo.gov.co/contratacion/formularios), así:

Si se trata de persona natural (ANEXO N° 8): formato de "Conocimiento al cliente - Persona Natural".

Si se trata de Persona Jurídica (ANEXO N° 8 y ANEXO N° 9): formato de "Conocimiento al cliente Persona Natural" diligenciado por el representante legal y/o quien éste autorizado para suscribir el contrato, y adicionalmente formato de "Conocimiento al cliente Persona Jurídica".

2.9.1.11 Certificado Judicial Vigente expedido por la policía nacional, (persona Natural y/o jurídica), La CAJA, verificara que el proponente no se encuentre reportado en dichos entes, con fundamento en el anexo en la oferta.

2.9.1.12 Boletín de Responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la republica (persona Natural y/o jurídica), La CAJA, verificara que el proponente no se encuentre reportado en dichos entes, con fundamento en el anexo en la oferta.

2.9.1.13 Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (persona Natural y/o jurídica), La CAJA, verificara que el proponente no se encuentre reportado en dichos entes, con fundamento en el anexo en la oferta.

2.9.1.14 Compromiso anticorrupción ANEXO No 5

2.9.1.15 La póliza de seriedad de la oferta.

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

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

La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía solicitará la ampliación del término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, en caso en que se llegare a prorrogar la fecha de cierre, de la adjudicación o de la suscripción del contrato de la presente Solicitud Pública de Oferta.

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

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

En caso de no presentarse la garantía en la forma exigida, LA CAJA podrá solicitar que se subsane y le señalará el término para tal fin. En el evento en que no se anexe la garantía con la propuesta, será causal de RECHAZO de la propuesta.

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

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

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

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

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

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

**2.10.2.2** El balance general y estados de resultados deben presentarse debidamente clasificados, conforme a las normas vigentes sobre presentación y revelación de los Estados Financieros.

**2.10.2.3** Los valores deben presentarse en moneda colombiana de conformidad con lo establecido en el artículo 50 del Decreto 2649 de 1993.

**2.10.2.4** Certificación de los estados financieros y dictamen del revisor fiscal (en aquellos casos en que lo establezca la Ley) para los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de cada vigencia presentada.

**2.10.2.5** Notas explicativas a los estados financieros de los 2 años inmediatamente anteriores a la vigencia del proceso, elaboradas y presentadas conforme a la normatividad vigente.

**2.10.2.6** Fotocopia legible de la declaración de renta de los dos (2) últimos períodos gravables.

- 2.10.2.7** Certificación bancaria del proponente en la cual podrán consignarse los recursos en caso de ser favorecido. (No mayor a 30 días en relación con la fecha de cierre del proceso), mediante la cual se indique como mínimo: Vigencia de la Cuenta, Clase de la Cuenta y; nombre del cuentahabiente.
- 2.10.2.8** Propuesta Económica. El valor total de la oferta económica debe presentarse sin decimales, en dado caso se debe aproximar al peso. La Caja se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en la propuesta si hay lugar a ello y tomará el valor que resulte de la aplicación de los valores unitarios sin IVA incluidos en la propuesta. Este valor se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación. En caso de discrepancia entre el precio unitario y el total regirá el segundo. La oferta económica debe elaborarse en consonancia con las disposiciones legales y normativas vigentes en materia tributaria.
- 2.10.2.9** Fotocopia Legible de la Tarjeta Profesional del Contador y Revisor Fiscal (en aquellos casos que lo establezca la Ley) con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios, fiscales y penales vigente a la fecha de cierre del presente proceso.
- 2.10.2.10** Certificado del Revisor Fiscal del proponente en el cual se certifiquen los siguientes indicadores: PATRIMONIO, CAPITAL DE TRABAJO, LIQUIDEZ Y NIVEL DE ENDEUDAMIENTO para las 2 vigencias anteriores al proceso. (La Vigencia base para la verificación de dichos indicadores será la inmediatamente anterior al proceso). El cumplimiento de los indicadores es una condición habilitante para ponderar la propuesta. En caso de personas naturales la certificación debe ser expedida por el Contador correspondiente.

**2.10.2.11** Los Indicadores Financieros se entenderán así:

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

LA CAJA habilitará al proponente que presente un patrimonio igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado.

La fórmula del indicador del patrimonio es:  $\text{ACTIVO TOTAL} - \text{PASIVO TOTAL}$ .

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

Se determinará dividiendo el Activo Corriente (AC), sobre el Pasivo Corriente (PC). La CAJA habilitará al proponente que certifique como mínimo 1.2 veces.

La fórmula del indicador de liquidez es:  $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE} = (\text{Resultado en No. de Veces})$ .

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

LA CAJA habilitará al proponente que presente un Índice de Capital de Trabajo igual o superior al 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 igual o menor al 70%. Para aquellas propuestas que por su condición, requieran presentar la documentación financiera, se determina el nivel de endeudamiento tomando el pasivo total y se divide entre el activo total.

**(PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL)\*100.**

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

OTROS ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

- La firma del Revisor Fiscal, NO sustituirá la firma del Contador quien prepara y certifica los Estados Financieros.
- Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal, los Estados Financieros deben ser presentados por cada uno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal, reuniendo la totalidad de los requisitos exigidos anteriormente. Para la verificación de los Indicadores Financieros se tomará el indicador de cada 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.
- Los demás que se consideren, de acuerdo con la naturaleza y objeto a contratar, necesarios para demostrar las condiciones financieras.

### **2.10.3 DE CARÁCTER TÉCNICO:**

La documentación de carácter técnico de verificación contendrá:

**2.10.3.1 Certificaciones de experiencia.** Para cumplir con este requisito, el proponente debe anexar con la propuesta certificaciones de contratos o transacciones comerciales ejecutados y/o en ejecución máximo **CINCO (5)** certificaciones y diligenciar el Anexo determinado para tal fin, cuyo objeto sea igual o similar al objeto del correspondiente proceso de selección, durante los **CINCO (5)** años anteriores a la fecha de cierre del proceso, cuyo valor total sea 105 SMMLV, cuyo grado de cumplimiento sea excelente, bueno o satisfactorio o cualquier otra calificación similar.

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

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

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

Objeto del contrato.

Fecha de inicio.

Fecha de terminación.

Valor del contrato.

calidad del servicio.

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

**NOTA: EN CASO QUE EL PROPONENTE ANEXE MAS DE CINCO (5) CERTIFICACIONES SE TENDRA EN CUENTA DE ACUERDO CON LA FOLIATURA.**

**Propuesta técnica,** se deberá exigir la información o documentación requerida de conformidad con la clase y calidad reuniendo todas las especificaciones y/o características del bien, servicio u obra a adquirir. Para los efectos de lo señalado con anterioridad el oferente deberá diligenciar el **ANEXO No. 2.**

**2.10.3.2 Apoyo a la industria nacional (LEY 816 DE 2003),** Se deberá exigir la información y/o documentación requerida de acuerdo con lo relacionado en el **ANEXO No 6.**

**2.10.3.3 Certificación de Garantía:** Se debe presentar por escrito garantía de fabricante como mínimo de CINCO (5) años.

