

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

CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS

Nº 08 -GERGE- SUADM 2014

OBJETO: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INVENTARIO, CUSTODIA, CONSULTA Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA".

FECHA: MARZO DE 2014

I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO

La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía requiere contratar **"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INVENTARIO, CUSTODIA, CONSULTA Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA"**.

1.2. MARCO JURÍDICO

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

Bajo el entendido que el objeto de la contratación va dirigido a satisfacer las necesidades de la entidad, las cuales son necesarias para el desarrollo de los procesos que forman parte del sistema integrado de gestión, prestando un apoyo transversal que impacta a todas las dependencias de la entidad, teniendo en cuenta que el artículo 20 numeral 20.2.1 del Manual Interno de Contratación, -MIC- señala que "la adquisición de bienes muebles y/o servicios que se requieran para el desarrollo, ejecución y cumplimiento de su objeto social, naturaleza, funciones generales de la Empresa y del Gerente General" lo cual supone la procedencia de la solicitud privada de ofertas; de acuerdo con 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, es por ello que en virtud de la regla general contenida en la Ley 996 de 2005 y en pro de salvaguardar los intereses jurídicos allí tutelados, es necesario la aplicación de la modalidad de selección "SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS", de conformidad con lo dispuesto en el numeral 19.1, del Manual Interno de Contratación, -MIC-, que 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."

En consonancia con el Artículo 20, numeral 20.1

"Mediante esta modalidad, se adelantarán los procesos contractuales para la adquisición de bienes, obras o servicios que no se encuentren expresamente asignados a otras modalidades de selección."

Así mismo con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 996 de 2005

"Restricciones a la contratación pública. Durante los cuatro (4) meses anteriores a la elección presidencial y hasta la realización de la elección en la segunda vuelta, si fuere el caso, queda prohibida la contratación directa por parte de todos los entes del Estado.

Queda exceptuado lo referente a la defensa y seguridad del Estado, los contratos de crédito público, los requeridos para cubrir las emergencias educativas, sanitarias y desastres, así como también los utilizados para la reconstrucción de vías, puentes, carreteras, infraestructura energética y de comunicaciones, en caso de que hayan sido objeto de atentados, acciones terroristas, de sastres naturales o casos de fuerza mayor, y los que deban realizar las entidades sanitarias y hospitalarias. Adicionalmente se exceptúan aquellos gastos inaplazables e imprescindibles que afecten el normal funcionamiento de la administración."

Por todo lo anterior y teniendo en cuenta que se trata de una prestación de servicios para CAPROVIMPO, y que el Manual del Contratación prevé la posibilidad de adelantar un proceso de selección pública, por lo cual se considera pertinente la modalidad de selección precitada.

1.3. DENOMINACIÓN

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

1.4. RECOMENDACIONES

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

Si los interesados encuentran discrepancias u omisiones en el presente documento de Condiciones de Participación o en los demás documentos que forman parte del presente proceso de selección, o si tiene alguna duda en cuanto al significado o sobre algún punto de ésta invitación, antes de presentar su propuesta, deberá dirigirse por escrito a los correos electrónicos contratación@caprovimpo.gov.co; hector.agudelo@caprovimpo.gov.co; con el fin de obtener aclaración al respecto, de conformidad con lo expresado en esta invitación.

En caso de no hacerlo, se entenderá que no existen dudas y que acepta totalmente las condiciones de participación.

1.5. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

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

- Individualmente, como:

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

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

- Que tenga capacidad legal para contratar.
- 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 **DOSCIENTOS SESENTA Y UN MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$261.074.288,00) INCLUIDO IVA** y demás impuestos de ley, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 738632 de fecha 14 de Marzo de 2014, expedido por el Grupo de Presupuesto de la CAJA.

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

**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.

2.3. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

2.4. FECHA DE APERTURA

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

2.5. 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 hacer un sorteo de consolidación, con el fin de que sea máximo diez (10) posibles oferentes.

2.7. VISITA DE CARÁCTER OBLIGATORIO NO APLICA

2.8. 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° 07 "CRONOGRAMA"**, dentro del plazo allí fijado, **en un (1) original y dos (2) copias del mismo tenor**, en sobres cerrados, identificados y sellados, que contengan debidamente legajada o argollada la propuesta, con el fin de que no exista posibilidad de pérdida de ningún documento. **NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS ENVIADAS POR CORREO O POR FAX.** No se recibirán propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega. En el evento en que el oferente insista, deberá radicar su propuesta en la oficina de Correspondencia de la CAJA, pero de todas formas ésta no será tenida en cuenta.

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° 08-GERGE-SUADM-2014

OBJETO: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INVENTARIO, CUSTODIA, CONSULTA Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA"

Nombre o Razón Social del proponente

Indicar en cada sobre si contiene original o copia

Dirección del proponente

Teléfono – Fax - ciudad

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

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

2.9. FECHA DE CIERRE

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

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

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

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

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

2.10. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE CONTENER LA OFERTA - VERIFICACIÓN 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 conforme a lo contemplado en el artículo 22 del MIC.

En caso de que el PROPONENTE no subsane los documentos requeridos en la presente invitación pública, para tal fin, será calificado con el término NO CUMPLE y la propuesta será NO HABILITADA.

