

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

## **CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN**

### **SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS**

**Nº 03-GERGE- SUADM-2017**

**OBJETO: ADECUACIÓN Y REMODELACIÓN CON INCLUSIÓN DE REDES DE COMUNICACIÓN Y ELÉCTRICAS PARA LAS AREAS QUE HACEN PARTE DE LA SEDE PRINCIPAL DE CAJA HONOR.**

**FECHA: JULIO DE 2017**

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

La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía requiere contratar la **ADECUACIÓN Y REMODELACIÓN CON INCLUSIÓN DE REDES DE COMUNICACIÓN Y ELÉCTRICAS PARA LAS AREAS QUE HACEN PARTE DE LA SEDE PRINCIPAL DE CAJA HONOR**. Para lo cual a continuación se presenta el documento de Condiciones de Participación de la Solicitud Pública de Ofertas N° 03-GERGE- SUADM-2017, y se recomienda a los Oferentes que **ANTES** de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

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

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

## **II. INFORMACIÓN GENERAL**

**OBJETO:** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía requiere contratar la **ADECUACIÓN Y REMODELACIÓN CON INCLUSIÓN DE REDES DE COMUNICACIÓN Y ELÉCTRICAS PARA LAS AREAS QUE HACEN PARTE DE LA SEDE PRINCIPAL DE CAJA HONOR**.

**2.1 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.

La modalidad para el objeto a contratar es la soportada en el Manual Interno de contratación, el cual establece en el Capítulo VIII, artículo 19, numeral 19.1 "SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS: Es el procedimiento competitivo mediante el cual la Empresa convoca públicamente a personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales indeterminados, para que en igualdad de oportunidades y respetando los principios previstos en el artículo 6 del presente Manual, puedan presentar ofertas para seleccionar la propuesta más favorable para el cumplimiento de los fines que la Empresa pretenda satisfacer.", en concordancia 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...". De conformidad con lo anterior, por tratarse de una obra y la cuantía a contratar se concluye que se encuadra en esta modalidad.

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

**2.3 COSTOS Y GASTOS:** Los costos y gastos en los que los interesados incurran con ocasión al análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la presentación y preparación de ofertas, la presentación y observaciones a las mismas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el presente proceso estará a cargo exclusivo de los interesados y oferentes.

**2.4 COMUNICACIONES:** Las comunicaciones en el marco del presente proceso deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico, toda la correspondencia que se genere se radicará directamente en la CAJA ubicada en la Cra 54 No. 26-54, Oficina 208 Área de Contratación-CAN- Bogotá ó a la siguiente dirección de correo electrónico: [contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co](mailto:contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co).

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

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

**2.5 IDIOMA:** Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Oferentes o por terceros para efectos del presente proceso de contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano, de la misma manera, la propuesta y sus anexos. Los documentos en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El Oferente puede presentar con la propuesta una traducción simple al castellano. Si el Oferente resulta adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero, la traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

**2.6 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR:** La CAJA exige la legalización o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero de acuerdo con la Convencion de la Apostilla.

**2.7 CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA:** Los Oferentes deberán indicar en sus ofertas cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva. Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

**2.8 ADENDAS:** Cualquier modificación a las Condiciones de Participación y Anexos se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se publicaran en la página web de la Entidad.

**2.9 CONSULTA DE PROPUESTAS:** Enviado el Informe de Evaluación a los Oferentes, podrán acercarse a la CAJA a consultar las propuestas. Previamente deberán informar al correo [contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co](mailto:contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co) el nombre de la persona que asistirá a la CAJA, día y hora. El Oferente a su costa, podrá sacar fotocopia de cualquiera de los documentos de las propuestas, salvo de aquellos que tengan reserva legal.

**2.10 EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN:** El acto de Adjudicación que se publicará en la página web de la Entidad, es irrevocable, y no tendrá recursos por la vía gubernativa. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan. No obstante lo anterior si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo sobreviene una inhabilidad o una incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado.

**2.11 DECLARATORIA DESIERTA:** La CAJA por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista ó por ausencia de Oferentes podrá declarar desierto el presente proceso de selección mediante Acto Administrativo el cual se enviará a los correos electrónicos de los Oferentes.

**2.12 DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS:** Los Oferentes no favorecidos con la adjudicación, deben retirar dentro del mes siguiente a la fecha del Acta de Adjudicación o Declaratoria Desierta las copias No. 1 y 2 de la propuesta original presentadas dentro del presente proceso. Caso contrario la CAJA procederá con su destrucción.

**2.13 DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El domicilio de la CAJA es la ciudad de Bogotá, motivo por el cual todas las diligencias, reuniones, y trámites que surjan con relación al contrato se atenderán en esta ciudad con la asistencia del Supervisor del contrato.

**2.14 ANEXO CRONOGRAMA:** Para todos los efectos del presente documento el término "CRONOGRAMA" es el **Anexo No. 11** que corresponde al CRONOGRAMA del proceso.

**2.15 EVALUACIÓN DE ANEXOS:** Los Anexos que hacen parte del presente proceso se evaluarán tomando como punto de partida para la evaluación la nota: "\* Desde aquí evaluación Anexo No. xx" y finalizando la evaluación hasta la nota que indica: "\* Hasta aquí evaluación del Anexo No. xx".

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

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

- 3.1** El Oferente puede presentarse bajo alguna de las siguientes modalidades , siempre y cuando cumpla las condiciones exigidas en el presente documento:
  - 3.1.1** Personas naturales nacionales o extranjeras.
  - 3.1.2** Personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura del concurso.
  - 3.1.3** Unión Temporal o Consorcios de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia.
- 3.2** El Oferente debe tener capacidad legal para contratar así como capacidad para desarrollar el objeto contractual.
- 3.3** El Oferente debe cumplir con los requisitos técnicos, jurídicos y financieros contemplados en el presente documento.
- 3.4** El Oferente, con la presentación de la propuesta, declara bajo la gravedad de juramento, no hallarse incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y prohibiciones señaladas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley, entiéndase Ley aquella que regula la materia.

- 3.5 El Oferente para participar en el presente proceso de selección no deberá estar incluidos en el último Boletín de Responsables Fiscales que expide la Contraloría General de la República.
- 3.6 El Oferente bien sea persona natural o persona jurídica nacional o extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia o los miembros de los Consorcios o Uniones temporales, no deberán estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la CAJA.
- 3.7 EL Oferente con la presentación de la propuesta acepta que conoce la Legislación Colombiana, los temas objeto del proceso de selección y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente documento.
- 3.8 El Oferente con la presentación de la propuesta acepta que obtuvo las aclaraciones de lo señalado en el presente documento y que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.
- 3.9 Después de entregadas las propuestas para evaluar no se permitirá el retiro total o parcial de los documentos que las componen, hasta que se haya terminado el proceso de selección y legalizado el respectivo contrato.
- 3.10 El Oferente debe presentar la propuesta con todos los requisitos exigidos en el presente documento y en la forma en que se solicitan.
- 3.11 El Oferente es responsable de los datos, informes, documentos y resultados que se suministren tanto en el proceso de selección como en el desarrollo del contrato, hasta su liquidación.
- 3.12 El sólo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna a la CAJA a aceptarlas ni confiere ningún derecho para celebrar contrato con quienes las presentan.
- 3.13 No se aceptan propuestas parciales.
- 3.14 El Oferente que resulte adjudicatario del contrato, debe mantener todos los términos de la oferta hasta la liquidación del contrato.
- 3.15 Las interpretaciones o deducciones que el Oferente haga de lo establecido en el presente documento serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, la CAJA no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra el Oferente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su propuesta, por consiguiente, el hecho de que el Oferente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el proceso, no se considerarán como fundamento válido de futuras reclamaciones. Por lo cual el presente documento debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, al mismo se integran los Anexos y Adendas, los cuales hacen parte del expediente contractual de LA CAJA.
- 3.16 Si la propuesta presentada por el Oferente goza de reserva Legal deberá adjuntar los documentos que así lo acreditan.
- 3.17 La CAJA verificará la información que reporta la Contraloría General de la República como responsables fiscales, la Procuraduría General de la Nación como sanciones disciplinarias, antecedentes Legales de la Policía Nacional, en caso de contener reporte en alguna de estas entidades la oferta se rechazará .
- 3.18 La CAJA verificará el Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional.
- 3.19 En todas las actuaciones derivadas de los términos de la presente Solicitud Privada de Ofertas, el Oferente obrará con la transparencia, la moralidad, ética y honestidad conforme a lo establecido en la Constitución Política y las leyes.

#### **IV. PRESUPUESTO OFICIAL DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCION**

El presupuesto oficial estimado para la ejecución del objeto del presente proceso, será por valor de **QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS (\$ 588.409.948) INCLUIDO IVA Y AIU**, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 54915 del 10 de julio de 2017, expedido por el Grupo de Presupuesto de la CAJA..

**NOTA: La propuesta económica (Anexo No. 03) que supere el monto del presupuesto oficial estimado, será rechazada.**

#### **V. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**

A continuación se describe el Proceso de Solicitud Pública de Ofertas N° 01-GERGE- SUVIP -2017, para que el oferente se informe y tenga en cuenta al momento de presentarse al presente proceso contractual:

**5.1 FECHA DE APERTURA:** La apertura del presente proceso de selección se realizará según lo previsto en el ANEXO No. 11 "CRONOGRAMA", se adelantará a través de Acta motivada por el Ordenador del Gasto la cual se publicará en la página WEB de la Entidad.

**5.2 VISITA VOLUNTARIA :** Los interesados en presentar propuesta, podrán efectuar visita voluntaria, la cual se realizará en el lugar, fecha y hora indicados en el ANEXO No. 11 "CRONOGRAMA" del presente Documento de Condiciones de Participación, con el fin de que puedan precisar detalles sobre el presente documento especialmente de los servicios que se deben prestar. A la visita asistirá el Representante Legal o autorizado, mediante escrito del posible Oferente.

La visita estará coordinada por los funcionarios de la Entidad delegados, para tal efecto, la realización de la visita se llevará bajo la responsabilidad de los interesados en participar en el presente proceso y bajo su costa, en consecuencia, la CAJA no reconocerá suma alguna por ese concepto.

La visita no es obligatoria, no obstante quedará por cuenta y riesgo de los Oferentes conocer todo el contenido del Documento de Condiciones de Participación. Así mismo si de la visita resultan inquietudes, consultas y demás, los oferentes deberán si así lo consideran elevarlas por escrito de manera física al Área Contratación de la Entidad o a través del correo electrónico [contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co](mailto:contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co), para que dentro del término establecido en el cronograma se resuelva.

**5.3 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS:** Una vez publicada en la página web de la Entidad el Acta de Apertura de la Solicitud Pública de Ofertas y las Condiciones de Participación para el respectivo proceso, se conformará una lista de posibles oferentes, para ello, los interesados previamente deberán manifestar por escrito su interés de participar en la SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS N° 03- GERGE- SUADM -2017 a través de la dirección electrónica: [contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co](mailto:contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co) o en físico en el Área Contratación – Sede Principal ubicada en la Carrera 54 No. 26-54 CAN - Bogotá D.C., de acuerdo con el "Anexo N° 11 CRONOGRAMA" del proceso, consignando la siguiente información:

<b>1. NÚMERO DEL PROCESO</b>	SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS N° 03-GERGE- SUADM-2017,
<b>2. OBJETO</b>	ADECUACIÓN Y REMODELACIÓN CON INCLUSIÓN DE REDES DE COMUNICACIÓN Y ELÉCTRICAS PARA LAS AREAS QUE HACEN PARTE DE LA SEDE PRINCIPAL DE CAJA HONOR
<b>3. NOMBRE DEL OFERENTE INTERESADO</b>	(Si es un Consorcio o Unión Temporal indicar el nombre del Consorcio ó Unión Temporal y el nombre de sus integrantes)
<b>4. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE INTERESADO</b>	(Cédula ó NIT)
<b>5. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	
<b>6. CÉDULA DE CIUDADANÍA</b>	
<b>6. NOMBRE DEL CONTACTO</b>	(Persona que realiza la inscripción)
<b>7. TELÉFONO</b>	

<b>9. CORREO ELECTRÓNICO</b>	
<b>10. DIRECCIÓN</b>	
<b>11. CIUDAD</b>	

#### 5.4 CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE POSIBLES OFERENTES:

En el evento en que el número de interesados en participar en el presente proceso de selección, sea superior a diez (10), la CAJA realizará un sorteo, con el fin de seleccionar un máximo de diez (10) posibles oferentes, dicho sorteo se realizará en la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, ubicada en la Carrera 54 No. 26 – 54 CAN, Bogotá D.C., Auditorio “Francisco Jose de Caldas” ubicado en el primer piso, en presencia de un delegado de la Oficina de Control Interno de la misma, de acuerdo con el “Anexo N° 11 CRONOGRAMA” del proceso.