**2.10.3.4 Garantía Técnica Adicional:** Para acreditar esta garantía el Representante Legal debe hacerlo mediante manifestación expresa. (EN CASO DE OFRECER)

**2.10.3.5 Elementos Adicionales:** Documento que avale la entrega de los elementos adicionales suscrito por el Representante Legal. (EN CASO DE OFRECER)

## **2.11 PRÓRROGAS DEL CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN PÚBLICA 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 entidad, lo estime conveniente, para lo cual expedirá la adenda respectiva.

## **2.12 TÉRMINO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

La entidad, efectuará la verificación de los requisitos habilitantes y la evaluación técnica y económica de las propuestas dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso. Así mismo se solicitará a los proponentes la presentación de los aspectos o documentos subsanables de sus propuestas, con excepción de la capacidad jurídica.

Serán subsanables todos los documentos que no atenten contra la capacidad legal para presentar la oferta, así como los no relacionados con elementos sustanciales que impidan comparar las ofertas entre si y las condiciones de participación.

Nota: Para la entrega de documentos subsanables, los proponentes a quienes se les requiera tendrán en cuenta los términos establecido en el **ANEXO N° 09 "CRONOGRAMA"**

En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Cuando a juicio de **LA ENTIDAD**, el plazo establecido originalmente en las condiciones de participación para la verificación y evaluación de las propuestas no garantice el deber de selección objetiva, éste podrá determinar un nuevo plazo que no excederá del inicialmente definido.

### **2.13 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN**

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrán ser reveladas a los proponentes, ni a terceros, hasta que **LA ENTIDAD**, comunique a los primeros que los informes de evaluación se encuentran disponibles para que presenten las observaciones correspondientes.

### **2.14 INFORME DE EVALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES**

Para el informe de evaluación el comité nombrado con tales facultades, en el evento de encontrar aspectos o documentos que requieran ser subsanados, solicitará a los proponentes la presentación de los mismos.

De acuerdo con lo anterior dicho comité efectuará el informe de evaluación de las propuestas y se publicará en la página WEB de la CAJA [www.caprovimpo.gov.co](http://www.caprovimpo.gov.co), por el término establecido en el **ANEXO N° 09 "CRONOGRAMA"**, para que presenten dentro del mismo término las observaciones que consideren pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso.

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

### **2.15 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS**

Serán objeto de rechazo aquellas propuestas que no establezcan en forma clara y precisa el cumplimiento de requisitos sustanciales que permitan realizar la comparación objetiva entre estas y las condiciones de participación.

- 2.15.3** Cuando existan varias ofertas hechas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
- 2.15.4** Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.
- 2.15.5** Cuando se compruebe que el proponente se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad.
- 2.15.6** Cuando se establezca la falta de capacidad jurídica para desarrollar el objeto del contrato.
- 2.15.7** Cuando la información suministrada por el proponente no se ajuste a la realidad o cuando la Entidad no pueda confirmar la veracidad de la información suministrada.
- 2.15.8** Cuando la propuesta económica presentada por el oferente supere el presupuesto oficial.

- 2.15.9** Cuando la propuesta sea firmada por una persona diferente al representante legal o persona natural proponente o del representante del consorcio o unión temporal o apoderado o ausencia de firma.
- 2.15.10** Cuando la propuesta sea recibida por correo, vía fax o presentada en LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA después de la fecha, hora y lugar señaladas para el cierre del proceso de selección pública de ofertas.
- 2.15.11** Cuando el proponente 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 la administración en el cronograma.
- 2.15.12** Cuando se presente la propuesta en forma subsidiaria al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- 2.15.13** No presentar la oferta económica.
- 2.15.14** La falta de presentación personal del poder otorgado ante autoridad competente, cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado, o cuando en el poder no se declare expresamente facultades para presentar la propuesta, participar o comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada y demás actos necesarios de acuerdo con el presente documento, así como para representarlo judicial y extrajudicialmente.
- 2.15.15** Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.
- 2.15.16** El oferente que no acredite como mínimo 105 SMLMV como experiencia, su oferta será RECHAZADA.
- 2.15.17** Cuando el oferente no allegue junto con su propuesta el Documento original que contenga la Propuesta económica.
- 2.15.18** Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados tendientes a inducir a error a la Administración.
- 2.15.19** Si el oferente incurre en los literales del artículo 90 de la ley 1474 de 2011 quedara "inhabilitado por incumplimiento reiterado" para participar en este proceso.
- 2.15.20** Si el proponente no cumple con lo exigido en cada uno de los indicadores financieros su propuesta será rechazada.
- 2.15.21** Los demás casos expresamente establecidos en la ley y en el presente documento de condiciones de participación.
- 2.15.22** Cuando no se oferte dentro de la propuesta económica uno o más ítems relacionados en las condiciones de participación.
- 2.15.23** Cuando la propuesta del oferente supere el 100 % del presupuesto oficial.
- 2.15.24** Cuando exista el cambio de las unidades de medida del documento de participación dentro de la oferta.

## **2.16 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO.**

La entidad declarará desierto el presente proceso, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, o bien porque no se presenten ofertas, o por cualquier otra causa que impida el deber de selección objetiva, o porque ninguna de las ofertas habilitadas logre como mínimo 80 puntos, de los 100 posibles de acuerdo con el numeral 3.2. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS. La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará y comunicará a todos los proponentes. Lo anterior, se realizará de conformidad con las disposiciones vigentes.

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

El Comité de Evaluación, procederá a efectuar la verificación, evaluación y calificación de las propuestas, dentro de los términos establecidos para el efecto en el **ANEXO N° 09 CRONOGRAMA**.

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

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

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

#### **3.1 VERIFICACIÓN REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO, FINANCIERO Y TÉCNICOS**

Para la selección de la propuesta más favorable, la CAJA, efectuará la verificación de los requisitos y documentos de carácter jurídico y financiero solicitados en el presente documento de "Condiciones de Participación".

**LA VERIFICACIÓN DE CARÁCTER JURÍDICO, FINANCIERO Y TÉCNICO DEL PROPONENTE, SON FACTORES HABILITANTES DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN.**

#### **3.2 EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Se realizará la evaluación y calificación de las ofertas, sobre un total de CIEN (100) puntos, de la siguiente manera:

<b>Criterio</b>	<b>Factor</b>	<b>Puntaje</b>	
<b>PRECIO</b>	<b>Menor Propuesta Económica</b>	60	60
<b>CRITERIOS ADICIONALES</b>	<b>Garantía Técnica Adicional</b>	15	30
	<b>Elementos adicionales para escritorio</b>	15	
<b>APOYO A INDUSTRIA NACIONAL</b>	<b>Apoyo a la Industria Nacional</b>	10	10
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>	

### **3.2.1 PRECIO (60 Puntos)**

La Evaluación Económica se realizará entregando el mayor puntaje (60 puntos) a la propuesta económica con el precio más bajo ofertado, de acuerdo cuadro CONSOLIDADO GENERAL, con el VALOR TOTAL DE LA OFERTA, que se presente en el ANEXO N° 3, propuesta económica, de acuerdo con lo presentado como precio de la oferta para la prestación del servicio, el cual debe incluir todos los costos DIRECTOS E INDIRECTOS e IMPUESTOS DE LEY, en adquisición, instalación y puesta en funcionamiento del mobiliario, y a los demás en forma descendente de acuerdo con la siguiente formula:

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

A= Oferta económica con el precio más bajo.