Estos documentos deben ser entregados en el sitio indicado y en las condiciones establecidas en el **ANEXO N° 07** "CRONOGRAMA", dentro del plazo allí fijado, **en un (1) original y dos (2) copias del mismo tenor, NO SE ACEPTARÁN SUBSANACIONES ENVIADAS POR FAX O POR CUALQUIER MEDIO DIFERENTE A LOS SEÑALADOS, ASÍ MISMO NO SE RECIBIRÁN SUBSANACIONES QUE SE PRESENTEN DESPUÉS DE LA FECHA Y HORA FIJADAS PARA SU ENTREGA.**

2.10.1. DE CARÁCTER JURÍDICO

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

- 2.10.1.7.** Documentos donde conste Permisos, licencias y autorizaciones para prestar el servicio cuando así lo exija la norma técnica, Acuerdo 037 de 2002 del Archivo general de la nación Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la contratación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo en desarrollo de los artículos 13 y 14 y sus Parágrafos 1 y 3 de la Ley General de Archivos 594 de 2000 y demás normas concordantes.
- 2.10.1.8.** Fotocopia del RUT, cuya actividad económica esté acorde al objeto contractual, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario.
- 2.10.1.9.** Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal
- 2.10.1.10.**Formulario del "Conocimiento del cliente" CAPROVIMPO debidamente diligenciado, ubicado en la página web: www.caprovimpo.gov.co/contratacion/formularios (persona natural y/o jurídica según sea el caso), adjuntando los soportes respectivos.
- 2.10.1.11.**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.
- 2.10.1.12.**Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (persona Natural y/o jurídica), La CAJA, verificara que el proponente no se encuentre reportado en dichos entes, con fundamento en el anexo en la oferta.
- 2.10.1.13.**Certificado Judicial Vigente expedido por la policía nacional, (persona Natural y/o jurídica), La CAJA, verificara que el proponente no se encuentre reportado en dichos entes, con fundamento en el anexo en la oferta.
- 2.10.1.14.**Garantía de seriedad de la propuesta

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

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

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

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

2.10.1.1. 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.

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

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

2.10.1.2. 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. La firma del revisor fiscal **NO SUSTITUIRÁ** la firma del contador público quien prepara y certifica los estados Financieros.

Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, los Estados Financieros, así como todos los documentos requeridos para la verificación de la información financiera relacionada en el presente documento, debe ser presentada por cada uno de los integrantes de los mismos, reuniendo la totalidad de los requisitos exigidos aquí.

2.10.1.3. 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.

2.10.1.4. Fotocopia legible de la declaración de renta de los dos (2) últimos períodos gravables, para los procesos actuales.

2.10.1.5. Fotocopia Legible de la Tarjeta Profesional del Contador y Revisor Fiscal (en aquellos casos en que lo establezca la Ley) con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios, fiscales y penales vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

2.10.1.6. Certificación Bancaria con fecha de expedición no superior a 30 días, mediante la cual se indique como mínimo: Vigencia de la Cuenta, Clase de la Cuenta y nombre del cuentahabiente

2.10.1.7. Propuesta económica. De acuerdo a lo solicitado en el Anexo N° 3 del presente Documento de Condiciones de Participación, la cual no será subsanable, en caso de no presentarse será CAUSAL DE RECHAZO.

El valor total de la oferta económica debe presentarse sin decimales, en dado caso se debe aproximar al peso. La Empresa se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en la propuesta si hay lugar a ello y tomará el valor que resulte de la aplicación de los valores unitarios sin IVA incluidos en la propuesta. Este valor se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación. En caso de discrepancia entre el precio unitario y el total regirá el segundo.

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

2.10.1.8. Certificado del Revisor Fiscal en el que se certifiquen los siguientes indicadores: PATRIMONIO, CAPITAL DE TRABAJO, LIQUIDEZ Y 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.

Los Indicadores Financieros se entenderán así:

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

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

PATRIMONIO = ACTIVO TOTAL – PASIVO TOTAL.

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

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

La fórmula del indicador de liquidez es:

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

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

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

$ACTIVO\ CORRIENTE - PASIVO\ CORRIENTE.$

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

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

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

La verificación de carácter financiero se realizará sobre los documentos establecidos en el presente documentos, los cuales son de **Naturaleza Habilitante.**

OTROS ASPECTOS A TENER EN CUENTA

- 1- 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 correspondientes a las dos últimas vigencias debidamente certificados y estos serán tenidos en cuenta para la evaluación.
- 2- La firma del Revisor Fiscal, NO sustituirá la firma del Contador quien prepara y certifica los Estados Financieros.
- 3- 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.
- 4- Los demás que se consideren, de acuerdo a la naturaleza y objeto a contratar, necesarios para demostrar las condiciones financieras.

2.10.2. DE CARÁCTER TÉCNICO:

La documentación de carácter técnico de verificación contendrá:

2.10.2.1. 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 **CUATRO (4) certificaciones** y diligenciar el Anexo determinado para tal fin, cuyo objeto sea igual o similar al objeto del correspondiente proceso de selección, durante los **CUATRO (4) años** anteriores a la fecha de cierre del proceso, cuyo valor total sea **381 SMLMV**, 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.
- Porcentaje de participación del proponente en caso de que haya sido ejecutado en unión temporal o consorcio.

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

En el caso de que el número de certificaciones exceda el máximo solicitado, se tendrán en cuenta las tres primeras de acuerdo a la foliatura de la presentación de la propuesta. La Empresa se reserva el derecho de verificar la información aportada.

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

Para los efectos de lo señalado en el numeral anterior el oferente deberá diligenciar el Anexo No. 2

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° 07 "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, lo anterior de conformidad con el artículo 21 numeral 21.3 del Manual Interno de Contratación.

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

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

Una vez efectuado el informe de evaluación de las propuestas, se publicará en la página WEB de la CAJA www.caprovimpo.gov.co, por el término establecido en el Anexo N° 07 "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.