Para dicho sorteo podrá asistir el Representante Legal o en su defecto la persona delegada, la cual deberá presentar autorización firmada por este. En todo caso el sorteo se hará con la comparecencia de un funcionario del Control Interno de la Entidad. El resultado del Sorteo se publicará en la página WEB de la entidad.

**5.5 OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES AL DOCUMENTO DE CONDICIONES DE PARTICIPACION:** Las observaciones y/o aclaraciones al documento de Condiciones de Participación deberán ser enviadas, a la dirección física o de correo electrónico [contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co](mailto:contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co), dentro del término establecido en el “Anexo N° 11 CRONOGRAMA”, las cuales deberán contener:

- La identificación clara y precisa del proceso SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS N° 03-GERGE-SUADM-2017
- Las observaciones planteadas citando con claridad el numeral o acápite a que se refiere.
- Nombre de la persona que las envía, cargo, dirección y el correo electrónico.

**5.6 ADENDAS:** En el evento de que sea procedente la(s) modificación(es) al documento de Condiciones de Participación, esto se surtirá mediante Adenda. Las Adendas serán publicadas en la página web de la Entidad, conforme al “Anexo N° 11 CRONOGRAMA” Estas deben ser tenidas en cuenta para la presentación de las propuestas y **harán parte integral del presente proceso de selección.**

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

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

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

Antes de iniciar el cierre, la CAJA verificará que los Oferentes que presenten propuesta sean los invitados.

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

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

Las propuestas deben presentarse **en un (1) original y tres (3) copias exactas al original**, en sobres cerrados, identificados y sellados, **debidamente legajada o argollada**, con el fin de que no exista posibilidad de pérdida de ningún documento.

**Nota:** No se aceptarán propuestas enviadas por correo o por fax, ni se recibirán propuestas que se presenten **DESPUÉS DE LA FECHA, HORA Y LUGAR FIJADOS** en el presente documento y CRONOGRAMA. En el evento en que el Oferente insista, podrá radicar su propuesta en la oficina de Correspondencia de la CAJA, pero de todas formas ésta no será tenida en cuenta.

La propuesta debe contener un índice mediante el cual se identifique en forma clara la documentación de la propuesta y el folio o folios a que corresponde. Las copias 1, 2 y 3 deberán corresponder exactamente al original, en caso de presentarse alguna diferencia entre el original y las copias, prevalecerá siempre el original. Igualmente, en caso de presentarse discrepancia entre el valor en letras y en números prevalecerán las letras.

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

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

**SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS N° 03-GERGE- SUADM -2017**

**OBJETO: ADECUACIÓN Y REMODELACIÓN CON INCLUSIÓN DE REDES DE COMUNICACIÓN Y ELÉCTRICAS PARA LAS AREAS QUE HACEN PARTE DE LA SEDE PRINCIPAL DE CAJA HONOR.**

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

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

**5.8 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 CAJA, lo estime conveniente, para lo cual expedirá la Adenda respectiva. De ser el caso, también podrá prorrogarse cualquier etapa del proceso posterior al cierre.

**5.9 CONTENIDO DE LA PROPUESTA - REQUISITOS HABILITANTES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO:**

Corresponden a requisitos que de manera **obligatoria** debe cumplir el Oferente, son de carácter jurídico, financiero y técnico. Si el Oferente no cumple con alguno de estos requisitos tendrá una calificación de NO HABILITADO y si cumple con TODOS los requisitos se le calificará como HABILITADO y se le continuará evaluando los requisitos que otorgan puntaje. A continuación los requisitos HABILITANTES:

**A) DOCUMENTOS JURÍDICOS**

1. Carta de Presentación de la Oferta (**Anexo N° 01**): El Oferente deberá diligenciar de manera completa y clara el **Anexo No. 01**. En caso de que dicho documento se presente por parte de apoderado del Oferente, éste debe estar debidamente facultado, para lo cual **DEBERÁ ANEXAR** el poder conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se señale expresamente que cuenta con la facultad para presentar la propuesta y suscribir el contrato respectivo en caso de ser adjudicatario.
2. Certificado de Existencia y Representación Legal: Si la propuesta la presenta una persona jurídica, el Oferente debe aportar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la respectiva Cámara y Comercio, expedido dentro de los treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de cierre. En el certificado debe constar quien (es) ejerce (n) la representación legal, las facultades del mismo y Suplentes, el objeto social que debe corresponder al objeto del presente proceso de selección. Así mismo se verificará que la constitución de la sociedad no sea inferior a un (1) año anterior a la fecha cierre del proceso.

Cada miembro de la Union Temporal o Consorcio deberá aportar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara y Comercio cumpliendo con los mismos requisitos mencionados en el párrafo anterior.

Si el Oferente es persona jurídica que no esta obligada a registrarse en la Camara y Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación legal expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores del cierre del proceso contractual.

Cuando el monto de la propuesta economica del Oferente fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el Oferente deberá aportar la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal se deberán anexar los Certificados de Existencia y Representación Legal tanto de la sucursal como de la Casa Principal y autorización del Representante Legal de la Empresa para participar en proceso de selección.

3. Documento Original de conformación de Unión Temporal o Consorcio: Si la oferta es presentada por Consorcio o Unión Temporal deberá aportarse el documento de su conformación donde se establezca:
  - Indicación de forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal para participar en el proceso de Solicitud Privada de Ofertas N° 04 GERGE-SUADM-2017 de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.
  - Denominación del Consorcio o Unión Temporal.
  - Designación de la persona que para todos los efectos representa el Consorcio o Unión Temporal.
  - Obligaciones de quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal
  - Porcentajes de la participación de cada uno de los integrantes, toda vez que las sanciones por el incumplimientos de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución del mismo. Dichas condiciones no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la CAJA; el objeto social de los integrantes del mismo deberán comprender la realización de actividades similares al objeto de este proceso de selección y la carta de presentación deberá ser firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes para tal fin.
  - En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre sus integrantes, sin autorización de la CAJA.
  - Señalar la duración del mismo que deberá ser igual al plazo del contrato y un (01) año más.
  - Manifiestar quién facturará por parte del consorcio o unión temporal, caso en el cual debe informarse el número del NIT de quien factura ó si la va a realizar el Consorcio o Unión Temporal con su propio NIT de igual manera deberá otorgarse el NIT.
  - Domicilio, teléfono, correo electrónico de la Unión Temporal o Consorcio
  - Firmas de todos los integrantes y del Representante de la Union Temporal o Consorcio.

4. Autorización: (si es del caso) En el evento en que el Oferente actúe a través de apoderado, deberá acreditarlo mediante documento debidamente otorgado con antelación al cierre del proceso, en dicho documento debe manifestarse que el apoderado está debidamente autorizado para presentar la propuesta.
5. Personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia: (si es del caso) Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir las diferentes actuaciones así como el contrato, suministrar la información que sea solicitada y demás actos necesarios de acuerdo con el presente documento, así como para representar judicial y extrajudicialmente con las debidas formalidades para dichos documentos. Para lo cual se tendrá en cuenta lo siguiente:
  - CON sucursal en Colombia: Deberán adjuntar a la propuesta el respectivo certificado de la Cámara de Comercio de su domicilio, expedido con máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección y la sociedad deberá tener una vigencia igual a la del plazo del contrato y un año más contado desde la fecha de liquidación del mismo.
  - SIN sucursal en Colombia: Deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación de su país de origen, a través de documento expedido dentro del mes anterior al cierre del presente proceso de contratación. En todo caso, esta información podrá ser certificada directamente por el Representante Legal o por los órganos competentes de la sociedad en el caso en que no se encuentre incorporada en el certificado mencionado, de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos en el país de origen.

Podrán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y un (1) año más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia. En todo caso, el Oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente Colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

6. Diligenciamiento de la hoja de vida de la Función Pública: El Oferente DEBERÁ aportar el formato establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública <https://www.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos> debidamente diligenciado según corresponda, si el Oferente es PERSONA NATURAL presentará el establecido para estos, y si el Oferente es PERSONA JURÍDICA, aportará el que corresponda para estos.
7. Fotocopia del Documento de Identificación: El Oferente deberá aportar fotocopia legible del Documento de Identidad del Representante Legal bien sea persona jurídica, natural, Consorcio o Unión Temporal, Nacional o Extranjero.
8. Certificado de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social: Si el Oferente es persona jurídica deberá anexar original de certificado expedido por: 1) Representante Legal, 2) Contador Público y/o Revisor Fiscal sobre el cumplimiento en los últimos seis (6) meses, por concepto de Aportes al Sistema de Seguridad Social (EPS, AFP, ARL) y Parafiscales (SENA, ICBF, y Caja de Compensación) cuando haya lugar. Si el Oferente es Consorcio o Unión Temporal cada uno de los integrantes deberá allegar este documento.

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

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

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

Si el Oferente es persona natural deberá anexar la planilla del último mes, por concepto de aportes al sistema de seguridad social (EPS, AFP, ARL) cuando haya lugar.

9. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT): El Oferente deberá aportar fotocopia legible del RUT cuya actividad económica esté acorde con el objeto del contrato a celebrar.
10. Original Póliza de seriedad de la oferta: El Oferente deberá garantizar el cumplimiento de la propuesta que se hace para la presente Solicitud Privada de Ofertas y la suscripción consiguiente del respectivo contrato, mediante la constitución de una póliza de garantía de seriedad de la oferta, a favor de la CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la Oferta, incluido IVA y AYS y demás impuestos de Ley, con una vigencia de tres (03) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, o de su prórroga si la hay.

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

- La no aplicación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado siempre que tal prórroga sea inferior a tres (03) meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de ofertas.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal, la póliza deberá tomarse a nombre del consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes y deberá expresar claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo oferente, en todo o en parte.

**Nota:** La CAJA solicitará la ampliación del término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando sea necesario.

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, 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.

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

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

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

- Conocimiento al Cliente Persona Jurídica: Debe ser diligenciado por el Representante Legal o quien esté autorizado para suscribir el futuro contrato, en caso de que tenga socios cuya participación accionaria sea igual o superior al cinco por ciento (5%), deberán diligenciar el numeral 4 INFORMACIÓN SOCIOS O ASOCIADOS de dicho anexo. **(Anexo N° 8)**.
- Conocimiento al Cliente con Firma Autorizada: Este documento debe ser diligenciado por la persona que maneja los recursos de la entidad en caso de ser diferente al Representante Legal, caso contrario solo basta con el del numeral inmediatamente anterior. **(Anexo N° 9)**.

**Nota:** El formulario adjuntado en los Anexos N° 8 y 9, en todo caso se encuentran a disposición en la página WEB de la Entidad en el link: <http://www.cajahonor.gov.co/Contratacion/Formularios>, no obstante se enviarán a través del correo electrónico en archivo PDF.

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

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

**16.** Diligenciamiento del Apoyo a la Industria Nacional: El Oferente deberá diligenciar el formato, **de manera clara sin modificaciones. (Anexo N° 06)**

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

## **B) DOCUMENTOS FINANCIEROS:**

- 1.** Fotocopia legible de los estados financieros definitivos de las vigencias 2016 y 2015, presentadas en forma comparativa frente a la vigencia inmediatamente anterior (2016 frente a 2015), certificados o dictaminados de conformidad con lo establecido en las normas contables vigentes.
- 2.** Fotocopia legible de la certificación de los estados financieros, de las vigencias 2016 y 2015, firmada por el Contador Público del Oferente.
- 3.** Fotocopia legible del Dictamen del Revisor Fiscal (en aquellos casos en que lo establezca la Ley) para los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de las vigencias 2016 y 2015.
- 4.** Fotocopia legible de las Notas o revelaciones de los estados financieros de las vigencias 2016 y 2015, elaboradas y presentadas conforme a la normatividad vigente.
- 5.** Fotocopia legible de la declaración de renta de los dos (2) últimos períodos gravables.

6. Original de la Certificación bancaria del Oferente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso. Para el caso de las Uniones Temporales y Consorcios, la certificación bancaria deberá corresponder a la enunciada en el documento de su constitución.
7. 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 expedido por la Junta Central de Contadores, vigentes a la fecha del cierre del presente proceso.
8. Fotocopia legible del Certificado emitido por Contador o Revisor Fiscal del Oferente en caso que esté obligado a ello; en el que se presenten los siguientes indicadores: PATRIMONIO, CAPITAL DE TRABAJO, LIQUIDEZ Y NIVEL DE ENDEUDAMIENTO para la vigencia 2016. 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.

Indicadores Financieros que debe cumplir el Oferente:

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

LA CAJA habilitará al Oferente que presente un patrimonio igual o superior al 100% del presupuesto del presente proceso. La fórmula del indicador del patrimonio es:

ACTIVO TOTAL – PASIVO TOTAL.

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

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

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

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Liquidez	Mayor o igual a 1.2

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

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

LA CAJA habilitará al Oferente que presente un Índice de Capital de Trabajo igual o superior al **10%** del presupuesto. La fórmula del indicador de capital de trabajo es:

ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE.