B= Oferta hábil a evaluar

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

### **3.2.2 GARANTIA TÉCNICA ADICIONAL (15 PUNTOS)**

Al proponente que ofrezca de manera expresa dentro de su oferta, mayor tiempo de garantía para los bienes, se le otorgarán (15 puntos), y a los demás se les calificará de manera proporcional, mediante regla de tres simple.

El oferente deberá anexar a la oferta, documento firmado por el Representante Legal y/o autorizado para presentar propuesta y suscribir contrato, en donde se compromete a entregar dicha garantía para los bienes.

### **3.2.3 ELEMENTOS ADICIONALES (15 PUNTOS)**

El oferente que ofrezca elementos de escritorio por cada puesto de trabajo como: porta papeles, porta esferos, porta clips, pisa papeles, organizador de elementos, calculadora, papeleria para la basura) obtendrá el puntaje máximo adicional de 15 puntos y a los demás se les calificará conforme a la tabla establecida.

<b>ELEMENTOS ADICIONALES</b>	<b>PORCENTAJE MÁXIMO</b>
3 elementos de los sugeridos	15
2 elementos de los sugeridos	7
1 elemento de los sugeridos	5

Lo anterior deberá ser soportado mediante escrito por el Representante Legal y/o la persona autorizada para celebrar el contrato.

### **3.2.4 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 Puntos)**

Se otorgara un puntaje máximo de 10 Puntos al oferente que acredite que los bienes y/o servicios son 100% de origen Nacional.

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

<b>APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL</b>	<b>PORCENTAJE MÁXIMO</b>
Ofrece Bienes servicios 100% Nacionales	10
Ofrece bienes extranjeros con componente Nacional	7
Ofrece bienes Extranjeros	5

### **3.3. CRITERIOS DE DESEMPATE**

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

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

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

### **3.4 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

**ESPACIO  
EN BLANCO**

## IV. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 4.1 DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Los elementos requeridos deberán ser suministrados en las siguientes cantidades y especificaciones, previa aprobación del Supervisor del Contrato:

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	Cod. Planos
6	Und	Suministro e instalación de Escritorio auto portados configuración "L" pantalla o lamina de separación de modulos Patas en acero cold rolled acabados en pintura electrostática (plateado o gris) faldon frontal superficies en melaminico color solido (Color pino o bambu) canaletes para cableado. Medidas: 3,01 cm de largo Total, 1,50 cm de ancho. 75 cm de alto	6,7 y 17
14	Und	Suministro de Sillas ergonómicas de contacto permanente, con rodachines, espaldar alto, altura de asiento y espaldar graduable, giratorias, con brazos, ajustables, buen desplazamiento sobre piso duro. Espuma inyectada de alta densidad, espaldar en espuma densidad 26, Color de acuerdo al pantones institucional (Azul)	2,6,7,9,17 y 18
28	Und	Suministro de sillas interlocutoras fijas sin brazos en paño color de acuerdo el pantone institucional (Azul). Espuma inyectada de alta densidad espaldar en espuma densidad 26 en superficies plasticas patas cromadas	2,6,7,8,17 y 18
7	Und	Suministro e instalación de sillas para sala de espera tipo tándem color gris por tres (3) puestos asientos y espaldares tapizados en microfibras de alta calidad estructura en platino de acero cromado de 8 apoyos antideslizantes en PVC color negro.	4
1	Und	Suministro e instalación de escritorio auto portado para lider tipo gerencial superficies en melaminico o vidrio tipo madera color textura pino o bambú canaleta para cableado estructurado patas cromadas medidas: 1.80 cm Largo x 80 cm ancho x 75 cm de alto Extensión con cajonera pedestal de 3 cajones Medida: 100 x 55	8
1		Suministro e instalación de escritorio auto portado para atención preferencial superficies en melaminico o vidrio tipo madera color textura pino o bambú canaleta para cableado estructurado patas cromadas medidas: 2.00 cm Largo x 80 cm ancho x 75 cm de alto Extensión con cajonera pedestal de 3 cajones Medida: 100 x 55	9
1	Und	Suministro de Silla tipo gerencial ergonómicas de contacto permanente con rodachines espaldar alto altura de asiento y espaldar graduable giratorias con brazos fijos buen desplazamiento sobre piso duro. Espuma inyectada de alta densidad espaldar en espuma densidad 26. Color Gris oscuro.	8
6	Und	Suministro e instalación de Mesas trapezoidal Superficies en melaminico tipo pino o bambú ,color claro Pantallas removibles Patas en pintura electrostática Medidas: 1.20 cm de largo x 60 cm de fondo x 75 cm de altura.	18
1	Und	Suministro e instalación escritorio auto portados configuración en "L" Patas en Cold Rolled acabados en pintura electrostática (plateado o gris) Faldon frontal Superficies en melaminico color solido (Color pino o bambu) Canaletes para cableado	2
1	Und	Suministro e instalación de mesa circular de 4 puestos para niños con sus respectivas sillas acorde a la altura de la mesa	16
4	Und	Suministro de silla alta tipo Bar color azul armazon varilla de diámetro 12 mm cromado cascasa polipropileno mas 15% de fibra de vidrio conformada con espesor variable según necesidad. Canto redondeado en todo el perimetro de 7 mm de espesor. Medidas: Altura total: 1.40 cm., Atura hasta asiento: 94 cm, Ancho frontal: 54,5 mm, Ancho perfil: 53,8 mm.	14
1	Und	Archivador corredizo con 2 cuerpos medidas: 2,20 cm de alto por 1,45 cm de ancho (total de los dos cuerpos) y 45 cm. De fondo. Se debe dejar un espacio de 60 cm para la movilidad de los cuerpos	12
1	Und	Armedillo Metalico con 15 casilleros cada uno con cerradura llave y copia de seguridad (de tamaño mixtos) colos azul institucional medidas: 1,60 mts de alto por 1,00 mts de ancho y 30 cm. De fondo	1



- Diagrama Primer Piso. Compuesto por las siguientes áreas, identificadas así:
  1. Área de filtro y armerillo.
  2. Área de registro biométrico.
  3. Audio–Respuesta y diligenciamiento de formularios.
  4. Sala de Espera No. 1 y 2
  5. Baño para discapacitados
  6. Asesoría Legal.
  7. Asesoría integrales
  8. Oficina del Líder de Punto de atención
  9. Oficina de Atención Preferencial
  10. Jardín Vertical
  11. Planta Eléctrica
  