- 2.15.1.** Cuando existan varias ofertas hechas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
- 2.15.2.** 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.
- 2.15.3.** Cuando se compruebe que el proponente se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad.
- 2.15.4.** Cuando se establezca la falta de capacidad jurídica para desarrollar el objeto del contrato.
- 2.15.5.** 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.
- 2.15.6.** Cuando no se anexe la garantía de seriedad de la propuesta, junto con la propuesta.
- 2.15.7.** 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.
- 2.15.8.** 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.
- 2.15.9.** Cuando el proponente no subsane los documentos jurídicos, financieros y técnicos exigidos para el proceso de selección, dentro del término y las condiciones establecidas por la administración en el cronograma.
- 2.15.10.** Cuando se presente la propuesta en forma subsidiaria al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- 2.15.11.** No presentar la oferta económica en físico.
- 2.15.12.** 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.
- 2.15.13.** 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.
- 2.15.14.** El oferente que no certifique como mínimo 381 SMLMV de experiencia, su oferta será RECHAZADA.
- 2.15.15.** Cuando el oferente no allegue junto con su propuesta el Documento original que contenga la Propuesta económica.
- 2.15.16.** Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados tendientes a inducir a error a la Administración.

2.15.17. 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.

2.15.18. Los demás casos expresamente establecidos en la ley y en el presente condiciones de participación.

2.16. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO.

La entidad declarará desierto el presente proceso, cuando ninguna propuesta sea admisible y/o favorable, 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. El ordenador del gasto declarará desierto del proceso previa recomendación del comité evaluador, la decisión correspondiente se comunicará por el medio más expedito a los proponentes, señalando en forma expresa las razones que lo motiven. Lo anterior, se realizara de conformidad con las disposiciones vigentes.

**ESPACIO
EN
BLANCO**

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

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

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

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

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

3.1 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, técnico y financiero solicitados en el presente documento de "Condiciones de Participación".

LA VERIFICACIÓN DE CARÁCTER JURÍDICO, FINANCIERO Y TÉCNICO DEL PROPONENTE, SON FACTORES HABILITANTES, QUE DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN PODRÁN SER SUBSANADOS EN LOS TÉRMINOS QUE LA ENTIDAD LOS SOLICITE, PARA QUE EN IGUALDAD DE CONDICIONES SUBSANEN LOS REQUISITOS O DOCUMENTOS, DE NO CUMPLIRSE TAL SOLICITUD EN EL PLAZO FIJADO, SE RECHAZARÁ DE PLANO LA PROPUESTA.

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:

Criterio	Factor	Puntaje
PRECIO	Menor Propuesta Económica	30
CALIDAD	Cumplimiento de especificaciones acorde con la ficha técnica	30
APOYO A INDUSTRIA NACIONAL	Apoyo a la Industria Nacional	10
GARANTÍA	Mejora en las condiciones que se mantenga para la contratación del servicio	10

SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS N° 08-GERGE-SUADM-2014

OTROS	Tecnología ofrecida	10
	Servicios o bienes adicionales	10
TOTAL		100

3.2.1 PRECIO (30 PUNTOS)

La Evaluación Económica se realizará entregando un puntaje máximo de treinta puntos (30 puntos) en relación a la propuesta económica con el precio más bajo ofertado, aplicando una fórmula de tres simple, de acuerdo cuadro CONSOLIDADO GENERAL, con el VALOR TOTAL DE LA OFERTA, que se presente en el **ANEXO 03**, propuesta económica, de acuerdo con lo presentado como precio de la oferta para la prestación del servicio, el cual debe incluir todos los costos DIRECTOS E INDIRECTOS e IMPUESTOS DE LEY, en adquisición del servicio de vigilancia en forma integral de acuerdo con las especificaciones técnicas y a los demás en forma descendente de acuerdo con la siguiente formula:

$$P = (30 * A) / B$$

A= Oferta económica con el precio más bajo.

B= Oferta hábil a evaluar

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

3.2.2 CALIDAD (30 PUNTOS)

Se le otorgaran treinta (30) puntos al proponente que cumpla con las especificaciones técnicas mínimas requeridas

3.2.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

Se otorgara un puntaje máximo de diez (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 con cien por ciento (100%) nacionales; si se ofrece bienes y/o servicios extranjeros con componente nacional o si ofrece servicios extranjeros.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE MÁXIMO
Ofrece Bienes servicios 100% Nacionales	10
Ofrece bienes extranjeros con componente Nacional	7
Ofrece bienes Extranjeros	5

3.2.4 OTROS (20 PUNTOS)

SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS N° 08-GERGE-SUADM-2014

Se otorgará el puntaje máximo de veinte (20) puntos al oferente que en pro de mejorar su oferta cuente con los siguientes aspectos, discriminados de la siguiente forma:

OTROS	PUNTAJE
Tecnología ofrecida	10
Servicios o bienes adicionales	10

Aplicando una fórmula de tres simple por cada aspecto

$$P = (10 * A) / B$$

A= Oferta con mayor porcentaje de cobertura.

B= Oferta a comparar

3.2.5 GARANTÍA (10 PUNTOS)

Se otorgará el puntaje máximo de diez (10) puntos al oferente que en pro de mejorar su oferta cuente brinde un mayor porcentaje de cobertura en cada uno de los aspectos a asegurar de acuerdo con el numeral 5.4 del presente documento (Garantía única de cumplimiento), aplicando una fórmula de tres simple.

$$P = (10 * A) / B$$

A= Oferta con mayor porcentaje de cobertura.

B= Oferta a comparar

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 aplicaran las siguientes reglas:

- 3.3.1.** Se seleccionara la oferta que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación del factor precio
- 3.3.2.** Si persiste el empate, se seleccionara 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 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 efectúe en el grupo de contratación al momento de la adjudicación

Nota 1: Este procedimiento se repetirá cuantas veces sea necesario hasta seleccionar un ganador.