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

Se exige por parte de LA CAJA un nivel de endeudamiento menor o igual al **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.

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
-----------	------------------

<b>Endeudamiento</b>	Menor o Igual al 70%
----------------------	----------------------

**Nota:** La firma del Revisor Fiscal, NO sustituirá la firma del Contador quien prepara y certifica los Estados Financieros.

Si se trata de 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.

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

**VARIABLES**

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

**FÓRMULAS**

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

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

**9. Propuesta Económica: Remítase al archivo formato Excel "Propuesta Economica" disponible en la página web de la Entidad. El oferente deberá diligenciar las pestañas "PISO 5" y "PISO 2" y allegar el documento en memoria usb para su verificación y evaluación.**

El valor total propuesto contemplará todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento de Condiciones de Participación. El valor total de la oferta debe presentarse sin decimales, en dado caso se debe aproximar al peso, deberá contener todos los gastos propios de los elementos y servicios ofertados.

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, adjudicación, contrato y liquidación. En caso de discrepancia entre el precio unitario y el total regirá el primero. **La Propuesta económica que supere el presupuesto del proceso se rechazará, como también cuando oferte valores adicionales a los requeridos por la Entidad.**

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

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

### C). DOCUMENTOS TÉCNICOS:

**1. Experiencia: Registro Único de Proponentes y Anexo No. 7:** El Oferente debe aportar en su propuesta el Registro Unico de Proponentes (RUP) en donde conste experiencia en lo siguiente:

- 1.1** Experiencia en **adecuaciones y/o obra civil** con hasta cinco (5) contratos ejecutados y liquidados durante los últimos cuatro (4) años anteriores a la fecha del cierre del proceso cuyo valor o sumatoria sea igual o mayor a 479.1 SMMLV.
- 1.2** Experiencia en **suministro e instalación de redes eléctricas y cableado estructurado** con hasta cinco (5) contratos ejecutados y liquidados durante los últimos cuatro (4) años anteriores a la fecha del cierre del proceso cuyo valor o sumatoria sea igual o mayor a 163.48 SMMLV.
- 1.3** Experiencia en **suministro de mobiliario** con hasta cinco (5) contratos ejecutados y liquidados durante los últimos cuatro (4) años anteriores a la fecha del cierre del proceso cuyo valor o sumatoria sea igual o mayor a 154 SMMLV.

El RUP debe estar expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso. Se tendrá en cuenta la información que se encuentre registrada en el RUP y que esté en firme para la fecha del cierre del proceso.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Oferente deberá diligenciar el **Anexo No. 7** y relacionará los contratos con los cuales acreditará la experiencia reportada en el RUP.

En el caso de las propuestas presentadas por Consorcios y Uniones Temporales, deberá diligenciarse el cuadro que le aplique establecido en el **Anexo No. 7**.

Si el Oferente fue miembro de una Union Temporal y/o Consorcio y pretende acreditar en el presente proceso experiencia en virtud de esa conformación, deberá aportar el documento de esa conformación el cual deberá señalar el porcentaje de participación del Oferente y ese será el porcentaje que se tome para acreditar experiencia en el presente proceso de selección.

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

**2. Propuesta técnica.** : El Oferente deberá diligenciar el **ANEXO No. 2** y el **ANEXO No. 10** que corresponde a las especificaciones y características técnicas del presente proceso. **Deberá diligenciarse de manera completa y clara y NO PODRÁ SER MODIFICADO en parte o en todo.**

**Nota:** Los Oferentes deberán tener presente el Registro Fotografico y el Diseño Arquitectonico, los cuales se encuentran finalizando el documento de Condiciones de Participación.

**3. Certificación de canal autorizado:** El Oferente deberá ser canal autorizado de la marca de cableado ofrecida y deberá adjuntar certificación vigente donde se evidencia dicha calidad.

**4. Certificado de supervisión y soporte técnico de garantía:** El Oferente deberá entregar certificación donde se demuestre que el sistema de cableado será respaldado por una Garantía de Rendimiento, por un periodo de 20 Años mínimo. Con el objeto de expedir la Garantía de Rendimiento, el fabricante deberá ofrecer la supervisión directa de un ingeniero de nómina del fabricante en Colombia sin costo adicional para la Entidad y con certificación RCDD/NTS1 de BICSI2.

**5. Catálogos de Producto:** El Oferente deberá entregar con la propuesta los catálogos de los productos de cableado de su fabricante. Cada catálogo debe mostrar el código del producto ofertado.

**6. Hoja de vida de Residente y /o Director de obra:** Para cumplir con este requisito, el oferente deberá presentar:

- Hoja de vida del residente de Obra, quien debe contar con profesión de Ingeniero Civil o Arquitecto.
- Copia de la Tarjeta Profesional
- Certificaciones de experiencia durante los últimos 2 años anteriores a la fecha del cierre del presente proceso como residente de obra y/o Director de Obra.
- Copia del Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por el Consejo Profesional de Ingeniería (COPNIA) según sea el caso (Certificado que debe encontrarse vigente a la fecha del cierre del presente proceso).
- Copia del Certificado de vigencia expedido por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura (CPNAA) según sea el caso (Certificado que debe encontrarse vigente a la fecha del cierre del presente proceso).

**7. Hoja de vida de Ingeniero o Técnico Eléctrico o electrónico:** Para cumplir con este requisito, el oferente deberá presentar:

- Hoja de vida y experiencia profesional comprobada durante los últimos 2 años anteriores a la fecha del cierre del presente proceso, en desarrollo de proyectos de cableado.
- Certificación de curso en diseño de redes, instalación y certificación de cableado de no menos de 56 horas otorgado por el fabricante.

**8. Certificaciones del personal de instalación:** Para cumplir con este requisito, el Oferente deberá presentar:

- Certificación y/o diploma expedido por parte del fabricante en curso de instalación de sistema de cableado estructurado con una intensidad mínima de ocho (8) horas, del personal que estará a cargo de adelantar estas actividades en la Entidad.
- Certificaciones de experiencia durante los últimos 2 años anteriores a la fecha del cierre del presente que demuestren la idoneidad del personal en la instalación de cableado estructurado.

**9. Apoyo a la Industria Nacional (LEY 816 DE 2003):** Para cumplir este requisito, el Oferente tendrá que diligenciar el **Anexo N° 6**, marcando con una **(X)** únicamente el criterio que se ajuste al bien y/o servicio que ofrece.

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

### 5.10 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

CRITERIO	FACTOR Y PUNTAJE
<b>MENOR PRECIO 50 PUNTOS</b>	<b>50 puntos</b>
<b>SERVICIOS POSTVENTA (40 PUNTOS)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 10 Servicios Post Venta durante 1 año contado a partir de la liquidación del contrato <b>(40 puntos)</b></li> <li>- 5 Servicios Post Venta durante 1 año contado a partir de la liquidación del contrato <b>(20 puntos)</b></li> <li>- 3 Servicios Post Venta durante 1 año contado a partir de la a la liquidación <b>( 10 puntos)</b></li> </ul>
<b>APOYO A LA INDUSTRIA 10 puntos</b>	- Anexo No. 6
<b>TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

#### 5.10.1 MENOR PRECIO (50 Puntos)

La Evaluación Económica se realizará entregando el mayor puntaje de cincuenta (50) puntos a la propuesta económica con el precio más bajo ofertado, conforme al VALOR TOTAL DE LA OFERTA que presente en el ANEXO N° 3 - Propuesta Económica, del documento denominado Condiciones de Participación, el cual debe incluir todos los costos DIRECTOS E INDIRECTOS e IMPUESTOS DE LEY, para la prestación del servicio, objeto de la presente Solicitud Pública de Ofertas, puntaje que se otorgará a los demás en forma descendente de acuerdo con la siguiente formula:

P= Puntaje obtenido.

$P = (50 * A) / B$ .

A= Valor de la oferta económica con el precio más bajo.

B= Valor de la oferta hábil a evaluar.

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

#### 5.10.2 SERVICIO POSTVENTA (40 Puntos)

Se otorgará hasta cuarenta (40) puntos y se calificará de la siguiente manera:

- **Servicio Post Venta de mínimo Diez (10) servicios durante un (1) año contado a partir de la liquidación del contrato. Cuarenta (40) puntos:** El Oferente deberá

diligenciar el Anexo No. 04 indicando 10 servicios Post Venta relacionados con la futura contratación, los cuales se prestaran por un año contado a partir de la liquidación del contrato.

- **Servicio Post Venta de Cinco (5) servicios durante un (1) año contado a partir de la liquidación del contrato. Veinte (20) puntos:** El Oferente deberá diligenciar el Anexo No. 04 indicando 5 servicios Post Venta relacionados con la futura contratación, los cuales se prestaran por un año contado a partir de la liquidación del contrato.
- **Servicio Post Venta de Tres (3) servicios durante un (1) año contado a partir de la liquidación del contrato. Diez (10) puntos:** El Oferente deberá diligenciar el Anexo No. 04 indicando 3 servicios Post Venta relacionados con la futura contratación, los cuales se prestaran por un año contado a partir de la liquidación del contrato.
- **5.10.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 Puntos)**

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

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

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

### **5.11 VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN, SUBSANABILIDAD Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS:**

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

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

En la evaluación primará lo sustancial sobre lo formal, garantizando siempre condiciones de igualdad para los Oferentes. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Oferente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo, siempre y cuando no se haya establecido como causal de rechazo. Todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por la CAJA en cualquier momento hasta la adjudicación.

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

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

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

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

- 5.12.1** Cuando la Carta de Presentación de la Oferta (**ANEXO N°1**) no la suscriba el Representante Legal o Apoderado del Oferente.
- 5.12.2** Cuando la propuesta no establezca en forma clara y precisa el cumplimiento de los requisitos exigidos en las condiciones de participación.
- 5.12.3** Cuando para el mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo Oferente, por si o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forme parte de dos o más Consorcios o Uniones Temporales, ó de otras empresas que se hayan presentado.
- 5.12.4** Cuando se establezca que el Oferente no tenga la capacidad jurídica para celebrar y desarrollar el contrato.
- 5.12.5** Cuando la información suministrada por el Oferente no se ajuste a la realidad o cuando la Entidad no pueda confirmar la veracidad de la información suministrada.
- 5.12.6** Cuando el Oferente no cumpla con los **Requisitos Habilitantes** exigidos en el presente documento de Condiciones de Participación.
- 5.12.7** Cuando el Oferente no subsane los documentos jurídicos, financieros y técnicos exigidos en las Condiciones de Participación y requeridos por el Comité Evaluador para los fines pertinentes del proceso de selección, dentro del término establecido por el evaluador.
- 5.12.8** Cuando no se presente el **ANEXO N° 03**, no se diligencie completamente, modifique, suprima o no se allegue la información necesaria para llevar a cabo la evaluación económica de las propuestas, o se presenten valores adicionales a lo exigido por la CAJA.
- 5.12.9** Cuando los documentos exigidos en la propuesta sean firmados por una persona diferente al Representante Legal de la Empresa o persona natural Oferente o del Representante del Consorcio o Unión Temporal o apoderado o ausencia de firma, y no se encuentre legalmente autorizado.
- 5.12.10** Cuando se presente la propuesta en forma subsidiaria al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- 5.12.11** Cuando el Oferente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentre reportados en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría

General de la República, antecedentes disciplinarios, judiciales, fiscales y de pérdida de investidura en la Procuraduría General de la Nación, medidas correctivas de la Policía Nacional y normatividad de la CAJA.

- 5.12.12** Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados tendientes a inducir a error a la Administración sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
- 5.12.13** Cuando el Oferente se encuentre incurso en algunas de las causales establecidas por el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
- 5.12.14** Cuando el Oferente no cumpla con lo exigido en cada uno de los indicadores financieros.
- 5.12.15** Cuando se compruebe confabulación entre los oferentes.
- 5.12.16** Cuando le sobrevengan al oferente o uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, circunstancias de impidan legalmente adjudicarle el contrato.
- 5.12.17** Los demás casos expresamente establecidos en la Ley y en el presente documento de Condiciones de Participación.

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

- 5.13.1** Se seleccionará la oferta que haya obtenido el menor valor de la propuesta económica Anexo No. 3 de las Condiciones de Participación.
- 5.13.2** Si persiste el empate, se seleccionará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación del Primer factor de calificación establecida en las Condiciones de Participación.
- 5.13.3** Si persiste el empate, se seleccionará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación del segundo factor de calificación establecida en las Condiciones de Participación.
- 5.13.4** Si continua el empate este se dirimirá entre los Oferentes que estuvieron en igualdad de condiciones, mediante sorteo de balota que se efectuó en el Área de Contratación al momento de la adjudicación.