- Diagrama Segundo Piso: Compuesto por las siguientes áreas, identificadas así:
  12. Archivo.
  13. Rack.
  14. Cafetería/ Aseo
  15. Baños
  16. Sala Infantil
  17. Oficina de Enlace
  18. Sala Interactiva

#### **4.2 ESPECIFICACIONES ESENCIALES.**

El contratista deberá desarrollar las siguientes actividades, esenciales para la ejecución del objeto del contrato:

- 4.2.1** Entregar el mobiliario solicitado, cumpliendo con las cantidades y especificaciones requeridas, en el lugar informado por el supervisor.
- 4.2.2** Instalar los muebles y enseres de acuerdo con las indicaciones dadas por el Supervisor del Contrato, conforme a la distribución de áreas previamente definidas en los planos del Local, el cual se entregara a título de préstamo al adjudicatario.
- 4.2.3** Cumplir con la entrega de los elementos solicitados, con altos estándares de calidad
- 4.2.4** Atender todas las solicitudes que haga el Supervisor del Contrato, en el caso que se detecten defectos o fallas en los elementos suministrados, sin que esto repercuta en el precio ofertado.
- 4.2.5** Realizar la sustitución y/o reposición de los elementos que no cumplan con las especificaciones técnicas o de calidad requeridas por la Entidad. Cualquier cambio de los bienes, debe ser igual o con características superiores todo esto sin perjuicio de ajustes en los precios unitarios o del valor del Contrato.
- 4.2.6** Ejecutar el Contrato en los términos y condiciones acordados con el Supervisor del Contrato y en caso de perjuicios a la entidad esté será responsable civilmente.
- 4.2.7** Velar por la conservación y custodia de los bienes requeridos hasta la entrega de los mismos.
- 4.2.8** Disponer de todos los recursos necesarios para la correcta instalación y entrega de los bienes requeridos.
- 4.2.9** Cumplir con cada una de las garantías ofrecidas.
- 4.2.10** Cumplir con todas la normas de seguridad industrial.
- 4.2.11** Todo daño ocasionado por el contratista en la ejecución del contrato deberá ser subsanados por este.
- 4.2.12** Realizar la entrega de los bienes requeridos conforme al requerimiento del supervisor.

- 4.2.13** Asumir los costos y demás gastos ocasionados (transporte, traslados de los equipos) que se generen en la correcta ejecución del objeto del contrato.
- 4.2.14** Guardar absoluta reserva sobre toda la información, políticas, procedimientos u operación que sea dada a conocer en ejecución del presente contrato y además se obliga a guardar la debida reserva respecto de los procedimientos, personal e instalaciones que llegare a conocer de la Caja en desarrollo del contrato que se genere.
- 4.2.15** Conocer y acatar en su totalidad las medidas mencionadas en la Circular Externa 052 de 2007, emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia en los efectos que así le apliquen al Proveedor, en desarrollo del objeto contractual.
- 4.2.16** Cumplir y ejecutar el contrato dentro de los términos y condiciones establecidos en el presente documento y los acordados con el Supervisor del mismo.
- 4.2.17** Las demás que le sean solicitadas en desarrollo del objeto contractual.

# ESPACIO EN BLANCO

## V. CONDICIONES DEL CONTRATO

**5.1. LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O DE ENTREGA:** El servicio a contratar deberá ser ejecutado en el punto de atención de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, ubicado en la Carrera 41B N° 71 – 48 Barrio las Delicias de la ciudad de Barranquilla – Atlántico.

### 5.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

Será de TREINTA (30) días hábiles contados a partir de la aprobación de la garantía única de cumplimiento y suscripción del acta de inicio.

### 5.3. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato será el que resulte de la adjudicación de dicho proceso conforme al resultado que arroje la evaluación. La propuesta económica incluirá IVA y demás impuestos de Ley.

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

El valor del contrato se cancelará en ÚNICO (1) pago, previa presentación de las respectivas facturas o cuentas de cobro en original, acompañados de los respectivos informes, entrega material de los elementos solicitados, y previo recibo a satisfacción y certificación por parte del supervisor e ingreso al almacén y acta de entrega.

Todos los pagos se realizarán previa presentación en debida forma de los siguientes documentos:

1. Factura o documento equivalente. 2. Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. 3. Fotocopia de los pagos a seguridad social en salud y pensión (para personas naturales) ó certificación suscrita por el Representante Legal y Contador o Revisor Fiscal (en caso de tener obligación) mediante la cual conste que la persona jurídica, se encuentra al día en el pago a la seguridad social integral (Salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales, de conformidad con las normas vigentes.

### 5.4. GARANTÍA ÚNICA

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

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

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

**c) CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:** Por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

**d) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.

**e) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

**PARÁGRAFO PRIMERO: RENUNCIA AL BENEFICIO DE EXCUSIÓN:** En la póliza deberá constar que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión.

**PARÁGRAFO SEGUNDO: SANCIÓN POR FALTA DE GARANTÍA ÚNICA:** Si el **CONTRATISTA** se negare a constituir la Garantía Única en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía podrá aplicar las sanciones establecidas en el presente contrato y la Ley.

**PARÁGRAFO TERCERO: AMPLIACIÓN:** El contratista se compromete a realizar la ampliación de la póliza en caso de ser necesario conforme a la fecha de la suscripción del acta de inicio; así como en el caso de prórrogas y/o adiciones.

## **5.5. IMPUESTOS**

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

## **5.6. OBLIGACIONES**

### **5.6.1 OBLIGACIONES GENERALES:**

- Entregar el mobiliario solicitado, cumpliendo con las cantidades y especificaciones requeridas, en el lugar informado por el supervisor.
- Instalar los muebles y enseres de acuerdo con las indicaciones dadas por el Supervisor del Contrato, conforme a la distribución de áreas previamente definidas en los planos y renders de diseño del punto, el cual se entregará a título de préstamo al adjudicatario y éste los devolverá una vez recibidos los bienes a satisfacción.
- Disponer de todos los recursos requeridos para la correcta instalación y entrega de los bienes requeridos.
- Velar por la conservación y custodia de los bienes requeridos hasta la entrega de los mismos, los cuales deben cumplir con altos estándares de CALIDAD
- Atender todas las solicitudes que haga el Supervisor del Contrato, en el caso que se detecten defectos o fallas en los elementos suministrados, sin que esto repercuta en el precio ofertado.
- Realizar la sustitución y/o reposición de los elementos que no cumplan con las especificaciones técnicas o de calidad requeridas por la Entidad. Cualquier cambio de los bienes, debe ser igual o con características superiores todo esto sin perjuicio de ajustes en los precios unitarios o del valor del Contrato, las cuales serán solicitadas por el supervisor, previo conocimiento y autorización de la Gerencia General.