**ESPACIO
EN
BLANCO**

IV. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

4.1. Especificaciones esenciales.- El contratista deberá desarrollar las siguientes actividades esenciales para la ejecución del objeto del contrato:

4.1.1. Inventario

En el Art. 26. De la Ley 594 de 2000, define que el *"Inventario Documental es obligación de las entidades de la Administración Pública elaborar inventarios de los documentos que produzcan en ejercicio de sus funciones, de manera que se asegure el control de los documentos en sus diferentes fases."*

Por lo cual se requiere el levantamiento de inventario por unidad documental de la siguiente serie:

SERIE	CANTIDAD	UNIDAD DE SERVICIO	METROS LINEALES	CANT. ESTIMADA POR UNIDAD DOCUMENTAL
CARPETA CLIENTE INDIVIDUAL	3.375	Cajas	1,125	168.750

Los campos que se definirán en el inventario deben ser registrados de la siguiente manera para esta serie documental.

No. Carpeta individual	Identificación	Nombre	Unidad de Conservación		Número de Folios
			Caja	Carpeta	

4.1.2. Custodia

El total de documentos para custodia es de aproximadamente 3.286 metros lineales, entre los cuales se encuentran: Cajas X 200, X 300

Descripción	Cantidad	Metros Lineales
Cajas X300	4.447 Aprox.	1.482
Cajas X200	7.213 Aprox.	1.803

Para la custodia de las Planotecas La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, entregará durante la ejecución del contrato la estantería junto con los planos el cual tienen las siguientes especificaciones, para lo cual el Contratista deberá indicar el metraje correspondiente:

Descripción	Cantidad	Descripción física	Folios
Planotecas Verticales	8	Alto 1.51 mt. Largo 1.02 mt. Ancho 80 c.m.	5.000 aprox.
Planotecas Horizontales	1	Alto 1.07 mt. Largo 2.82 mt. Ancho 1.07 c.m.	6.700 aprox.

Imagen Planoteca Horizontal:



Imagen Planoteca Vertical:



4.2. Administración

4.2.1. Crecimiento de la custodia

El archivo documental tiene incremento aproximadamente de 24 metros lineales mensuales (x300 y x200), debiendo el contratista seleccionado recoger la documentación respectiva en

las instalaciones de la Caja mensual o trimestralmente, según indicaciones del supervisor de contrato y transportado a las bodegas destinadas para la custodia y administración.

4.2.2. Codificación, administración y consulta por unidad documental

Estas series documentales requieren control por carpeta.

SERIE	CANTIDAD EN CAJAS	METROS LINEALES	INVENTARIO X UNIDAD DOCUMENTAL
HISTORIAS LABORALES	112	28	SI
CARPETAS INDIVIDUALES	3,376	1,125	NO
PROCESOS DISCIPLINARIOS	95	24	SI
PROCESOS JURIDICOS	38	10	SI

Para las series anteriores la Caja hará entrega de los respectivos inventarios por unidad en un archivo plano (Excel).

4.3. Servicio de consulta

Para el servicio de consulta el contratista deberá atender la consulta por unidad de conservación y/o unidad documental según sea indicado.

La modalidad para las consultas de información se encuentra definida de la siguiente manera:

Consulta de documentos	En las instalaciones del contratista
	Escaneados y enviados por Email
Envío y transporte de archivo para consulta en instalaciones de la Caja	Envío Express en 4 horas
	Envío Express en 24 horas

4.4. Especificaciones Técnicas de Obligatorio cumplimiento.

4.4.1. Recibo y traslado de los archivos

El traslado y transporte de los archivos de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, deberá ser desde el lugar en el que se encuentre el archivo externalizado en la actualidad hasta las instalaciones del Contratista, será a cargo, riesgo y de total responsabilidad de este último.

La Caja entregará en archivo plano (formato Excel) el inventario documental y en simultánea en el momento de la recepción la Caja asignará un código único de inventario por unidad de conservación. El contratista deberá efectuar la verificación, punteo y registro de las unidades

recibidas y emitir una certificación donde se indique sí la totalidad de la información contenida en el archivo de Excel fue recibida y el estado de la misma.

4.4.2. Ubicación y características del lugar de almacenaje y custodia

El lugar de almacenamiento y custodia deberá ser la ciudad de Bogotá, D.C. o en municipios aledaños al distrito capital, y el área de almacenamiento deberá cumplir con las especificaciones de conformidad con el Acuerdo 037 de 2002:

Requisitos mínimos y condiciones técnico ambientales

EDIFICACIÓN

Ubicación

Características del terreno sin riesgos de humedad subterránea o problemas de inundación y que ofrezca estabilidad. El terreno en lo posible deberá estar situado lejos de industrias contaminantes o en posible peligro por atentados u objetivos bélicos.

Así mismo, se deberá prever el área suficiente para albergar la documentación reuniendo las condiciones de seguridad, regulación de las condiciones ambientales y ventilación.

Aspectos estructurales

La resistencia de las placas y pisos deberán estar dimensionadas para soportar una carga mínima de 1200 kgm/m², si se utiliza estantería de 2.20 mts de alto; cifra que se deberá incrementar si se va a emplear estantería compacta o de mayor tamaño al señalado.

Los pisos, muros, techos y puertas deben estar contruidos con material ignífugo de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión.

Las pinturas utilizadas deberán igualmente poseer propiedades ignífugas, y tener el tiempo de secado necesario evitando el desprendimiento de sustancias nocivas para la documentación.

Áreas de depósito o de almacenamiento de documentos

Poseer adecuación climática ajustada a las normas establecidas para la conservación del material documental.

Deben contar con elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad de los acervos documentales.