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

#### **5.14 PRESENTACIÓN DE INFORME DE EVALUACIÓN:**

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

Así mismo en el Informe de Evaluación también constará observaciones a las que haya lugar, No. de folio del requisito cumplido y la recomendación del Comité Evaluador en Adjudicar o Declarar Desierta el Proceso de Selección. En el evento en que los Oferentes no hayan cumplido con los requisitos solicitados se indicará la calidad de NO HABILITADO y si fue RECHAZADO la causal que así lo haya configurado.

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

**5.16 RESPUESTAS A OBSERVACIONES, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:** Recibidas las observaciones realizadas por parte de los Oferentes al Informe de Evaluación, el Jefe del Área de Contratación lo remitirá a los miembros del Comité Evaluador para su revisión, análisis y respuesta dentro del plazo establecido en el CRONOGRAMA. Consolidadas las respuestas a las observaciones presentadas por los oferentes, el Área de Contratación consignará en el Acta de Adjudicación o de Declaratoria Desierta

las respuestas emitidas por el Comité Evaluador. En el mismo Acto el Ordenador del Gasto, adoptará la decisión a que haya lugar de conformidad con las evaluaciones presentadas y la recomendación sugerida por los miembros del Comité Evaluador, Acta que se publicará en la página web de la Entidad.

Cuando ninguna propuesta sea admisible y/o favorable, el Ordenador del Gasto declarará desierto el proceso de selección previa recomendación del Comité Evaluador, la decisión correspondiente se consignará en Acta y se publicará en la página web de la Entidad.

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 oferente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la CAJA.

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

## **VI CONDICIONES DEL CONTRATO**

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

### **6.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El contratista deberá cumplir con las obligaciones descritas a continuación:

- 6.1.1** Cumplir oportunamente y con calidad el presente contrato en los términos y condiciones establecidas en el mismo, como también con el perfeccionamiento y legalización del contrato,
- 2) Obrar con buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato y postcontractual.
- 6.1.2** Atender con prontitud los requerimientos de información, recomendaciones, y solicitudes que adelante LA CAJA.
- 6.1.3** Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia técnica y profesional para cumplir sus obligaciones contractuales y ejercer permanentemente autocontrol a las actividades, procesos, procedimientos y productos que se deban ejecutar y realizar para el efecto.
- 6.1.4** Abstenerse de usar el nombre de la CAJA sin la expresa autorización escrita del representante legal de la CAJA.
- 6.1.5** Reportar cualquier novedad o anomalía que se presente en el desarrollo del contrato la CAJA.
- 6.1.6** Cumplir toda normatividad aplicable a la ejecución del contrato como también a la dispuesta por la CAJA.
- 6.1.7** El contratista deberá presentar matriz de riesgos y plan de mitigación para los casos que aplique en cumplimiento del SG-SST.
- 6.1.8** Las demás que le sean solicitadas en desarrollo del objeto contractual.

### **6.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

- 6.2.1** El contratista deberá realizar la adecuación y remodelación según sea el caso, de todas las áreas a intervenir de quinto, segundo y primer piso, de acuerdo a lo definido.
- 6.2.2** El contratista deberá suministrar los materiales requeridos, en la cantidad señalada por CAJA HONOR, de acuerdo con las especificaciones técnicas.
- 6.2.3** El contratista deberá garantizar que los materiales entregados sean de primera calidad.

- 6.2.4**El contratista deberá elaborar un cronograma de trabajo, de acuerdo con los lineamientos del presente documento, de conformidad con el diseño de distribución física realizado por CAJA HONOR. El cronograma debe incluir la metodología para adelantar la obra, un plan general para el desarrollo de las obras, las técnicas y procesos constructivos a emplear, y en general, lo relacionado con el plan de aseguramiento de la calidad, todo acorde con el personal y el equipo necesario para la ejecución del objeto a contratar en el plazo previsto.
- 6.2.5**El contratista deberá realizar entrega del diseño eléctrico y de redes, con la respectiva firma del responsable, el cual deberá ser entregado a la supervisión del contrato.
- 6.2.6**El contratista deberá dar cumplimiento a los artículos 13 a 47 y 61 de la Resolución 02413 de 1979, sobre Higiene y Seguridad para la Industria de la Construcción, el Título 12, Capítulo 1, 2 y 3 del Estatuto de Seguridad Industrial, Resolución No. 02400 de 1979, Decreto 614 de 1984 y Resolución 01016 de 1989, estas dos últimas sobre Salud Ocupacional, o cualquier otra norma legal vigente sobre la materia.
- 6.2.7**El contratista deberá realizar los diseños y estudios que considere para analizar el correcto funcionamiento de la obra.
- 6.2.8**El contratista deberá elaborar el programa de ejecución de la obra, a través de un Diagrama de Barras o similar. Este diagrama debe indicar la duración, tiempos de iniciación y terminación de cada una de las actividades y la secuencia entre las mismas.
- 6.2.9**El contratista deberá elaborar el programa de inversión de la obra: En concordancia con el diagrama de barras y el de la Ruta Crítica.
- 6.2.10**El contratista deberá presentar en un plazo no mayor a cinco (5) días calendarios a la aprobación de la garantía única de cumplimiento la totalidad de los análisis de precios unitarios (APU) de los elementos ofertados. Si durante la ejecución del contrato resultaren elementos adicionales, deberá presentar para cada uno de ellos el análisis de precios unitarios.
- 6.2.11**El contratista deberá presentar al Supervisor del contrato en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario a la aprobación de la garantía única de cumplimiento, el programa preliminar de obra.
- 6.2.12**El contratista deberá dar cumplimiento a los requerimientos técnicos mínimos definidos por la Caja y los que la norma establezca.
- 6.2.13**El contratista deberá realizar las obras cumpliendo el cronograma general del proyecto, los planos y el manual de especificaciones técnicas y acabados aprobados por el Supervisor encargado. En el evento en que se requieran ajustes al cronograma deberá manifestarlo por escrito en el que deberá proponer las eventuales modificaciones y las razones en que fundamenta su solicitud. Dicha solicitud deberá efectuarse con un plazo prudencial, so pena de asumir las demoras que impliquen los ajustes a los diseños del proyecto.
- 6.2.14**El contratista deberá realizar durante todo el proceso de construcción el manual de mantenimiento, en el cual deberá especificar los materiales de obra de permanente uso (pisos, muros, cubiertas, aparatos y demás, así como de los equipos instalados) como funcionan, como es su mantenimiento y anexar el original de las garantías de todos los bienes y equipos. Este manual contendrá en una escala reducida, pero legible, los planos arquitectónicos, estructurales, hidrosanitarias y de equipos especiales. Todo lo anterior con la aprobación del Supervisor.
- 6.2.15**El contratista en aras del desarrollo del contrato podrá a solicitud de los supervisores de la Caja, proporcionar servicios y /o elementos en menores o mayores cantidades relacionados con las especificaciones técnicas siempre y cuando estén relacionados con el objeto contractual y no sobrepasen el presupuesto estimado.
- 6.2.16**El contratista deberá realizar las adecuaciones provisionales necesarias para la correcta ejecución de la obra (campamento, lugar para depósito de escombros, etc.)
- 6.2.17**El contratista deberá realizar todas las pruebas requeridas a todas las redes de instalación y corregirlas si es el caso. Se debe verificar la capacidad de energía, agua, alcantarillado, antes de iniciar las obras.
- 6.2.18**El contratista deberá realizar la señalización de la obra correspondiente para la correcta ejecución de la misma, deberá mantener en el frente de trabajo, las señales que indique peligro para el usuario y la orientación vehicular necesaria para la circulación. La señalización anterior no tendrá pago separado y su costo deberá estar incluido en el valor de la propuesta económica.

- 6.2.19**El contratista deberá disponer de los residuos de la obra en escombreras autorizadas por la entidad competente, y/o en los lugares autorizados para la disposición final de residuos peligrosos.
- 6.2.20**El contratista deberá contratar y mantener durante la ejecución de la obra y hasta la entrega y liquidación de esta, por su cuenta y riesgo, el personal que se requiera en número y condiciones que garanticen la correcta ejecución de los trabajos. Si se requiere cambio, el supervisor o el mismo contratista, deberá reemplazarlo por otra persona idónea que lo pueda reemplazar.
- 6.2.21**Si a juicio de alguna de las partes o del Supervisor, el contratista está retrasado en su programa de trabajo, deberá tomar las medidas necesarias que éste le indique para acelerar el ritmo de las obras, tales como: Aumento de personal y equipo, trabajo en horas extras diurnas, nocturnas, o festivos, entre otros, sin que esto represente para CAJA HONOR, costo adicional alguno.
- 6.2.22**El contratista deberá pagar a su costa los Salarios Prestaciones Sociales y demás cargas laborales que se causen a favor de los trabajadores ocupados en la obra, además de tenerlos cubiertos por el sistema de seguridad social, todo de acuerdo con las leyes y normas laborales que rigen en Colombia.
- 6.2.23**Para el ingreso de personal a la obra, así como durante la ejecución del contrato deberá presentar las planillas de pago de los Salarios y Prestaciones Sociales y demás cargas laborales que se causen a favor de los trabajadores ocupados en la obra.
- 6.2.24**El contratista deberá garantizar el cumplimiento de las normas laborales sobre seguridad industrial y salud ocupacional a su cargo y por parte de los trabajadores
- 6.2.25**El contratista deberá asumir la responsabilidad de todos los accidentes que pueda sufrir sus trabajadores, el personal de CAJA HONOR, visitantes autorizados o transeúntes, como resultado de la negligencia o descuido en tomar las medidas de seguridad necesarias. Por consiguiente, todas las indemnizaciones serán por cuenta del Contratista.
- 6.2.26**El contratista deberá dar aviso al Supervisor del contrato con ocho (8) días de antelación al vencimiento del plazo del contrato, sobre la fecha de entrega final de la obra, a efectos de que revise el estado de la misma y ordene el arreglo o reconstrucción de toda obra que encuentre defectuosa.
- 6.2.27**El contratista deberá asumir la responsabilidad frente a terceros, en virtud de daños que se puedan causar por su culpa.
- 6.2.28**El contratista deberá atender todas las observaciones realizadas por el Supervisor.
- 6.2.29**Toda actividad ejecutada que resulte, según el análisis de calidad, defectuosa o que no cumpla las normas de calidad requeridas para el proyecto, ya sea por causas de los insumos o de la mano de obra, deberán ser demolidos y reemplazados por el contratista bajo su costo, en el término indicado por el Supervisor.
- 6.2.30**El contratista será responsable de los errores cometidos durante la ejecución del objeto contractual, que le sean imputables, así como de los atrasos que se produzcan como consecuencia de ellos y en general de los perjuicios que se causen.
- 6.2.31**El contratista deberá suministrar todos los insumos necesarios para la ejecución del contrato. Los bienes entregados (sillas, rack, archivador rodante, aires acondicionados) tendrán una garantía mínima de un (01) año y la adicional que ofrezca el oferente.
- 6.2.32**El contratista deberá ejecutar la obra tanto en calidad como en cantidad, en tiempo con todos los equipos, maquinaria, herramienta, materiales y demás elementos necesarios para la ejecución de la obra.
- 6.2.33**El contratista deberá realizar los transportes de materiales y equipos que se requieran para la ejecución del objeto contractual.
- 6.2.34**El contratista deberá ejecutar por su cuenta y riesgo los ensayos de laboratorio y demás pruebas que se necesiten para verificar la calidad de materiales, instalación y construcción.
- 6.2.35**El contratista deberá presentar informes quincenales o cuando el Supervisor lo solicite sobre el avance de obra.
- 6.2.36**El contratista deberá elaborar y presentar conjuntamente con el Supervisor, actas parciales, final de obra y de liquidación del contrato.
- 6.2.37**El contratista deberá responder por el pago de los impuestos necesarios para la legalización y ejecución del contrato.
- 6.2.38**El contratista deberá llevar una memoria diaria (Bitácora) de todos los acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, registrarse la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto y demás acontecimientos. Debe permitir la

comprensión general de la obra y desarrollo de las actividades de acuerdo con el cronograma de ejecución e inversión aprobado. Debe firmarse por el director de obra y el Supervisor y adicionalmente debe estar foliada. Tienen acceso adicional a esta bitácora, los representantes de la contratación.

- 6.2.39**El contratista deberá garantizar y dotar de todos los elementos de seguridad industrial al personal a su cargo, así como garantizar la protección física del personal asignado y cumplir con la normatividad existente en materia de prevención de riesgos laborales, que puedan presentarse en el desarrollo de las actividades definidas, en la cual la Entidad no tendrá responsabilidad frente a situaciones o riesgos generadas dentro de la ejecución del objeto de la contratación.
- 6.2.40**El contratista deberá asistir una vez a la semana a reunión con los respectivos supervisores en el área técnica de vivienda con el fin de verificar cronograma, presupuesto y demás detalles pertinentes al contrato.
- 6.2.41**El contratista deberá presentar e implementar un plan de manejo ambiental para controlar y/o mitigar aquellos aspectos generados por la ejecución de las diferentes actividades de la obra, relacionadas con ruidos de alta frecuencia, malos olores, partículas de polvo y todo aquello que en determinado momento puedan afectar la tranquilidad y salubridad de los funcionarios.
- 6.2.42**El contratista deberá conocer, implementa la Norma RETIE para todas las áreas donde ha de intervenir, por lo cual debe presentar la respectiva certificación a la entrega del proyecto.
- 6.2.43**Todas las demás derivadas del objeto del contrato.