- Ejecutar el Contrato en los términos y condiciones acordados con el Supervisor del Contrato y en caso de perjuicios a la entidad éste será responsable civilmente.
- Cumplir con cada una de las garantías ofrecidas.
- Cumplir con todas la normas de seguridad industrial, conforme a las actividades a desarrollar dentro de la ejecución del contrato.
- Todo daño ocasionado por el contratista en la ejecución del contrato deberá ser subsanados por este y responderá por dichos daños frente a terceros y a CAPROVIMPO.
- Realizar la entrega de los bienes requeridos conforme al requerimiento del supervisor, lo cual debe constar en acta de entrega, previa verificación de los mismos.
- Asumir los costos y demás gastos ocasionados (transporte, traslados de los equipos) que se generen en la correcta ejecución del objeto del contrato.
- Guardar absoluta reserva sobre toda la información, políticas, procedimientos u operación que sea dada a conocer en ejecución del presente contrato y además se obliga a guardar la debida reserva respecto de los procedimientos, personal e instalaciones que llegare a conocer de la Caja en desarrollo del contrato que se genere.
- Conocer y acatar en su totalidad las medidas mencionadas en la Circular Externa 052 de 2007, emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia en los efectos que así le apliquen al Proveedor, en desarrollo del objeto contractual.
- Cumplir y ejecutar el contrato dentro de los términos y condiciones establecidos en el presente documento y los acordados con el Supervisor del mismo.
- Las demás que le sean solicitadas en desarrollo del objeto contractual

# **ESPACIO**

# **EN BLANCO**

## ANEXO 1

### MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN

Bogotá, D.C.

Señores

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

Grupo Contratación

La Ciudad

REF.: Solicitud Pública de Ofertas No 16 GERGE-SUAOP 2014

La empresa ....., está interesada en la **"ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y ADECUACIÓN DEL MOBILIARIO (MUEBLES, SILLAS, ARCHIVADORES Y DIVISIONES MODULARES DE OFICINA) PARA EL PUNTO DE ATENCIÓN DE BARRANQUILLA DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICIA "**.

Así mismo, el suscrito declara que:

1. Tengo capacidad legal y estoy facultado para presentar esta propuesta.
2. La información suministrada es veraz y no fija condiciones económicas artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
3. Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con la Constitución Política y la Ley, de las sanciones establecidas por trasgresión a las mismas, así como los efectos legales y, declaro bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni tampoco la sociedad que represento confirmado con la firma del presente documento.
4. No estoy reportado como responsable fiscal en el Boletín de la Contraloría General de la República, (art. 60 Ley 610 de 2003) como tampoco incluido en la lista de Prevención de Lavados de Activos (OFAC).
5. Conozco, las condiciones y plazos de la presente solicitud y los he estudiado cuidadosamente y acepto sus términos sin reservas ni condicionamientos.
6. Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en el presente documento de "Condiciones de Participación" y en la Ley.
7. Que nos comprometemos a proveer a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, los bienes y/o servicios ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitados en el documento de condiciones de participación y sus anexos, además de los documentos que los adicionen, modifiquen o aclaren.

8. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones del objeto del bien y/o servicio que nos obligamos a efectuar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
9. Manifestamos además que hemos realizado el examen completo y cuidadoso, y que hemos investigado plenamente, las condiciones del contrato que nos comprometemos a ejecutar, así como los riesgos que del mismo se derivan, y en general, que conocemos todos los factores determinantes de los costos y gastos de ejecución del contrato a suscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra propuesta.
10. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.
11. Manifestamos que ni la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, ni el personal interno o externo del mismo que haya intervenido en la contratación que promueve por medio del presente proceso de selección y contratación, ha adquirido compromisos para con nosotros en forma expresa o implícita en la absolución de consultas e informaciones que nos han sido requeridos, y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto al pasado o al futuro.
12. Reconocemos que ni el documento de "Condiciones de Participación" del presente proceso de selección, ni la información contenida en cualquier otro documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita con respecto a cualquiera de los aspectos del contrato ofrecido, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección y del contrato que se suscriba.
13. Manifestamos y declaramos que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la Ley colombiana, y, en consecuencia, consideramos que la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, se encuentra facultada para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las propuestas, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes ó participantes en el proceso de selección y contratación impulsado, y al público en general (*Esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, debiendo indicar de manera explícita los folios en los cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos*).
14. Los suscritos (Integrantes del proponente en el caso de proponente plural; nombre del proponente, en caso de persona jurídica, adaptando la redacción del párrafo a tal circunstancia), quienes nos presentamos en calidad de proponentes al presente proceso de

selección y contratación bajo (Forma o título bajo el cual se presenta la propuesta), declaramos y aceptamos, explícitamente, que asumimos la responsabilidad plena por los resultados y obligaciones del contrato ofrecido, según los términos de Ley, y reconocemos que nos encontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional, insubordinada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones o responsabilidades derivadas de la presentación de la propuesta, de la correspondiente adjudicación, y de la suscripción del contrato respectivo, conforme a las condiciones de responsabilidad previstas en la Ley. **(Se debe diligenciar conforme a la información del proponente)**

15. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado con la firma del presente documento, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.
16. Que me obligo a suministrar a solicitud de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.
17. Que la presente propuesta consta de \_\_\_\_\_ **(Diligenciar número de folios de la propuesta)** folios distribuidos en \_\_\_\_ **(Diligenciar número de fólderes en los que es presentada la propuesta)** fólderes.
18. Que la presente propuesta se presenta por un valor total de \$ \_\_\_\_\_ **(valor letras)** (Incluido IVA)
19. Que recibiremos notificaciones en el Grupo de Contratación de la CAJA, o en la(s) siguiente(s) dirección(es): **(Dirección para notificaciones.)**
20. Que en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en la cuenta N° **(Indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario).**
21. Me comprometo a actuar de buena fe en todo el proceso de selección del Contratista.

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

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

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

Nº DOCUMENTO IDENTIDAD: \_\_\_\_\_

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

RAZÓN SOCIAL y NIT: \_\_\_\_\_

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

DIRECCIÓN E-MAIL: \_\_\_\_\_

TELÉFONOS Y FAX \_\_\_\_\_

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

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

Cordial saludo,

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma del Representante Legal)

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

(Artículo 196 Código de Comercio).