Distribución de áreas

Las zonas de trabajo archivístico, consulta y prestación de servicio, estarán fuera de las áreas de almacenamiento, tanto por razones de seguridad como de regulación y mantenimiento de las condiciones ambientales en las áreas de depósito.

4.4.3. Condiciones ambientales y técnicas de conservación para el material documental en distintos soportes

Los edificios y locales destinados a albergar material de archivo, deben cumplir con las condiciones ambientales que incluyen manejo de temperatura, humedad relativa, ventilación, contaminantes atmosféricos e iluminación de conformidad con el Acuerdo 037 del 2002.

Se deben implementar sistemas de alarma contra incendio, garantizando de igual manera detectores de temperatura, calor, humo y brigadas contra incendios, sistemas de control de incendios, inundaciones, controles de roedores, de insectos para la custodia de los documentos de archivo de la Caja.

El número de unidades de control de incendios deberá estar acorde con las dimensiones del depósito y la capacidad de almacenamiento.

4.4.4. Seguridad

Se debe disponer de equipos para la atención de desastres como extintores de CO₂, solkaflan o multipropósito y extractores de agua de acuerdo con los riesgos de inundación o infiltración. Se aconseja evitar el empleo de extintores de polvo químico y de agua.

De igual manera el Contratista deberá contar en sus instalaciones con todos los equipos (cámaras de seguridad, equipos de cómputo), recurso humano (vigilancia), mobiliario, tecnología que garantice la seguridad y el buen manejo de la información que conforman el Archivo central e histórico de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

Se requiere la señalización que permita ubicar con rapidez los diferentes equipos para la atención de desastres, las rutas de evacuación y el rescate de las unidades documentales.

**ESPACIO EN
BLANCO**

V. CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1. LUGAR DE EJECUCIÓN y/o de Entrega: El servicio a contratar deberá ser ejecutado dentro de las instalaciones destinadas por el oferente seleccionado y contenidas en la propuesta técnica económica, previo visto bueno por parte del supervisor del contrato.

5.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato resultante de esta convocatoria tendrá un plazo de ejecución de **DOCE MESES** 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 cancelara en pagos mensuales que corresponderán a la cantidad de servicios prestados en el periodo facturado, el valor a pagar resultará de multiplicar el valor unitario de cada uno de los servicios realmente suministrados previa aprobación del supervisor del contrato en el respectivo periodo, según informe entregado por el contratista en el cual se debe especificar los servicios suministrados así como el valor de los mismos.

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

Si una vez finalizado el término del contrato existieren recursos no ejecutados, estos se liberarán a favor de la Caja, en el evento que durante el mismo los recursos sean suficientes se deberá actuar con forme a lo señalado en el Artículo 26 del Manual Interno de Contratación

NOTA: TENIENDO EN CUENTA QUE PARA LA ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL LA ENTIDAD PARTIÓ DE PRECIOS UNITARIOS Y CANTIDADES APROXIMADAS CON EL FIN DE OBTENER UN ESTIMATIVO ,LA MODALIDAD DE PRECIO PROPUESTO POR LA ENTIDAD CORRESPONDE A PRECIO GLOBAL LO QUE PERMITIRÁ LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS DE VALORES GLOBALES POR ÍTEM NO POR CANTIDAD; CON EL OBJETO DE SER ADQUIRIDOS COMO UN TODO, NO OBSTANTE EL VALOR GLOBAL OFERTADO QUE SE LLEGARE A ADJUDICAR CORRESPONDERÁ A LAS CANTIDADES APROXIMADAS POR ÍTEM ACORDES CON LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD.

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 cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.

e) RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL: 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. Esta debe contemplar: Pérdida de documentos, infidelidad de empleados, propiedad intelectual.

f) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: 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. Esta debe contemplar: Daños materiales causados a terceros durante la vigencia de la póliza y que sucedan durante el desarrollo de las actividades relacionadas. Esta debe contemplar: El uso de máquinas y equipos de trabajo de cargue y descargue y transporte dentro de los predios asegurados, La vigilancia de los predios del asegurado por medio de personal y perros guardianes del asegurado, La posesión y el uso de depósitos, tanques y tuberías que se encuentren ubicados o instalados dentro de los predios relacionados por el asegurado, daños y perjuicios producidos sobre los bienes de propiedad de terceros mientras se encuentren bajo el cuidado, tenencia o control del asegurado o de personas definidas dentro del concepto de asegurado, con ocasión del desarrollo de actividades de éste, hurto y hurto calificado.

g) DAÑOS ECONÓMICOS E IMPACTO DE LOS DESASTRES NATURALES O ANTRÓPICOS: 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. Esta debe contemplar: Fenómenos geodinámicos, Fenómenos hidrológicos, Fenómenos atmosféricos, Fenómenos biológicos, Sucesos tecnológicos, Sucesos contaminantes, Sucesos antropogénicos y conflictos.

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.

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.** Prestar todos los servicios requeridos por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, aplicando las políticas definidas por el Archivo General de la Nación, en especial cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 594 de 2000, el acuerdo 49 de 2000, acuerdo 037 de 2002 y los demás relacionados con la materia.
- 5.6.2.** Custodiar la totalidad del Archivo Central e Histórico de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.
- 5.6.3.** Trasladar los documentos desde el sitio en el que se encuentra externalizado el archivo actualmente de la Caja a las bodegas del contratista seleccionado, en el que se realizará la verificación, punteo y registro de la información entregada. El Contratista debe emitir una certificación en el que se indique si la documentación contenida en el inventario entregado por la Caja fue recibido y su estado.
- 5.6.4.** Disponer de una bodega para la custodia de los archivos de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, la cual deberá estar ubicada en la ciudad de Bogotá o municipios aledaños, de conformidad con las especificaciones esenciales solicitadas y las especificaciones técnicas definidas por el Archivo General de la Nación.