### **6.3 OBLIGACIONES DEL CABLEADO**

- 6.3.1**El contratista deberá hacer entrega del cronograma de ejecución de las actividades para el desarrollo del objeto contractual, antes de dar inicio a la obra.
- 6.3.2**El contratista junto con los supervisores del contrato o quien se delegue, harán recorrido de las áreas y espacios que tengan relación con su ejecución con el fin de asegurar que estén dadas las condiciones necesarias y verificar las rutas a seguir para la instalación del cableado respectivo. Dicho recorrido se adelantará previamente a la ejecución del contrato.
- 6.3.3**El contratista deberá garantizar la utilización de componentes y elementos de un sistema de cableado estructurado acorde a las normas vigentes. (ver Anexo técnico).
- 6.3.4**El contratista deberá para cada uno de los ítem descritos para la ejecución de la presente contratación, deberá incluir todos los costos de transporte, suministro, instalación, mano de obra, herramientas y obra civil necesaria y corren por cuenta del oferente, en el caso de realizar trabajos en el cielo raso y/o obras civiles, estas deben quedar en perfectas condiciones y sin ningún defecto en su estructura, en caso contrario el oferente debe sufragar los costos de reparación y arreglo de los mismos.
- 6.3.5**El contratista deberá hacer la distribución del cableado a través de bandejas, escalerilla y para las estaciones de trabajo canaleta donde se requiera y se ajuste al diseño establecido por la Entidad, en caso contrario, deberán efectuarse perforaciones pertinentes teniendo en cuenta que irá vidrio templado en las divisiones de los puestos de trabajo, y que en estos espacios por estética no se deberá instalar canaleta.
- 6.3.6**El contratista deberá garantizar que durante la ejecución de las actividades descritas y definidas se cuente con un supervisor.
- 6.3.7**El contratista deberá mantener la seguridad adecuada y el orden de los elementos dentro y fuera de las áreas en donde se estén realizando las actividades para el desarrollo del objeto contractual
- 6.3.8**En caso de que los patchcord, patch panel o demás elementos durante la instalación de los demás componentes, sufran algún tipo de falla o inconveniente, deberán ser reemplazados en su totalidad por parte del oferente y sin costo adicional para la Entidad.
- 6.3.9**El contratista deberá realizar el traslado de puntos existentes en los patch panels actuales y que contengan puntos de otros pisos a patch panels que la Entidad defina a los racks que sean intervenidos, con el fin de que se realice liberación de espacios para la ubicación de los nuevos puntos lógicos contratados, de acuerdo a lo que el Supervisor defina para su colocación.
- 6.3.10**El contratista deberá validar en el desarrollo del proyecto las características de los gabinetes existentes en la Entidad, a fin de que los patch panel y demás elementos requeridos se ajusten a las especificaciones y necesidades definidas.

- 6.3.11** Respecto a la interoperabilidad de la infraestructura de cableado estructurado instalada y de utilización permanente, se debe garantizar todos los aspectos de conexión del hardware con los componentes activos producidos por diferentes fabricantes con los que se tenga operatividad.
- 6.3.12** Los tiempos de garantía serán contabilizados a partir de la entrega a satisfacción de la obra y debidamente verificada por el personal designado por la Entidad para la supervisión del contrato.
- 6.3.13** El contratista deberá ser el responsable de etiquetar y marcar los cables, paneles de distribución, tomas de salida de acuerdo a los estándares, los circuitos de voz y datos así como los eléctricos regulados y no regulados, según lo establecido en las normas vigentes.
- 6.3.14** En el caso de fallas de los elementos suministrados e instalados, el oferente deberá garantizar la calidad de los elementos instalados con su cambio inmediato por un elemento nuevo, no se aceptaran elementos reparados o remanufacturados.
- 6.3.15** El contratista deberá suministrar e instalar el cableado estructurado y eléctrico para los puestos de trabajo (voz/datos, corriente normal y regulada) definidos de acuerdo a plano, que cumplan todos los estándares internacionales en sus últimas versiones.
- 6.3.16** Cada puesto de trabajo deberá contar con una (1) toma doble con polo a tierra grado hospitalario para las salidas reguladas color naranja, una (1) toma doble con polo a tierra para las salidas normales color blanco.
- 6.3.17** El contratista deberá contemplar que todo el cableado a distribuir para cubrir las áreas a intervenir (5 Piso alas norte y sur, 2 Piso Ala Sur, 1 Piso Auditorio Francisco José de Caldas y Oficina de Correspondencia, esta última ubicada en el costado derecho luego de ingreso a la recepción de la Entidad, de acuerdo a las longitudes que se determinen al inicio del proyecto.
- 6.3.18** El contratista deberá contemplar elementos como bandejas, ductos, canaletas, ducteria y accesorios para las mismas, en los lugares que sea pertinente su utilización y requeridos.
- 6.3.19** El sistema de cableado propuesto debe ser de un solo fabricante en todos sus componentes para cableado horizontal (patchcord, patch panel, jacks, cables blindados y demás requeridos).
- 6.3.20** Se requiere que los patch panel modulares sean de 48 puertos, los cuales serán instalados en los racks o gabinetes del piso a intervenir dentro del proyecto.
- 6.3.21** Para la corriente regulada y no regulada se debe considerar que la llegada de la misma será desde los tableros eléctricos existentes y ubicados en el 5 Piso Centro de cableado para esta misma área a intervenir, Cuarto Eléctrico Tercer Piso, ubicado al lado del Centro de Datos para los puntos del Ala Norte del 5 Piso y Centro de cableado del Primer Piso Nuevo para los puntos del Auditorio y Oficina de Correspondencia.
- 6.3.22** Todo cableado debe ir en su bandeja, canaleta o coraza apropiadamente organizado y fijado.
- 6.3.23** La cantidad máxima de curvas permitidas en un tramo de ductería debe ser de 2 con una suma que no exceda los 180 grados. Se debe garantizar que esto se cumpla en los tendidos. De requerirse más curvas se deben manejar cajas de paso.
- 6.3.24** El contratista deberá garantizar en donde se realicen perforaciones para pasar las bandejas o escalerilla portacables entre áreas, que dicha perforación no quede con los bordes cortantes y que haya una distancia prudente para proteger el cable. Esto se debe encerrar con corazas abiertas en donde existan fillos peligrosos.
- 6.3.25** La finalización de los recorridos en las bandejas principales ó los bordes de ciertas partes de las escalerillas deben tener los elementos necesarios para evitar que el cable sea cortado o maltratado en su instalación. Hay que proteger los bordes por donde se desplaza el cable.
- 6.3.26** El contratista deberá garantizar en las canaletas de los muebles que no haya cortes de lámina que pueden cortar o maltratar el cable; en estos puntos es indispensable que el cable quede aislado de bordes cortantes.
- 6.3.27** Todos los 4 pares de un cable deben llegar a un mismo jack para que funcione para cualquier aplicación que se requiera. No deben llevarse varios pares de un mismo cable a varias conexiones.
- 6.3.28** El contratista deberá asegurar que todo el trayecto de la tubería y las bandejas, tengan puesta a tierra y su continuidad sea revisada. Se debe tener instalado el cable para la puesta a tierra en la escalerilla y realizar las correspondientes conectorizaciones para la continuidad de la tierra en el recorrido metálico – escalerilla – tubería – cajas de derivación y canalizaciones superficiales.

- 6.3.29** Según el estándar ANST/TIA-607-B todo elemento metálico que haga parte del sistema de cableado estructurado debe ir debidamente aterrizado, eso incluye la parte de escalerillas.
- 6.3.30** El Contratista deberá manejar protecciones del cableado de la parte eléctrica con corazas en los recorridos en donde se crucen con cableados de datos para separarlos apropiadamente.
- 6.3.31** El contratista deberá garantizar que se maneje una separación física en el puesto de trabajo entre el área de cableado y la distribución eléctrica.
- 6.3.32** El contratista deberá garantizar que los jacks queden bien teos de acuerdo a las guías de instalación y a las exigencias que la certificación requiere.
- 6.3.33** El contratista deberá garantizar que los puntos de usuarios deben ir con su respectiva caja de conexiones y distribución de cables totalmente empotrada y organizada. Se debe hacer un apropiado corte y terminación de las cuadrículas en donde van empotradas las cajas de conexión. No se deben realizar instalaciones en el puesto de trabajo sin sus respectivas cajas de conexiones.
- 6.3.34** Por seguridad de las tomas de comunicaciones en los puestos de trabajo, se deben manejar faceplates por la parte inferior de los escritorios o por lo menos 20 cms por encima del suelo.
- 6.3.35** El acceso a las Áreas restringidas como Datacenter, centros de cableado, Áreas de tableros eléctricos y totalizadores, deberán ser realizadas con acompañamiento de personal autorizado por parte de CAJA HONOR, previa coordinación y no debe realizarse ninguna manipulación de dichos elementos por parte del oferente; en caso de presentarse alguna falla relacionada con esto la firma se hará responsable de las fallas que esto genere en la operación de la Entidad.
- 6.3.36** Antes de llevar a cabo actividades que impliquen indisponibilidad o afectación de servicios en las diferentes dependencias de la Entidad, se deberá presentar minutograma de todas y cada una de las actividades a ejecutar, con tiempos, responsables, impacto, las cuales deben ser validados y coordinadas con el supervisor para su ejecución.

**6.4 ANEXO TÉCNICO No 10 "REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE INSTALACIÓN DE CABLEADO ESTRUCTURADO PARA PROYECTOS EN LA ENTIDAD":** El anexo técnico hace parte integral del contrato, razón por la cual el contratista deberá cumplir con todas y cada una de las especificaciones expuestas en el mismo.

## **6.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA OBRA**

- 6.5.1 EQUIPO:** El contratista deberá disponer de la infraestructura y equipos necesarios para llevar a cabo los trabajos objeto de la presente contratación dentro del costo presentado en la oferta y de acuerdo a las especificaciones y requisitos mínimos exigidos.
- 6.5.2 PERSONAL:** El contratista deberá mantener al frente de la obra al personal necesario y suficiente para ejecutar los trabajos durante el plazo establecido. El personal contará con las afiliaciones vigentes al sistema de seguridad social y riesgos profesionales, durante la ejecución de la obra. Así mismo, debe contar con el personal mínimo requerido, como es: a) Un Director, Residente de Obra, conforme las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el presente proceso.
- 6.5.3** El contratista deberá realizar el trabajo con precaución para no deteriorar o dañar las estructuras y sus refuerzos y demás instalaciones, acabados y mobiliario del área que este interviniendo y de las áreas que utilice para ingresar materiales.
- 6.5.4 NORMAS TÉCNICAS:** El contratista deberá cumplir con las especificaciones y normatividad vigentes para este tipo de obras, Normas Técnicas y Hojas Técnicas de los productos que se vayan a utilizar.
- 6.5.5 CALIDAD:** El contratista deberá entregar a satisfacción de las partes las actividades cotizadas de acuerdo con los materiales y calidades ofrecidas.
- 6.5.6 HORARIO:** El contratista deberá desarrollar obras correspondientes a demoliciones, instalación de andamios, perforaciones, cortes y en general las que produzcan ruido o polvo, en un horario de veinticuatro horas (24h) de Lunes a Viernes y en cualquier horario de Sábado a Domingo y/o Lunes Festivo, previendo no causar incomodidades ni afectar ambientalmente por ruidos, polvo, inhalación de vapores u olores nocivos o agresivos
- 6.5.7 MATERIALES:** El contratista deberá utilizar materiales nuevos de primera calidad siendo su aplicación y comportamiento de responsabilidad del adjudicatario. Todos los materiales

deberán ser fabricados por empresas reconocidas y de amplia trayectoria y de experiencia en el mercado.

**6.5.8 MANEJO AMBIENTAL:** El contratista deberá verificar que todos los procesos constructivos o actividades que influyen de alguna manera sobre el medio ambiente se enmarcarán dentro de las leyes vigentes para este manejo, con el objeto de minimizar el impacto producido sobre la naturaleza, la salud de las personas, los animales, los vegetales y su interrelación.

**6.5.9 SEGURIDAD INDUSTRIAL:** El contratista deberá acatar las disposiciones legales vigentes relacionadas con la seguridad del personal que labora en las obras y del público que directa o indirectamente pueda afectarse por la ejecución de las mismas, acatando la Resolución 02413 del 22 de mayo de 1979 del Ministerio del Trabajo y seguridad social, por el cual se dicta el reglamento de higiene y seguridad para la industria de la construcción.