**ESPACIO  
EN  
BLANCO**

## ANEXO 2

### PROPUESTA TÉCNICA

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

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	Cod. Planos	CUMPLE	
				SI	NO
6	Und	Suministro e instalación de Escritorio auto portados configuración "L" pantalla o lamina de separación de módulos Patas en acero cold rolled acabados en pintura electrostática (plateado o gris) faldon frontal superficies en melaminico color solido (Color pino o bambu) canaletes para cableado. Medidas: 3,01 cm de largo Total, 1,50 cm de ancho. 75 cm de alto	6,7 y 17		
14	Und	Suministro de Sillas ergonómicas de contacto permanente, con rodachines, espaldar alto, altura de asiento y espaldar graduable, giratorias, con brazos, ajustables, buen desplazamiento sobre piso duro. Espuma inyectada de alta densidad, espaldar en espuma densidad 26, Color de acuerdo al pantones institucional (Azul)	2,6,7,9,17 y 18		
28	Und	Suministro de sillas interlocutoras fijas sin brazos en paño color de acuerdo el pantone institucional (Azul). Espuma inyectada de alta densidad espaldar en espuma densidad 26 en superficies plasticas patas cromadas	2,6,7,8,17 y 18		
7	Und	Suministro e instalación de sillas para sala de espera tipo tándem color gris por tres (3) puestos asientos y espaldares tapizados en microfibras de alta calidad estructura en platino de acero cromado de 8 apoyos antideslizantes en PVC color negro.	4		
1	Und	Suministro e instalación de escritorio auto portado para lider tipo gerencial superficies en melaminico o vidrio tipo madera color textura pino o bambú canaleta para cableado estructurado patas cromadas medidas: 1.80 cm Largo x 80 cm ancho x 75 cm de alto Extensión con cajonera pedestal de 3 cajones Medida: 100 x 55	8		
1		Suministro e instalación de escritorio auto portado para atención preferencial superficies en melaminico o vidrio tipo madera color textura pino o bambú canaleta para cableado estructurado patas cromadas medidas: 2.00 cm Largo x 80 cm ancho x 75 cm de alto Extensión con cajonera pedestal de 3 cajones Medida: 100 x 55	9		
1	Und	Suministro de Silla tipo gerencial ergonómicas de contacto permanente con rodachines espaldar alto altura de asiento y espaldar graduable giratorias con brazos fijos buen desplazamiento sobre piso duro. Espuma inyectada de alta densidad espaldar en espuma densidad 26. Color Gris oscuro.	8		
6	Und	Suministro e instalación de Mesas trapezoidal Superficies en melamínico tipo pino o bambú ,color claro Pantallas removibles Patas en pintura electrostática Medidas: 1.20 cm de largo x 60 cm de fondo x 75 cm de altura.	18		
1	Und	Suministro e instalación escritorio auto portados configuración en "L" Patas en Cold Rolled acabados en pintura electrostática (plateado o gris) Faldon frontal Superficies en melaminico color solido (Color pino o bambu) Canaletes para cableado	2		
1	Und	Suministro e instalación de mesa circular de 4 puestos para niños con sus respectivas sillas acorde a la altura de la mesa	16		
4	Und	Suministro de silla alta tipo Bar color azul armazon varilla de diámetro 12 mm cromado cascaca polipropileno mas 15% de fibra de vidrio conformada con espesor variable según necesidad. Canto redondeado en todo el perimetro de 7 mm de espesor. Medidas: Altura total: 1.40 cm., Atura hasta asiento: 94 cm, Ancho frontal: 54,5 mm, Ancho perfil: 53,8 mm.	14		
1	Und	Archivador corredizo con 2 cuerpos medidas: 2,20 cm de alto por 1,45 cm de ancho (total de los dos cuerpos) y 45 cm. De fondo. Se debe dejar un espacio de 60 cm para la movilidad de los cuerpos	12		
1	Und	Armedillo Metalico con 15 casilleros cada uno con cerradura llave y copia de seguridad (de tamaño mixtos) colos azul institucional medidas: 1,60 mts de alto por 1,00 mts de ancho y 30 cm. De fondo	1		

### ANEXO 3

#### PROPUESTA ECONÓMICA

Con base en los datos suministrados en las especificaciones técnicas, nuestra oferta económica es:  
OBJETO: **"ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y ADECUACIÓN DEL MOBILIARIO (MUEBLES, SILLAS, ARCHIVADORES Y DIVISIONES MODULARES DE OFICINA) PARA EL PUNTO DE ATENCIÓN DE BARRANQUILLA DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICIA "**

OBJETO	VALOR IVA INCLUIDO
<b>"ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y ADECUACIÓN DEL MOBILIARIO (MUEBLES, SILLAS, ARCHIVADORES Y DIVISIONES MODULARES DE OFICINA) PARA EL PUNTO DE ATENCIÓN DE BARRANQUILLA DE LA CAJA PROTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICIA "</b>	\$

**NOTA 1:** El valor total de la oferta económica debe presentarse sin decimales, en dado caso se debe aproximar al peso.

**NOTA 2:** Se informa a los oferentes que este FORMULARIO no será objeto de aclaración.

**NOTA 3: LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA** se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en dicho FORMULARIO, si hay lugar a ello y tomará para ello el valor que resulte de la aplicación de los valores unitarios sin IVA incluidos en este FORMULARIO. Este valor se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación. En caso de discrepancia entre el precio unitario y el total regirá el primero.

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

**NOTA 5:** No se aceptarán notas aclaratorias.

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

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

Nº DOCUMENTO IDENTIDAD: \_\_\_\_\_

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

RAZÓN SOCIAL y NIT: \_\_\_\_\_

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

DIRECCIÓN E-MAIL: \_\_\_\_\_

TELÉFONOS Y FAX \_\_\_\_\_

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

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

**ANEXO 4**

**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

<b>NOMBRE ENTIDAD CONTRATANTE</b> <b>NIT Entidad Contratante</b> <b>CERTIFICA</b>	
Razón Social Contratista:	
NIT Contratista:	
Contrato de XXXXX	Nº XX de XX de XX de 200X
Objeto del Contrato:	
Valor del Contrato:	\$ XXXXXXXX
Fecha de Inicio:	
Fecha de terminación	XX de XX de 20XX
SERIEDAD, CALIDAD Y CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO	CELENTE ____ BUENO ____ REGULAR ____ MALO ____
FIRMA Y CARGO DEL COMPETENTE ENTIDAD CONTRATANTE	

**ESPACIO**

**EN**

**BLANCO**

**ANEXO Nº 5**  
**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

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

**PRIMERO:** Que la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía adelanta el proceso de **SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTA Nº 016-GERGE-SUAOP-2014**

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

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

**CLAUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.**

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

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

b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

1.4. **EL PROPONENTE** se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación directa.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO**

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

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2014.

# **ESPACIO**

# **EN**

# **BLANCO**

**ANEXO N° 6**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del representante legal  
C.C No

**ESPACIO**

**EN BLANCO**

## ANEXO N° 7

**FORMATO DE CONOCIMIENTO AL CLIENTE PERSONA JURÍDICA** ubicado en la página web:  
[www.caprovimpo.gov.co/contratacion/formularios](http://www.caprovimpo.gov.co/contratacion/formularios)