La resistencia de las placas y pisos deberán estar dimensionadas para soportar una carga mínima de 1200 kgm/m², si se utiliza estantería de 2.20 mts de alto; cifra que se deberá incrementar si se va a emplear estantería compacta o de mayor tamaño al señalado.

Los pisos, muros, techos y puertas deben estar contruidos con material ignífugo de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión.

Las pinturas utilizadas deberán igualmente poseer propiedades ignífugas, y tener el tiempo de secado necesario evitando el desprendimiento de sustancias nocivas para la documentación.

- 5.6.5.** Garantizar el desplazamiento, seguridad y la adecuada manipulación de la documentación de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.
- 5.6.6.** Contar en sus instalaciones con todos los equipos (cámaras de seguridad, equipos de cómputo), recurso humano (vigilancia), mobiliario, tecnología que garantice la seguridad y el buen manejo de la información que conforman el Archivo central e histórico de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.
- 5.6.7.** Garantizar que en sus instalaciones cuentan con circuito cerrado de televisión, detectores de temperatura, calor, humo y brigadas contra incendios, sistemas de control de incendios, inundaciones, controles de roedores, de insectos para la custodia de los documentos de archivo de la Caja.
- 5.6.8.** Garantizar condiciones mínimas de seguridad como: red eléctrica, sistemas pararrayos, red estructurada, sistemas de iluminación, red telefónica, extintores automáticos, red sistemas de cómputo y plantas eléctricas de emergencia
- 5.6.9.** Contar con el número de unidades de control de incendios acorde con las dimensiones del depósito y la capacidad de almacenamiento.
- 5.6.10.** Disponer de equipos para la atención de desastres como extintores de CO₂, solkaflan o multipropósito y extractores de agua de acuerdo con los riesgos de inundación o infiltración.
- 5.6.11.** Reunir todas las condiciones ambientales y de ventilación de acuerdo a la normatividad vigente sobre la materia.
- 5.6.12.** Poseer adecuación climática ajustada a las normas establecidas para la conservación del material documental.
- 5.6.13.** Deben contar con elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad de los acervos documentales.
- 5.6.14.** Evaluar los riesgos, y aplicar medidas de corrección y reacción consignadas en planes de mantenimiento de aseo, limpieza y desinfección de depósitos y documentos, así como de prevención de desastres.
- 5.6.15.** Garantizar la limpieza de las instalaciones, estanterías y unidades de conservación que conforman el Archivo Central e histórico de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía
- 5.6.16.** Realizar las actividades de fumigación y desinfección tanto de las instalaciones donde se almacenan los documentos, así como de estos, con la periodicidad que se requiera para garantizar la debida conservación de los documentos.

- 5.6.17.** Registrar el inventario en un sistema de información especializado para la administración y control de archivos documentales y magnéticos y reportar cuando el supervisor del contrato así lo requiera.
- 5.6.18.** Realizar el levantamiento del inventario por unidad documental de la serie "Carpeta Cliente individual", aplicando los siguientes campos: No. Carpeta individual, identificación, nombre, caja, carpeta, folios.
- 5.6.19.** Controlar las series documentales por carpetas.
- 5.6.20.** Cambiar las unidades de conservación cuando estas se encuentren, rotas, rayadas, dobladas e impidan su normal uso, previo conocimiento y aprobación de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía. No se incluye suministro de cajas Ref. X200 las cuales serán entregadas por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.
- 5.6.21.** Brindar los suministros necesarios para la operación tales como: Etiquetas adhesivas con códigos de barras por caja y/o unidad documental para el 100% de las cajas en custodia.
- 5.6.22.** Contar con un software que permita realizar eficientemente las consultas, préstamos y control de los documentos.
- 5.6.23.** Permitir la consulta física y préstamos de documentos a las personas designadas por la Caja para tal fin.
- 5.6.24.** Garantizar el estricto cumplimiento en el procedimiento de consulta y en los tiempos estipulados para la entrega de documentos
- 5.6.25.** El contratista se abstendrá de entregar documentación de la Entidad, a personal no autorizado para ello y sin el lleno de los requisitos para su consulta y disposición.
- 5.6.26.** Garantizar la estricta confidencialidad, seguridad y preservación de la información de acuerdo con la normatividad vigente para este tipo de servicio.
- 5.6.27.** Conocer y acatar en su totalidad las medidas mencionadas en la Circular Externa 052 de 2007, emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia en los efectos que así apliquen al contratista, en desarrollo del objeto contractual.
- 5.6.28.** Planear y gestionar en su totalidad los aspectos administrativos y logísticos relacionados con la ejecución del presente convenio.
- 5.6.29.** Las demás obligaciones que correspondan a la naturaleza y objeto del contrato, aquellas que determinen normas especiales que regulan esta materia, y las que le sean solicitadas en desarrollo del objeto contractual.