**6.5.10 RESPONSABILIDAD SOBRE DAÑOS:** El contratista deberá prestar especial atención al adelantar los trabajos sin ocasionar daños a mamposterías, divisiones, carpinterías, baños, estructuras existentes y/o equipos por causa de traslado de maquinaria, o la construcción de las obras que va a ejecutar. Cualquier daño ocasionado a estos será responsabilidad única del adjudicatario, el cual deberá repararlos asumiendo todos los costos.

**6.5.11 CAPACITACIÓN:** El contratista deberá realizar una capacitación dirigida al personal que ejecutará los trabajos, referente a las obras a ejecutar, señalando los riesgos presentes, la forma de prevenirlos, la utilización de equipos de seguridad industrial y demás., así como a los visitantes del mismo

**6.5.12 A.P.U.:** El contratista deberá diligenciar completamente los análisis de precios unitarios en forma detallada.

**6.5.13 LIMPIEZA GENERAL:** El contratista deberá realizar todos los ítems sin excepción incluyen dentro de sus precios unitarios el costo de la limpieza, cargue y retiro de los materiales producto de las labores constructivas. Este producto será llevado por el adjudicatario a una escombrera autorizada por las autoridades de la ciudad y no se aceptarán reclamos por sobre-acarreos. NO SE ACEPTARÁ NINGÚN RECLAMO POR EL CONCEPTO DE LIMPIEZA, CARGUE Y RETIRO.

**6.5.14 RETIRO Y PROCEDIMIENTOS LEGALES:** El contratista deberá encargarse del material sobrante de las demoliciones, los desmontes y demás estará a cargo del adjudicatario y será retirado del edificio en los lugares autorizados, donde no afecte los intereses del contratante de terceros o del medio ambiente. Esta disposición deberá darse al material que salga de productos de demoliciones u otras labores.

**6.5.15 SUMINISTRO:** El contratista deberá suministrar para todos y cada uno de los ítems que se van a construir los elementos necesarios para el correcto desarrollo del mismo: Mano de obra, Herramientas, Maquinaria, Aparatos, Suministro e instalación de materiales en condiciones y cantidades determinadas en el cuadro de actividades, Ensayos para el control de calidad, dotaciones de personal, Pólizas.

**6.5.16 INICIO DE CADA ACTIVIDAD CONSTRUCTIVA:** El contratista deberá avisar al Supervisor de la Obra por lo menos con dos (2) días de anterioridad, el inicio de cada una de las labores constructivas, como pruebas, demoliciones, retiros, amarres de refuerzos, ensayos, etc.

**PARAGRAFO:** El contratista será evaluado por CAJA HONOR y en el evento que dicha evaluación sea <90 puntos, el Área de Contratación pondrá en conocimiento el resultado de la evaluación para adelantar una mesa de trabajo con el fin de establecer compromisos de mejora. Tal evaluación no exime a LA CAJA de que en cualquier tiempo se adelante la revisión de la ejecución del contrato en el evento de incumplimientos por parte del CONTRATISTA.

## 6.6 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con las firmas de las partes contratantes; para la ejecución se requiere la expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única de cumplimiento que debe constituir el contratista seleccionado.

## 6.7 LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio a contratar deberá ser ejecutado en la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, ubicada en la carrera 54 No. 26 - 54 CAN de Bogotá, D.C.

## **6.8 PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución será por el término de 105 días calendario distribuidos de la siguiente manera:

Fase I : Sesenta (60) días calendario para la ejecución del quinto piso.

Fase II : Cuarenta y cinco (45) días calendario para el segundo piso.

Los días serán contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento. Es de anotar que los dos pisos no se pueden ejecutar en paralelo por ubicación de personal, no obstante se podrán desarrollar las actividades de mobiliario.

## **6.9 FORMA DE PAGO**

La CAJA cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera:

### **FASE I ( TOTAL 5 PISO)**

Un primer pago correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total de la FASE I ( TOTAL 5 PISO) , una vez entregado el Cronograma de ejecución del proyecto APU, Plan de Riesgos y la solicitud de fabricación del mobiliario requerido (orden de producción o de compra) , previa suscripción del Acta de Inicio. Un segundo pago correspondiente al cincuenta por ciento (50%) del valor total de la FASE I, los cuales se cancelará por cortes de obra y actividades relacionadas con el Mobiliario (Suministro y Mantenimiento) con su respectivo informe de ejecución por parte del contratista. Un tercer pago correspondiente al treinta por ciento (30%), a la entrega a satisfacción de FASE I con la siguiente documentación:

- Planos del trayecto de las bandejas y canaletas firmado por el profesional especializado. (Impreso)
- Planos eléctricos y diagramas unifilares de las conexiones realizadas firmado por el profesional especializado. (Impreso)
- Certificación para cada uno de los puntos de voz y datos instalados. (Digital)
- Plano arquitectónico de la ubicación del cableado estructurado instalado en las áreas intervenidas para los puntos lógicos y eléctricos firmado por el profesional especializado. (Impreso)
- Planos con identificación de punto completo ubicación física de cada uno de los puestos de trabajo.
- Documento en medio magnético de cada una de la certificación de los puestos de trabajo en relación a los puntos de Voz y Datos.
- Se deben adjuntar los catálogos del fabricante que permitan verificar las características de los patch panels, organizadores y demás elementos que hagan parte del sistema de cableado, señalando documento, página y párrafo donde se encuentra la información.
- Planos record arquitectónicos, hidráulicos y sanitarios, eléctricos
- Manual de mantenimientos de obra.
- Garantías de los proveedores
- Material de reparación de enchapes cerámicos (aprox. 1m2) para futuros arreglos.

**NOTA :** La documentación anterior deberá ser entregada en medio digital e impreso.

### **FASE II ( TOTAL 2 PISO)**

Un primer pago correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total de la FASE II ( TOTAL 2 PISO) , una vez entregado el Cronograma de ejecución del proyecto APU , y la solicitud de fabricación del mobiliario requerido (orden de producción o de compra) , previa suscripción del Acta de Inicio. Un segundo pago correspondiente al cincuenta por ciento (50%) del valor total de la FASE II, los cuales se cancelará por cortes de obra y actividades relacionadas con el Mobiliario con su respectivo informe de ejecución por parte del contratista. Un tercer pago correspondiente al treinta por ciento (30%), a la entrega a satisfacción de FASE II con la siguiente documentación:

- Planos del trayecto de las bandejas y canaletas firmado por el profesional especializado. (Impreso)
  - Planos eléctricos y diagramas unifilares de las conexiones realizadas firmado por el profesional especializado. (Impreso)
  - Certificación para cada uno de los puntos de voz y datos instalados. (Digital)
  - Plano arquitectónico de la ubicación del cableado estructurado instalado en las áreas intervenidas para los puntos lógicos y eléctricos firmado por el profesional especializado. (Impreso)
  - Planos con identificación de punto completo ubicación física de cada uno de los puestos de trabajo.
  - Documento en medio magnético de cada una de la certificación de los puestos de trabajo en relación a los puntos de Voz y Datos.
- 
- Se deben adjuntar los catálogos del fabricante que permitan verificar las características de los patch panels, organizadores y demás elementos que hagan parte del sistema de cableado, señalando documento, página y párrafo donde se encuentra la información.
  - Planos record arquitectónicos, hidráulicos y sanitarios, eléctricos
  - Manual de mantenimientos de obra.
  - Garantías de los proveedores
  - Material de reparación de enchapes cerámicos (aprox. 1m2) para futuros arreglos ( REPUESTO).
  - Certificado del cumplimiento norma RETIE de todo el proyecto.

**NOTA :** La documentación anterior deberá ser entregada en medio digital e impreso.

Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la presentación en debida forma de los siguientes documentos: 1). Factura o documento equivalente. 2).Informe para pago y/o seguimiento. 3). Fotocopia de los pagos a seguridad social en salud y pensión, de conformidad con las normas vigentes.

**NOTA:** Todos los impuestos, cualquiera que fuere su denominación, que se generen con la suscripción del contrato, serán a cargo del CONTRATISTA, quien deberá entregar copia de los respectivos recibos de pago.

**6.10 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:** Cubre a la entidad estatal de los perjuicios directos derivados del incumplimiento a favor de ende cualquiera de las obligaciones asignadas al contratista. Por un monto equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más. **b) CALIDAD DEL SERVICIO:** Cubre a la Entidad Estatal frente a los perjuicios ocasionados por el contratista, derivados de la deficiente calidad del servicio. Por un monto equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más. **c) CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:** Cubre a la Entidad Estatal frente a los perjuicios ocasionados por el contratista, derivados de fallas en el funcionamiento de los bienes. Por un monto equivalente al treinta por ciento (30%) 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:** Cubre a la entidad Estatal contra el riesgo de incumplimiento de las obligaciones laborales a cargo del contratista, relacionadas con el personal utilizado para la ejecución del contrato. 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:** Cubre a la entidad Estatal de la responsabilidad frente a terceros. Por un monto equivalente a 200 SMMLV, por el termino de ejecución del contrato. **f) ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA:** Por un monto equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo del mismo y cinco (5) años más, contados a partir del recibo a satisfacción de la obra.

**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.

## **ANEXO N° 1 CARTA DE PRESENTACIÓN**

\*Desde aquí la evaluación del Anexo N° 1

Bogotá, D.C.

Señores

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

Área de Contratación

Ciudad

REF.: Solicitud Pública de Ofertas N°03-GERGE-SUADM-2017.

La empresa \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_  
(Señalar el nombre del Representante Legal de la Empresa) está interesada en presentar propuesta para el Proceso de SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS No 03-GERGE-SUADM-2017, cuyo objeto es ADECUACIÓN Y REMODELACIÓN CON INCLUSIÓN DE REDES DE COMUNICACIÓN Y ELÉCTRICAS PARA LAS ÁREAS QUE HACEN PARTE DE LA SEDE PRINCIPAL DE CAJA HONOR.

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 de Solicitud Pública de Ofertas, los he estudiado cuidadosamente y acepto sus términos sin reservas ni condicionamientos.
6. Que nuestra propuesta cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en el documento de "Condiciones de Participación" y en la Ley.
7. Que nos comprometemos a proveer a LA CAJA, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, los bienes y/o servicios ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitados en el documento de Condiciones de Participación, anexos, adendas y demás documentos del Proceso.
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, 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, se encuentra facultada para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las propuestas, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes o participantes en el proceso de selección y contratación impulsado, y al público en general *(Esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser así, debiendo indicar de manera explícita los folios en los cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos).*
14. 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 nos obligamos a suministrar a solicitud de LA CAJA, cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta.
17. Declaramos que la propuesta está compuesta por 4 Folders que corresponde a la una (1) Carpeta Original y tres (3) copias.
18. Declaramos que la propuesta Original está compuesta por \_\_\_\_\_ (*Señalar el número de folios*) folios.
19. Declaramos que la propuesta económica ofrecida por la empresa que represento es la señalada en el Anexo No. 3, valor que se sostendrá para la celebración del contrato, su ejecución y liquidación en caso de resultar adjudicatario.
20. Declaramos que aceptamos y cumplimos con los términos de los Anexos solicitados por la Entidad.
21. Que acepto recibir comunicaciones por parte de la Entidad durante el proceso de selección al siguiente correo electrónico: (*Indicar la (s) Dirección (es) para recibir comunicados*).
22. Que en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en la cuenta establecida en la certificación bancaria aportada en la propuesta.
23. 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 considere necesarios.