 <b>FORMATO CONOCIMIENTO DEL CLIENTE PERSONA JURÍDICA</b>		FECHA APROBACIÓN: 16-10-2013 VERSIÓN: 010 CÓDIGO: 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>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: <input type="text"/> No. Documento Identidad: <input type="text"/> Fecha de expedición (DD/MM/AAAA): <input type="text"/> Lugar de expedición: <input type="text"/> CC: <input type="checkbox"/> NIT: <input type="checkbox"/> CE: <input type="checkbox"/> Otro: <input type="text"/> Sexo: <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Estado Civil: <input type="text"/> Fecha de nacimiento (DD/MM/AAAA): <input type="text"/> Lugar de Nacimiento: <input type="text"/> Nacionalidad: <input type="text"/>																					
	Dirección residencia: <input type="text"/> Ciudad de residencia: <input type="text"/> Departamento de residencia: <input type="text"/> Correo Electrónico: <input type="text"/> Teléfono 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>INFORMACIÓN TIPO DE ACTIVIDAD</b> Código Actividad Económica (CIEU): <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>																					
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Tipo Documento Identidad</th> <th style="width: 30%;">No. Documento Identidad</th> <th style="width: 30%;">Nombres y Apellidos</th> <th style="width: 10%;">% participación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CC <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> Otro <input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>CC <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> Otro <input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>CC <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> Otro <input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>CC <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> Otro <input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>		Tipo Documento Identidad	No. Documento Identidad	Nombres y Apellidos	% participación	CC <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> Otro <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	CC <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> Otro <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	CC <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> Otro <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	CC <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> Otro <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Tipo Documento Identidad	No. Documento Identidad	Nombres y Apellidos	% participación																		
	CC <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> Otro <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																		
CC <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> Otro <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																			
CC <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> Otro <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																			
CC <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> Otro <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																			
<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>																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">Ingresos mensuales</th> <th style="width: 40%;">INFORMACIÓN ECONÓMICA A CORTE (DD/MM/AAAA) ( / / )</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ingresos mensuales</td> <td>\$ <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>* Otros Ingresos o Ingresos no Operacionales (originados en actividades diferentes a la principal, no incluidos como ingresos mensuales)</td> <td>\$ <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Total Ingresos Mensuales</td> <td>\$ <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Egresos mensuales</td> <td>\$ <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Total Activos</td> <td>\$ <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Total Pasivos</td> <td>\$ <input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table> EN CASO DE FIDUCIA FAVOR DETALLAR (Si aplica, en caso negativo colocar N/A en las casillas) Clase de Recurso: <input type="text"/> Identificación del bien que entrega: <input type="text"/>		Ingresos mensuales	INFORMACIÓN ECONÓMICA A CORTE (DD/MM/AAAA) ( / / )	Ingresos mensuales	\$ <input type="text"/>	* 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"/>							
Ingresos mensuales	INFORMACIÓN ECONÓMICA A CORTE (DD/MM/AAAA) ( / / )																					
Ingresos mensuales	\$ <input type="text"/>																					
* 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>5. INFORMACIÓN FINANCIERA Y ECONÓMICA</b>	<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"/> Giros <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"/> Nombre del Banco: <input type="text"/> Número de Producto: <input type="text"/> Monto: <input type="text"/> Moneda: <input type="text"/> País: <input type="text"/> Ciudad: <input type="text"/>																					
	<b>Entrevista - uso exclusivo de CAPROVIMPO 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>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 (CIFIN), 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"/>																						
<b>FIRMA DEL CLIENTE Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN</b>		<b>HUELLA ÍNDICE DERECHO</b>																				
<b>8. CONSULTA LISTAS VINCULANTES</b>	<b>Consulta lista vinculantes y verificación información - uso exclusivo de CAPROVIMPO</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>Documentación para vinculación y actualización</b> Fotocopia del documento de Identificación Representante Legal o delegado: cedula de ciudadanía, carnet diplomático, pasaporte cedula de extranjeros. Fotocopia libreta militar (varones). 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. Formulario 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.																					
	<b>Nota 1:</b> CAPROVIMPO reservara la confidencialidad y seguridad de la información y documentos soporte suministrados en el presente formulario <b>Nota 2:</b> 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.																					

## ANEXO N° 8

**FORMATO DE CONOCIMIENTO AL CLIENTE PERSONA NATURAL** ubicado en la página web:  
[www.caprovimpo.gov.co/contratacion/formularios](http://www.caprovimpo.gov.co/contratacion/formularios)

 <b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b> <b>CAPROVIMPO</b> Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía BIENESTAR Y EXCELENCIA		<b>FORMATO</b> <b>CONOCIMIENTO DEL CLIENTE</b> <b>PERSONA NATURAL</b>		FECHA APROBACIÓN: 24/04/2013 VERSIÓN: 010 CÓDIGO: GR-NA-FM-004
<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 PERSONAL</b>	<b>INFORMACIÓN BÁSICA</b> Primer Apellido <input type="text"/> Segundo Apellido <input type="text"/> Primer Nombre <input type="text"/> Segundo Nombre <input type="text"/> Tipo Documento Identidad <input type="text"/> CC: <input type="text"/> NIT: <input type="text"/> CE: <input type="text"/> Otro: <input type="text"/> No. Documento Identidad <input type="text"/> Fecha de expedición <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"/> Estado Civil <input type="text"/>			
	<b>INFORMACIÓN DE UBICACIÓN</b> Dirección residencia <input type="text"/> Ciudad de residencia <input type="text"/> Departamento de residencia <input type="text"/> Correo Electrónico <input type="text"/> Teléfono residencia <input type="text"/> Celular <input type="text"/>			
	<b>INFORMACIÓN LABORAL</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>REFERENCIA 1 (No debe vivir con usted)</b> Primer Apellido <input type="text"/> Segundo Apellido <input type="text"/> Nombres <input type="text"/> No. Documento Identidad <input type="text"/> Parentesco <input type="text"/> Dirección <input type="text"/> Ciudad <input type="text"/> Teléfono <input type="text"/> Celular <input type="text"/>			
<b>REFERENCIA 2 (No debe vivir con usted)</b> Primer Apellido <input type="text"/> Segundo Apellido <input type="text"/> Nombres <input type="text"/> No. Documento Identidad <input type="text"/> Parentesco <input type="text"/> Dirección <input type="text"/> Ciudad <input type="text"/> Teléfono <input type="text"/> Celular <input type="text"/>				
<b>3. INFORMACIÓN FINANCIERA Y ECONOMÍA</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"/> \$ * 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"/> \$ EN CASO DE FIDUCIA FAVOR DETALLAR (Si aplica, en caso negativo colocar N/A en las casillas) 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"/> Importaciones <input type="checkbox"/> Giros <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"/> Nombre del Banco <input type="text"/> Número de Producto <input type="text"/> Monto <input type="text"/> Moneda <input type="text"/> País <input type="text"/> Ciudad <input type="text"/>			
	<b>Entrevista - uso exclusivo de CAPROVIMPO solo para vinculación</b> Su profesión es <input type="text"/> Actividad: Independiente <input type="checkbox"/> Socio <input type="checkbox"/> Servidor Publico <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"/> Describa al detalle su actividad económica: <input type="text"/> Código CIU <input type="text"/> Entrevista realizada por: <input type="text"/> Fecha: <input type="text"/> Hora: <input type="text"/> Lugar: <input type="text"/>			
	<b>Declaración voluntaria de origen y destino de fondos</b> Declaro que mis ingresos y activos no provienen de ninguna de las actividades ilícitas contempladas en la Ley y que no admitiré que terceros efectúen pagos o abonos a mi cargo, con fondos provenientes de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano o cualquier norma que modifique o adicione, ni efectuaré transacciones destinadas a tales actividades o a favor de personas relacionadas con las mismas. Acepto que las relaciones jurídicas que me vinculen 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 mi información comercial y financiera ante la Central de Información del Sector Financiero (CIFIN), o cualquier otra entidad que maneje o administre base de datos, con los mismos fines.			
<b>FIRMA DEL CLIENTE Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN</b>		<b>HUELLA ÍNDICE DERECHO</b>		
<b>6. CONSULTA LISTA VINCULANTES</b>	<b>Consulta lista vinculantes y verificación información - uso exclusivo de CAPROVIMPO</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>Documentación para vinculación y actualización</b> Fotocopia del documento de identificación: cedula de ciudadanía, carnet diplomático, pasaporte, tarjeta de identidad o cedula de extranjería. Fotocopia libreta militar (varones). Constancia de ingresos: honorarios, laborales, certificado de ingresos y retenciones o el documento que corresponda, en caso de haber trabajado anteriormente. Declaración de renta del último periodo gravable disponible (si está obligado). Formato de declaración de bienes y renta. Registro Único Tributario (RUT). <b>Nota 1:</b> CAPROVIMPO reservará la confidencialidad y seguridad de la información y documentos soporte suministrados en el presente formulario <b>Nota 2:</b> 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.			