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

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

**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 **08-GERGE-SUADM 2014**

La empresa, está interesada en la **"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INVENTARIO, CUSTODIA, CONSULTA Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA"**

Así mismo, el suscrito declara que:

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

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

14. Los suscritos (Integrantes del proponente en el caso de proponente plural; nombre del proponente, en caso de persona jurídica, adaptando la redacción del párrafo a tal circunstancia), quienes nos presentamos en calidad de proponentes al presente proceso de selección y contratación bajo (Forma o título bajo el cual se presenta la propuesta), declaramos y aceptamos, explícitamente, que asumimos la responsabilidad plena por los resultados y obligaciones del contrato ofrecido, según los términos de Ley, y reconocemos que nos encontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional, insubordinada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones o responsabilidades derivadas de la presentación de la propuesta, de la correspondiente adjudicación, y de la suscripción del contrato respectivo, conforme a las condiciones de responsabilidad previstas en la Ley.
15. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado con la firma del presente documento, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.
16. Que me obligo a suministrar a solicitud de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.
17. Que la presente propuesta consta de _____ **(Número de folios de la propuesta)** folios distribuidos en ____ **(Número de 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: _____

N° DOCUMENTO IDENTIDAD: _____

CARGO: _____

RAZÓN SOCIAL y NIT: _____

SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS N° 08-GERGE-SUADM-2014

DOMICILIO PRINCIPAL: _____

DIRECCIÓN E-MAIL: _____

TELÉFONOS Y FAX _____

CELULAR Nos: _____

PERSONA CONTACTO: _____

Cordial saludo,

(Nombre y firma del Representante Legal)

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

(Artículo 196 Código de Comercio).

ANEXO 2

PROPUESTA TÉCNICA

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

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y/O PRODUCTO	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Transporte de cajas ref. (x300 y x200), del sitio que sea indicado por la Caja, al sitio de depósito y custodia del contratista seleccionado		
2	Transporte de nueve planotecas desde el sitio que sea indicado por la Caja hasta la bodega del contratista seleccionado		
3	Suministro inicial de cajas x200 para almacenamiento		
4	Suministro inicial de cajas x300 para almacenamiento		
5	Levantamiento de inventario por unidad documental a la serie "Carpeta cliente individual"		
6	Tarifa mensual de custodia por caja X200		
7	Tarifa mensual de custodia por caja X300		
8	Tarifa mensual de custodia de planoteca vertical		
9	Tarifa mensual de custodia de planoteca horizontal		
10	Consulta en sala del Contratista seleccionado		
11	Envío express en 4 horas por unidad de conservación		
12	Envío express en 4 horas por unidad documental		
13	Envío en 24 horas por unidad de conservación		
14	Envío en 24 horas por unidad documental		
15	Escaneado y enviado por Email		
16	Suministro de etiquetas adhesivas con códigos de barras para cajas c/u.		
17	Suministro de etiquetas adhesivas con códigos de barras para unidades documentales c/u.		
18	Suministro de cajas para almacenamiento Ref x-200		
19	Suministro de cajas para almacenamiento Ref x-300		

SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS N° 08-GERGE-SUADM-2014

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y/O PRODUCTO	CUMPLE	NO CUMPLE
20	Terreno sin riesgos de humedad subterránea o problemas de inundación y que ofrezca estabilidad		
21	Área con condiciones de seguridad, regulación de las condiciones ambientales y ventilación.		
22	Resistencia de las placas y pisos dimensionadas para soportar una carga mínima de 1200 kgm/m ²		
23	Los pisos, muros, techos y puertas construidos con material ignífugo de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión.		
24	Pinturas con propiedades ignífugas.		
25	Adecuación climática ajustada a las normas establecidas para la conservación del material documental.		
26	Elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad de los acervos documentales.		
27	Separación de las zonas de trabajo archivístico, consulta y prestación de servicio, con las áreas de almacenamiento		
28	Contar con las condiciones ambientales que incluyen manejo de temperatura, humedad relativa, ventilación, contaminantes atmosféricos e iluminación de conformidad con el Acuerdo 037 del 2002.		
29	Sistemas de alarma, control y brigadas contra incendio		
30	Contar con detectores de temperatura, calor, humo, inundaciones, controles de roedores, e insectos.		
31	Disponer de equipos para la atención de desastres como extintores de CO ₂ , solkaflan o multipropósito y extractores de agua de acuerdo con los riesgos de inundación o infiltración		
32	Equipos (cámaras de seguridad, equipos de cómputo), recurso humano (vigilancia), mobiliario, tecnología que garantice la seguridad		

ANEXO 3

PROPUESTA ECONÓMICA

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

OBJETO: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INVENTARIO, CUSTODIA, CONSULTA Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA".

Servicio de Transporte (Recepción inicial)				
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANT. ESTIMADA	TARIFA UNITARIA	VALOR SIN IVA	VR. TOTAL IVA INCLUIDO
Transporte de cajas ref. (x300 y x200), del sitio que sea indicado por la Caja, al sitio de depósito y custodia del contratista seleccionado	11,660			
Transporte de nueve planotecas desde el sitio que sea indicado por la Caja hasta la bodega del contratista seleccionado	9			
Suministro inicial de cajas x200 para almacenamiento	1,000			
Suministro inicial de cajas x300 para almacenamiento	2,000			

Servicio de Inventario				
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANT. ESTIMADA	TARIFA UNITARIA	VALOR SIN IVA	VR. TOTAL IVA INCLUIDO
Levantamiento de inventario por unidad documental a la serie "Carpeta cliente individual"	3.375			

SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS N° 08-GERGE-SUADM-2014

Servicio de custodia y almacenamiento					
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANT. ESTIMADA	TARIFA UNITARIA MENSUAL	VALOR SIN IVA MENSUAL	VR. TOTAL IVA INCLUIDO MENSUAL	VR. TOTAL IVA INCLUIDO POR LOS 12 MESES
Tarifa mensual de custodia por caja X200	10,000				
Tarifa mensual de custodia por caja X300	4,447				
Tarifa mensual de custodia de planoteca vertical	8				
Tarifa mensual de custodia de planoteca horizontal	1				