**ANEXO N° 9  
CRONOGRAMA**

Objeto	<b>"ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y ADECUACIÓN DEL MOBILIARIO (MUEBLES, SILLAS, ARCHIVADORES Y DIVISIONES MODULARES DE OFICINA) PARA EL PUNTO DE ATENCIÓN DE BARRANQUILLA DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICIA "</b>
Presupuesto Oficial	El presupuesto estimado para el proceso de solicitud publica a presentar oferta será de: SESENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$64.605.747), y demás impuestos de ley, de conformidad con el <b>Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 750868 del 14 de Mayo de 2014</b> , expedido por el responsable del área de presupuesto de la CAJA.
Apertura y Publicación	Lugar: Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, ubicada en la Carrera 54 No. 26-54 CAN de Bogotá. Oficina 208. <b>Fecha: 15 de Mayo de 2014</b>
Observaciones al documento de Condiciones de Participación	La consulta al documento de condiciones de participación se podrá realizar en la página web de la CAJA dirección: <a href="http://www.caprovimpo.gov.co">www.caprovimpo.gov.co</a> , link. Contratación y las observaciones se podrán efectuar a través del correo electrónico <a href="mailto:contratacion@caprovimpo.gov.co">contratacion@caprovimpo.gov.co</a> y, hasta el día <b>16 de Mayo de 2014; a las 4:00 P.M.</b>
Respuesta a las observaciones y Adendas	Las observaciones se responderán a través de la página web de la CAJA dirección: <a href="http://www.caprovimpo.gov.co">www.caprovimpo.gov.co</a> , link contratación hasta el <b>20 de Mayo de 2014.</b>
Cierre y entrega de propuestas	Lugar: Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, ubicada en la Carrera 54 No. 26-54 CAN de Bogotá. Oficina 208. <b>Fecha: 22 de Mayo de 2014</b> <b>Hora: 9:00 a.m.</b>
Termino para verificación de las propuestas/ Subsanar documentos habilitantes	La subsanabilidad de documentos deberá realizarse en la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, ubicada en la Carrera 54 No. 26-54 CAN de Bogotá, Oficina 208 de manera física, ó en su defecto los podrán allegar a través del correo electrónico <a href="mailto:contratacion@caprovimpo.gov.co">contratacion@caprovimpo.gov.co</a> ; haciendo la salvedad que el envío de correos electrónicos corren por cuenta y riesgo de los oferentes, la Caja solo tendrá en cuenta aquella información registrada en los buzones de

	<p>entrada en los siguientes términos:  <b>Termino para subsanar documentos:</b>  <b>23 de Mayo de 2014. Hasta las 3:00 p.m.</b>  <b>La verificación y evaluación de las propuestas, y solicitud de aclaraciones,</b>  se efectuará el <b>22, 23 y 0. 26 de Mayo de 2014.</b></p>
Publicación del informe de evaluación de las propuestas	Los informes de evaluación se publicarán a través de la página web de la CAJA dirección: <a href="http://www.cprovimpo.gov.co">www.cprovimpo.gov.co</a> , link contratación el día <b>27 de Mayo de 2014</b>
Observaciones al informe de evaluación de las propuestas	El plazo dentro del cual los proponentes podrán realizar sus observaciones a dichos informes, será el <b>28 de Mayo de 2014, hasta las 12:00 m.</b> , las cuales las podrá efectuar a través del correo electrónico <a href="mailto:contratacion@caprovimpo.gov.co">contratacion@caprovimpo.gov.co</a>
Respuesta a las observaciones	La respuesta a las observaciones presentadas a los informes de evaluación se realizará en el acto de adjudicación, el cual se publicará en la página web de la CAJA dirección: <a href="http://www.cprovimpo.gov.co">www.cprovimpo.gov.co</a> , link contratación, el <b>29 de Mayo de 2014.</b>
Adjudicación	El acto de adjudicación, se comunicará al oferente seleccionado a través de la página web de la CAJA dirección: <a href="http://www.cprovimpo.gov.co">www.cprovimpo.gov.co</a> , link contratación, el <b>30 de Mayo de 2014.</b>
Suscripción del Contrato	<b>30 de Mayo de 2014.</b>



BOGOTÁ: Carrera 54 No. 26 - 54 CAN  
BOGOTÁ VENEZIA: Autopista sur No. 55 - 15 Barrio Venecia  
BARRANQUILLA: Centro Comercial Bahía - Local 10 Carrera 51 B No. 82 - 254  
BUCARAMANGA: Carrera 34 No. 52 - 83 A Barrio Cabezera del Llano  
CALI: Calle 5 No. 43 - 45 Barrio Tequendama

PBX: 220 0540  
TEL: (1) 228 1072  
TELS: (5) 358 9411 FAX 356 4246  
TELS: (7) 685 0181 FAX 685 1254  
TELS: (2) 553 4560 FAX 553 7591

CARTAGENA: Bocagrande: Avenida San Martín No. 13-37 Locales 2 y 3  
FLORENCIA: Carrera 15 No. 14 - 24 (Punto no certificado)  
GIRARDOT: Punto de Información. C. Cojal Glass - Local 100 Carrera 10 No. 19 - 87  
IBAGUÉ: Centro Comercial La Quinta - Local 183 Carrera 5 No. 29 - 32  
MEDELLÍN: Centro Comercial Almacén - Local 201 Carrera 41 A No. 34 - 95

TEL: (5) 665 0396  
TEL: (8) 435 1758  
TELS: (1) 835 2025 - 835 2017  
TELS: (8) 264 5641 FAX 264 8291  
TEL: (4) 232 3465



Grupo Social y Empresarial  
de la Defensa  
Por nuestros Pasados, Amigos,  
y por el Futuro de Colombia.

NIT: 860021967-7

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

BIENESTAR Y EXCELENCIA

A-FM-006