Servicio de administración (Consulta)				
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANT. ESTIMADA	TARIFA UNITARIA	VALOR SIN IVA	VR. TOTAL IVA INCLUIDO
Consulta en sala del Contratista seleccionado	10			
Envío express en 4 horas por unidad de conservación	204			
Envío express en 4 horas por unidad documental	200			
Envío en 24 horas por unidad de conservación	150			
Envío en 24 horas por unidad documental	100			
Escaneado y enviado por Email	100			

Servicio de administración (Insumos)				
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANT. ESTIMADA	TARIFA UNITARIA	VALOR SIN IVA	VR. TOTAL IVA INCLUIDO
Suministro de etiquetas adhesivas con códigos de barras para cajas c/u.	14,447			
Suministro de etiquetas adhesivas con códigos de barras para unidades documentales c/u.	300,000			
Suministro de cajas para almacenamiento Ref x-200	1,000			
Suministro de cajas para almacenamiento Ref x-300	2,000			

VALOR TOTAL DE LA OFERTA INCLUIDO IVA
\$

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 tomara para ello el valor que resulte de la aplicación de los valores unitarios sin IVA incluidos en este FORMULARIO. Este valor se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación. En caso de discrepancia entre el precio unitario y el total regirá el primero.

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

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: _____

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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

ANEXO N° 5
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

PRIMERO: Que la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía adelanta el proceso de **SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTA GERGE-SUADM N° 08 -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 regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.

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

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

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

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

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

ANEXO N° 6

**APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
(LEY 816/2003)**

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

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

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

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

ANEXO N° 7

CRONOGRAMA

Objeto	"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INVENTARIO, CUSTODIA, CONSULTA Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA".
Presupuesto Oficial	El presupuesto estimado para el proceso de invitación pública a presentar oferta será de: DOSCIENTOS SESENTA Y UN MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$261.074.288,00) INCLUIDO IVA e impuestos de ley, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°738632 de 14 de Marzo de 2014, 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 Fecha: 14 de Marzo de 2014
Observaciones al documento de Condiciones de Participación	La consulta al documento de condiciones de participación se podrá realizar en la página web de la CAJA dirección: www.caprovimpo.gov.co , link. Contratación y las observaciones se podrán efectuar a través de los correos electrónicos contratación@caprovimpo.gov.co ; hector.agudelo@caprovimpo.gov.co hasta el día 17 de Marzo de 2014 ; hasta las 02:00 p.m
Respuesta a las observaciones/ Adendas	Las observaciones se responderán a través de la página web de la CAJA dirección: www.caprovimpo.gov.co , link contratación hasta el 17 de Marzo de 2014 .
Cierre y entrega de propuestas	Lugar: Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, ubicada en la Carrera 54 No. 26-54 CAN de Bogotá. Oficina 208. Fecha: 19 de Marzo de 2014 Hora: 10:00 a.m.
Verificación de las propuestas	La verificación de las propuestas, y solicitud de aclaraciones, se efectuará el 19 de Marzo de 2014
Término para Subsanar documentos habilitantes	Lugar: Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, ubicada en la Carrera 54 No. 26-54 CAN de Bogotá. Oficina 208, en su defecto dirigirse por escrito y en formato PDF a los correos electrónicos contratación@caprovimpo.gov.co ; hector.agudelo@caprovimpo.gov.co , haciendo la salvedad que el envío de correos electrónicos corren por cuenta y riesgo de los oferentes, la Caja solo tendrá en cuenta

SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS N° 08-GERGE-SUADM-2014

	<p>aquella información registrada en los buzones de entrada en los siguientes términos: Fecha: 20 de Marzo de 2014 Hora: 05:00 p.m.</p>
Evaluación de propuestas	La evaluación de las propuestas se efectuará el 20 y 21 de marzo de 2014.
Publicación del informe de evaluación de las propuestas.	Los informes de evaluación se publicarán a través de la página web de la CAJA dirección: www.caprovimpo.gov.co , link contratación el día 21 de marzo de 2014
Observaciones al informe de evaluación	El plazo dentro del cual los proponentes podrán realizar sus observaciones a dichos informes, será hasta las 01:00 pm del 25 de marzo de 2014 , las cuales las podrá efectuar a través de los correos electrónicos contratacion@caprovimpo.gov.co ; hector.agudelo@caprovimpo.gov.co
Respuesta a las y observaciones adjudicación	La respuesta a las observaciones presentadas a los informes de evaluación se realizará en el acto de adjudicación, el cual se publicará en la página web de la CAJA dirección: www.caprovimpo.gov.co , link contratación, el 26 de marzo de 2014.
Suscripción del Contrato	27 de marzo de 2014.



NIT: 860021967-7
CENTRO DE CONTACTO AL CIUDADANO A NIVEL NACIONAL (1) 2207212
Portal web. www.caprovimpo.gov.co E mail. cpvmp@caprovimpo.gov.co

BOGOTÁ: Carrera 54 No. 26 - 54 CMI
BOGOTÁ VENEZIA: Autopista sur No. 55 - 15 Barrio Venecia
BARRANQUILLA: Centro Comercial Bahía - Local 10 Carrera 51 B No. 82 - 254
BUKARAMANGA: Carrera 34 No. 52 - 83 A Barrio Cabezas del Llano
CALI: Calle 5 No. 43 - 49 Barrio Tejerías

BOGOTÁ: PBX: 220 0640
 TEL: (1) 220 1072
BOGOTÁ VENEZIA: TEL: (5) 358 9411 FAX 356 4246
BARRANQUILLA: TEL: (7) 685 0181 FAX 685 1254
BUKARAMANGA: TEL: (2) 553 4560 FAX 553 7541

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

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



Grupo Social y Empresarial
de la Defensa
 Por nuestros Fuertes Aliados,
 para Colombia exitosa.

BIENESTAR Y EXCELENCIA

GC-NA-FM-006