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

Nº DOCUMENTO IDENTIDAD: \_\_\_\_\_

NOMBRE EMPRESA y NIT: \_\_\_\_\_

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

DIRECCIÓN E-MAIL: \_\_\_\_\_

TELÉFONOS \_\_\_\_\_

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

Atentamente,

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

\*Hasta aquí la evaluación del Anexo N° 1

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

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

**ANEXO No. 02  
PROPUESTA TÉCNICA**

El Oferente debe determinar si cumple SI o NO con cada una de las siguientes obligaciones:

\*Desde aquí la evaluación del Anexo N° 2

<b>CANTIDADES ADECUACIÓN PISO 5 (OFICINAS DE CESANTIAS, CUENTAS INDIVIDUALES Y OFICINA ASESORA DE PLANEACION)</b>				
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>UND</b>	<b>CANT</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
Replanteo	M2	580		
Desmante y retiro de Canaleta metálica	ML	250		
Desmante y retiro de puntos de voz y datos existentes	UND	110		
Desmante y retiro de puntos de red eléctrica normal existentes	UND	113		
Desmante interruptores	UND	35		
Desmante y retiro de puntos de red eléctrica regulada existentes	UND	110		
Desmante y traslado de actual bandeja de fibra óptica a nuevo rack y certificación de la misma del correcto funcionamiento.	UND	1		
Desmante, traslado, instalación y puesta en funcionamiento de equipos activos y demás elementos existentes en el rack de comunicaciones actual al nuevo rack de telecomunicaciones.	GL	1		
Desmante muro Drywall	M2	90		
Desmante Cielo raso incluye luminarias y red eléctrica existente	M2	580		
Viajes de escombros, incluye trasego de piso 5 a sótano por escaleras, con disposición final en escombrera y relleno.	UND	10		
Desmante puertas	UND	7		
Demolición Muros en mampostería internos y de fachada, la cual se remplazara por fachada de aluminio conforme a todas las áreas.	M2	30		
Demolición enchape piso	M2	80		
Desmante divisiones internas oficinas de aluminio y muros drywall, con trasego a sótano de la entidad	GL	1		
<b>OTRAS OBRAS</b>				
Suministro e instalación de dry wall para cortineros fachada externa	ML	110		
Suministro e instalación de dry wall para columnas falsas	ML	20		
Suministro e instalación de cielo raso en drywall, incluye pintura dos manos	M2	590		
Suministro e instalación de lámpara cuadrada de 60 x 60 cms. tipo led de 40 w. Incluye punto eléctrico	UND	25		

**SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS N° 03-GERGE- SUADM-2017**

Suministro e instalación de lámpara circular de 20 cms. de diámetro, tipo led de 18 w. incluye punto eléctrico	UND	115		
Suministro e instalación de muro en dry wall dos caras (Perfilaría metálica Cal. 24-26, estructura cada 40 cms. Y pintura tipo 1 dos manos) con aislante frescasa e incluir refuerzos para TV según indicaciones	M2	20		
Construcción de tapas 60x60 de inspección en cielo raso.	UND	10		
Suministro e instalación de vidrio templado de 10 mm , herrajes y tubulares de 1 1/2 de acero inoxidable ver especificaciones y películas de color según imagen actual	M2	380		
Suministro e instalación de puerta en vidrio templado de 10mm, herrajes en acero inoxidable de 0.90*2.60 con cerradura, tope puertas y películas de color según imagen	UND	19		
Afinado de piso impermeabilizado	M2	10		
Suministro e instalación de enchape muro baños tipo Verona blanca 0,30x0,60 corona o similar	M2	25		
Suministro e instalación de división de baños en acero inoxidable incluidas puertas	M2	15		
Suministro e instalación de boca puerta en porcelanato café de alto tráfico	ML	1		
Suministro e instalación de cenefa tipo Sierra Negra 8 corona o similar	ML	4.8		
suministro e instalación de puerta en madera de 0.80 pintada en color wengue y con cerradura	UND	1		
Suministro e instalación de sanitario tipo adriático o similares	UND	3		
Suministro e instalación de lavamanos de sobreponer tipo manantial Dúo blanco con grifería INC. Acoples desagüe de sifón y rebose	UND	2		
Suministro e instalación de secadores eléctricos manos libres (acabados y accesorios) o similar	UND	1		
Suministro e instalación mesón para lavamanos en granito de 1,50x0,50 mts inc. Soporte metálico.	ML	1,50		
Puntos hidráulicos para aparatos	UND	5		
Puntos sanitarios incluye sifón para aparatos	UND	5		
Suministro e instalación de piso porcelanato tipo bond gris de 60 x 60 cms o similar	M2	10		
Suministro e instalación y puesta en marcha de sensor de luz para baño.	UND	1		
Pintura vinilo 3 manos sobre muro Interior (Incluye 1 mano en pintura tipo 2 y dos manos en pintura tipo 1, incluye filis, lineales y dilataciones). Color según diseño.	M2	58		
Suministro e instalación de pintura 2 manos en vinilo color según indicaciones (columnas y muros señalados)	M2	60		

**SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS N° 03-GERGE- SUADM-2017**

Desmante, mantenimiento y montaje puestos de trabajo en L existentes (incluye pintura cajoneras con mantenimiento interno para su perfecto funcionamiento y remates de superficies de trabajo con cortes según área de instalación, y perforaciones para pasa cables en puestos de trabajo.	UN	79		
Reparaciones de piso en porcelanato beige	M2	80		
Reparaciones de piso en porcelanato beige, Guarda escoba columnas, muros nuevos.	ML	20		
Aseo general (incluye limpieza diaria y retiro de escombros)	M2	580		
Pintura fachada oficinas interna en aluminio	M2	68		
Suministro e instalación de ventanas en aluminio anoloc color bronce incluye vidrio de 4mm y película de protección según fachada actual	M2	40		
Suministro e instalación de superficies de 3 centímetros en formica canto rígido, para 9 puestos de trabajo, color gris ancho 0.60 mt (incluye pintura 9 cajoneras con mantenimiento interno para su perfecto funcionamiento y remates de superficies de trabajo con cortes según área de instalación)	ML	26		
Desinstalación e instalación de puertas fachada y vidrios.	UND	3		
Desmante y montaje de Aire Acondicionado existente	UND	1		
Suministro e instalación con puesta en marcha de aire Acondicionado de 24000 Btu	UND	1		
Suministro e instalación interruptores	UND	15		
Suministro en instalación de Puntos de video (HDMI)	UND	3		
<b>RED DE VOZ Y DATOS - CABLEADO ESTRUCTURADO - RACK DE COMUNICACIONES - RED ELECTRICA</b>				
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>UND</b>	<b>CANT</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
Suministro e instalación de cableado estructurado categoría 6A blindado (F/UTP) con cubierta LSHZ para puntos de voz y datos (incluye tomas lógicas de salida para voz y datos, face plate, jacks, canaleta, escalerilla, bandejas, conectores, ducteria y demás elementos y accesorios requeridos, de acuerdo al diseño definido.	UND	115		
Suministro e instalación de red eléctrica regulada, tomas dobles color naranja grado hospitalario con polo a tierra, ducteria y demás accesorios y componentes para las adecuaciones eléctricas necesarias.	UND	115		
Suministro e instalación de red eléctrica no regulada color blanca con polo a tierra, tomas dobles de energía eléctrica no reguladas, con polo a tierra (incluye ducteria, cableado y accesorios).	UND	115		
Suministro e instalación de patch cord categoría 6A blindado certificado para estaciones de trabajo 2 mts. (Para datos)	UND	100		
Suministro e instalación de patch cord categoría 6A blindado certificado para patch panel a Switch .50 mt y/o 1.5 mts. (Para datos - azul)	UND	115		
Suministro e instalación de Patch Panel modular Categoría 6A de 48 puertos cada uno (voz y datos).	UND	7		

**SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS N° 03-GERGE- SUADM-2017**

Suministro e instalación de Patch Panel modular Categoría 6A de 24 puertos.	UND	2		
Suministro e instalación de organizadores horizontales de cableado.	UND	6		
Identificación y marquillado general para tomas lógicas, reguladas, normales, patch panel, patch cord y demás componentes de la infraestructura instalada.	UND	480		
Certificación de cableado categoría 6A blindado, de acuerdo con lo definido en normas y estándares vigentes.	UND	230		
Perforaciones en placa de concreto para puntos de distribución de cableado de acuerdo a ubicación de puestos.	UND	4		
Suministro e instalación de bandejas tipo malla de 300 mm por 50 mm.	ML	65		
Suministro e instalación de PDU nacional vertical para alimentación eléctrica regulada en Rack de Comunicaciones mínimo de 8 tomas dobles. (Cada una conectada a circuito diferente).	UND	2		
Suministro e instalación de canaleta metálica de 12 x 5 cm con división y certificado RETIE	ML	120		
Suministro e instalación de troqueles trapezoidales para salidas eléctricas y lógicas	UND	115		
Suministro e instalación de Patch Panel Espejo entre racks de 48 / 24 puertos.	UND	5		
Canalización de cableado Eléctrico en rack	GL	1		
Suministro e instalación de rack de comunicaciones abierto de 45U con organizadores verticales	UND	1		
Suministro e instalación de coraza de 1"	ML	35		
<b>MOBILIARIO Y ENSERES DE OFICINA 5 PISO</b>				
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>UND</b>	<b>CANT</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
Mantenimiento Biblioteca Oficina Líder de 1.60 de ancho X 50 de fondo, de 1.30 de alto x 1.60 de ancho x 30 de fondo, con dos entrepaños y cuatro puertas de ala.	UND	6		
Mantenimiento Escritorio Gerencial en madecor de 1.90 Largo X 80 Ancho, grosor 30 mm, color cedro con cajonera de 3 gavetas, con mesa auxiliar color cedro	UND	5		
Suministro Mesa para impresora de 57X60X60, enchapada en fórmica color gris, con cajón y puerta de ala.	UND	3		
Suministro de Mesa de Juntas 6 Puestos, en madecor (verificar medidas en sitio)	UND	1		
Mantenimiento de superficies y cajoneras nuevas (con chapa de seguridad) Puestos de trabajo de 1.50 X 1.50 en L, con cajonera y chapa de seguridad, fabricado en tablex de 25 mm, enchapado en fórmica color gris (pintura electroestática).	UND	58		

**SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS N° 03-GERGE- SUADM-2017**

Suministro papelera mesa metal malla sencilla carta negra	UND	52		
Suministro papelera piso circular malla negra	UND	58		
Suministro Silla interlocutora isoceles, estructura fabricada en cold roller, espaldar y asiento en carcazas de poliuretano, abollonadas en caucho espuma. Tapizadas en paño o material sintético, color negro.	UND	22		
Suministro Silla ejecutiva con cabecera yacarta con espaldar en malla antitranspirante negra, asiento abollonado en caucho espuma (Jefe).	UND	7		
Suministro Silla ejecutiva yacarta con espaldar en malla antitranspirante negra, asiento abollonado en caucho espuma.	UND	115		
Suministro Tándem 3 puestos cromado de 1.81 ancho X 0.76 de alto X 0.64 de profundidad, en acero de alta calidad.	UND	1		

<b>PISO 2 (OFICINAS ENLACES Y CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO) Y PISO 1 (AUDITORIO "FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS" Y OFICINA DE CORRESPONDENCIA)</b>				
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>UND</b>	<b>CANT</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
Replanteo	M2	353		
Desmonte y retiro de Canaleta metálica	ML	180		
Desmonte y retiro de puntos de voz y datos existentes	UND	38		
Desmonte y retiro de puntos de red eléctrica normal existentes	UND	45		
Desmonte interruptores	UND	20		
Desmonte y retiro de puntos de red eléctrica regulada existentes	UND	38		
Desmonte Cielo raso incluye luminarias y red eléctrica existente	M2	353		
Desmonte, traslado, instalación y puesta en funcionamiento de equipos activos y demás elementos existentes en el rack de comunicaciones primer piso (antiguo) a rack de comunicaciones primer piso (nuevo).	GL	1		
Desmonte y retiro de cableado existente en canaleta, piso falso, techo y entre pisos (ducto) desde rack primer (antiguo) a pisos superiores.	GL	1		
Desmonte y retiro de racks de comunicaciones (gabinetes) existentes en cuarto de cableado primer piso (antiguo)	UND	2		
Desmonte, traslado e instalación de aire acondicionado existente de rack primer piso (antiguo) a rack de comunicaciones primer piso (Nuevo)	UND	1		
Adecuación de espacio actual centro de cableado (antiguo) primer piso. (pintura, techo y piso)	GL	1		

**SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS N° 03-GERGE- SUADM-2017**

Viajes de escombros, incluye tras ciego de piso 2 a sótano por escaleras, con disposición final en escombrera y relleno.	UND	10		
Desmante puertas	UND	7		
Demolición Muros en mampostería internos y de fachada	M2	30		
Demolición enchape piso	M2	60		
Desmante divisiones internas oficinas de aluminio y muros drywall, con tras ciego a sótano de la entidad	GL	1		

<b>OTRAS OBRAS</b>			<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
Suministro e instalación de dry wall para cortineros fachada externa	ML	110		
Suministro e instalación de dry wall para columnas falsas	ML	20		
Suministro e instalación de cielo raso en drywall, incluye pintura dos manos	M2	353		
Suministro e instalación de lámpara cuadrada de 60 x 60 cms. tipo led de 40 w. Incluye punto eléctrico	UND	20		
Suministro e instalación de lámpara circular de 20 cms. de diámetro, tipo led de 18 w. incluye punto eléctrico	UND	54		
Suministro e instalación de muro en dry wall dos caras (Perfilaría metálica Cal. 24-26, estructura cada 40 cms. Y pintura tipo 1 dos manos) con aislante frescasa	M2	80		
Construcción de tapas 60x60 de inspección en cielo raso.	UND	10		
Suministro e instalación de vidrio templado de 10 mm , herrajes y tubulares de 1 1/2 de acero inoxidable ver especificaciones y películas de color según imagen actual	M2	125		
Suministro e instalación de puerta en vidrio templado de 10mm, herrajes en acero inoxidable de 0.90*2.60 con cerradura, tope puertas y películas de color según imagen	UND	6		
Pintura vinilo 3 manos sobre muro Interior (Incluye 1 mano en pintura tipo 2 y dos manos en pintura tipo 1, incluye filos, lineales y dilataciones). Color según diseño.	M2	58		
Suministro e instalación de pintura 2 manos en vinilo color según indicaciones (columnas y muros señalados)	M2	60		
Desmante, mantenimiento y montaje puestos de trabajo en L existentes (incluye pintura cajoneras con mantenimiento interno para su perfecto funcionamiento y remates de superficies de trabajo con cortes según área de instalación y perforaciones para pasa cables en puestos de trabajo.	UN	21		
Reparaciones de piso en porcelanato beige	M2	60		
Reparaciones de piso en porcelanato beige, Guarda escoba columnas, muros nuevos.	ML	20		
Aseo general (incluye limpieza diaria y retiro de escombros)	M2	353		

**SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS N° 03-GERGE- SUADM-2017**

Suministro e instalación de fachada piso a techo en aluminio color incluye vidrios de seguridad y película color según fachadas actuales de oficina con marcos y hojas en vidrio para cuatro puertas, incluir rejillas en parte superior para ventilación conforme a fachadas existentes de otros pisos.	M2	68		
Suministro e instalación de superficies de 3 centímetros en formica canto rígido, para 9 puestos de trabajo, color gris ancho 0.60 mt (incluye pintura 9 cajoneras con mantenimiento interno para su perfecto funcionamiento y remates de superficies de trabajo con cortes según área de instalación)	ML	15		
Desinstalación e instalación de puertas fachada y vidrios.	UND	5		
Suministro e instalación interruptores	UND	25		
Suministro en instalación de Puntos de video (HDMI)	UND	1		
<b>RED DE VOZ Y DATOS - CABLEADO ESTRUCTURADO - RACK DE COMUNICACIONES - RED ELECTRICA</b>				
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>UND</b>	<b>CANT</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
Suministro e instalación de cableado estructurado categoría 6A blindado (F/UTP) con cubierta LSHZ para puntos de voz y datos (incluye tomas lógicas de salida para voz y datos, face plate, jacks, canaleta, escalerilla, bandejas, conectores, ducteria y demás elementos y accesorios requeridos, de acuerdo al diseño definido.	UND	42		
Suministro e instalación de red eléctrica regulada, tomas dobles color naranja grado hospitalario con polo a tierra, ducteria y demás accesorios y componentes para las adecuaciones eléctricas necesarias.	UND	42		
Suministro e instalación de red eléctrica no regulada color blanca con polo a tierra, tomas dobles de energía eléctrica no reguladas, con polo a tierra (incluye ducteria, cableado y accesorios).	UND	42		
Suministro e instalación de patch cord categoría 6A blindado certificado para estaciones de trabajo 2 mts. (Para datos)	UND	40		
Suministro e instalación de patch cord categoría 6A blindado certificado para patch panel a Switch .50 mt y/o 1.5 mts. (Para datos - azul)	UND	42		
Suministro e instalación de Patch Panel modular Categoría 6A de 48 puertos cada uno (voz y datos).	UND	2		
Suministro e instalación de organizadores horizontales de cableado.	UND	3		
Identificación y marquillado general para tomas lógicas, reguladas, normales, patch panel, patch cord y demás componentes de la infraestructura instalada.	UND	252		
Certificación de cableado categoría 6A blindado, de acuerdo con lo definido en normas y estándares vigentes.	UND	84		
Suministro e instalación de bandejas tipo malla de 300 mm por 50 mm.	ML	50		
Suministro e instalación de canaleta metálica de 12 x 5 cm con división y certificado RETIE	ML	100		
Suministro e instalación de troqueles trapezoidales para salidas eléctricas y lógicas	UND	42		

**SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS N° 03-GERGE- SUADM-2017**

Suministro e instalación de coraza de 1"	ML	25		
--	----	----	--	--

<b>MOBILIARIO Y ENSERES DE OFICINA 2</b>				
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>UND</b>	<b>CANT</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
Suministro biblioteca Oficina Líder de 1.60 de ancho X 50 de fondo, de 1.30 de alto x 1.60 de ancho x 30 de fondo, con dos entrepaños y cuatro puertas de ala.	UND	5		
Suministro escritorio Gerencial en madecor de 1.90 Largo X 80 Ancho, grosor 30 mm, color cedro con cajonera de 3 gavetas, con mesa auxiliar color cedro	UND	6		
Suministro mesa para impresora de 57X60X60, enchapada en fórmica color gris, con cajón y puerta de ala.	UND	4		
Suministro mesa de Juntas 6 Puestos, en madecor	UND	1		
Suministro puestos de trabajo de 1.50 X 1.50, en L con cajonera, fabricado en tablex de 25 mm, enchapado en fórmica color gris.	UND	21		
Suministro Papelera mesa metal malla sencilla carta negra	UND	21		
Suministro Papelera piso circular malla negra	UND	21		
Suministro Silla interlocutora isocelas, estructura fabricada en cold roller, espaldar y asiento en carcazas de poliuretano, abollonadas en caucho espuma. Tapizadas en paño o material sintético, color negro.	UND	33		
Suministro Silla ejecutiva con cabecera yacarta con espaldar en malla antitranspirante negra, asiento abollonado en caucho espuma (Jefe).	UND	6		
Suministro Silla ejecutiva yacarta con espaldar en malla antitranspirante negra, asiento abollonado en caucho espuma.	UND	22		
Suministro Tándem 3 puestos cromado de 1.81 ancho X 0.76 de alto X 0.64 de profundidad, en acero de alta calidad.	UND	6		

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

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

\*Hasta aquí la evaluación del Anexo N° 2

**ANEXO No. 03  
PROPUESTA ECONÓMICA**

**Remítase al archivo formato Excel (Propuesta Economica) disponible en la página web de la Entidad. El oferente deberá diligenciar las pestañas "PISO 5" y "PISO 2" y allegar el documento en memoria usb para su verificación y evaluación.**

**ANEXO No. 4**

**SERVICIO POSTVENTA POR 1 AÑO**

\*Desde aquí la evaluación del Anexo N° 4

Bogotá, D.C.

Señores

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

La empresa \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_  
(Señalar el nombre del Representante Legal de la Empresa) de resultar adjudicataria por medio de la presente manifiesta y se compromete a prestar y ofrecer los siguientes servicios postventa:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

Los anteriores servicios se ofrecerán durante un (1) año contados a partir de la liquidación del contrato, sin costo adicional para la Entidad, y el contacto de mi empresa para responder por esta postenta es el Señor (a) \_\_\_\_\_ teléfono: \_\_\_\_\_  
celular: \_\_\_\_\_

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

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

\*Hasta aquí la evaluación del Anexo N° 4

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

## **ANEXO N° 5**

### **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

\*Desde aquí la evaluación del Anexo N° 5

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

PRIMERO: Que la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía adelanta el proceso de SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS N° 03-GERGE-SUADM-2017, cuyo objeto es ADECUACIÓN Y REMODELACIÓN CON INCLUSIÓN DE REDES DE COMUNICACIÓN Y ELÉCTRICAS PARA LAS ÁREAS, QUE HACEN PARTE DE LA SEDE PRINCIPAL DE CAJA HONOR.

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

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

#### **CLAUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.**

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

**1.1.** EL OFERENTE no ofrecerá forma de halago alguna a ningún funcionario 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 OFERENTE 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 OFERENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de 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 OFERENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación directa.

**CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO**

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

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de **Bogotá a los \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_ del 20\_\_**

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

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

\*Hasta aquí la evaluación del Anexo N° 5

**ESPACIO**

**EN**

**BLANCO**

**ANEXO No. 06  
ORIGEN DE LOS BIENES  
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL  
(LEY 816 de 2003)**

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

\*Desde aquí la evaluación del Anexo N° 6

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

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

NOMBRES Y APELLIDOS REPRESENTANTE LEGAL OFERENTE: \_\_\_\_\_

\*Hasta aquí la evaluación del Anexo N° 6

**ESPACIO  
EN  
BLANCO**

**ANEXO No. 7**

**EXPERIENCIA RUP DEL OFERENTE**

El Oferente deberá diligenciar el siguiente cuadro conforme al RUP aportado para la validación de experiencia (Requisito Técnico Habilitante) de acuerdo con lo solicitado por la CAJA:

\*Desde aquí la evaluación del Anexo N° 7

Numero	Numero de contrato registrado en el RUP	Contratante registrado en el RUP	Objeto del contrato registrado en el RUP	Datos de contacto contratante ( nombre y teléfono)	Valor del contrato SMMLV registrado en el RUP	Tiempo de ejecución registrado en el RUP	Fecha de inicio registrado en el RUP	Fecha de liquidación registrado en el RUP
1								
2								
3								
4								
5								

Si el Oferente es una Union Temporal o Consorcio, deberá diligenciar el Anexo de la siguiente manera:

Nombre del Miembro del Consorcio o Union Temporal del Oferente	Numero de contrato registrado en el RUP	Contratante registrado en el RUP	Objeto del contrato registrado en el RUP	Datos de contacto contratante ( nombre y teléfono)	Valor del contrato SMMLV registrado en el RUP	Tiempo de ejecución registrado en el RUP	Fecha de inicio registrado en el RUP	Fecha de liquidación registrado en el RUP

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

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

\*Hasta aquí la evaluación del Anexo N° 7

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

**ANEXO N° 08**  
**FORMATO CONOCIMIENTO CLIENTE PERSONA JURIDICA**

 		<b>FORMATO</b> <b>CONOCIMIENTO DEL CLIENTE</b> <b>PERSONA JURÍDICA</b>		<b>FECHA APROBACIÓN:</b> 11-05-2016 <b>VERSIÓN:</b> 015 <b>CÓDIGO:</b> GR-NA-FM-003	
<b>Fecha diligenciamiento</b> DD: _____ MM: _____ AAAA: _____		<b>Ciudad</b> _____		<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 _____ NIT _____				
	<b>INFORMACIÓN UBICACIÓN</b>				
Dirección oficina _____		Ciudad de oficina _____		Departamento de oficina _____	
Correo Electrónico empresarial _____		Teléfono de Oficina _____		Fax _____	
<b>2. INFORMACIÓN REPRESENTANTE LEGAL</b>	<b>INFORMACIÓN REPRESENTANTE LEGAL (Además debe diligenciar el Formato de Conocimiento del Cliente Persona Natural)</b>				
	Primer Apellido _____ Segundo Apellido _____		Primer Nombre _____		Segundo Nombre _____
	Tipo Documento Identidad _____	No. Documento Identidad _____	Fecha de expedición (DD/MM/AAAA) _____	Lugar de expedición _____	
	CC <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> Otro: _____	Lugar de Nacimiento _____	Nacionalidad _____	Sexo M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	Estado Civil _____
	Fecha de nacimiento (DD/MM/AAAA) _____		Lugar de residencia _____		Departamento de residencia _____
	Dirección residencia _____		Teléfono residencia _____		Celular _____
<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: _____				
	<b>INFORMACIÓN TIPO DE EMPRESA</b>				
	Privada <input type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Mixta <input type="checkbox"/> Otra: _____				
<b>4. INFORMACIÓN SOCIOS O ASOCIADOS</b>	<b>INFORMACIÓN TIPO DE ACTIVIDAD</b>				
	Código Actividad Económica (CIIU): _____				
	Descripción Actividad Económica _____				
<b>5. INFORMACIÓN FINANCIERA Y ECONÓMICA</b>	<b>INFORMACIÓN SOCIOS O ASOCIADOS (con más del 5% del capital social, aporte o participación) - En caso de ser insuficiente el espacio asignado adjuntar hoja adicional</b>				
	Tipo Documento Identidad _____	No. Documento Identidad _____	Nombres y Apellidos _____		% participación _____
	CC <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> Otro _____	CC <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> Otro _____	CC <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> Otro _____	CC <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> Otro _____	CC <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> Otro _____
	<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 \$ _____	Egresos mensuales \$ _____	Total Activos \$ _____	Total Pasivos \$ _____	(*) Detallar de dónde provienen los Otros Ingresos o Ingresos no Operacionales	
* Otros Ingresos o Ingresos no Operacionales (originados en actividades diferentes a la principal, no incluidos como ingresos mensuales) \$ _____	Total Ingresos Mensuales \$ _____	Egresos mensuales \$ _____	Total Activos \$ _____	Total Pasivos \$ _____	
<b>EN CASO DE FIDUCIA FAVOR DETALLAR (Si aplica, en caso negativo colocar N/A en las casillas)</b>					
Clase de Recursos: _____	Identificación del bien que entrega: _____				
<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 _____	Nombre del Banco _____				
Número de Producto _____	Monto _____	Moneda _____			
País _____	Ciudad _____				
<b>6. ENTREVISTA AL CLIENTE</b>	<b>Entrevista - uso exclusivo de CAJA HONOR solo para vinculación</b>				
	Su profesión es _____				
	Actividad: Independiente <input type="checkbox"/> Socio <input type="checkbox"/> Servidor Público <input type="checkbox"/> Empleado <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> Cual: _____	Nombre de la Empresa donde trabaja: _____ Cargo: _____			
Maneja usted recursos públicos? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Entrevista realizada por: _____	Fecha: _____	Hora: _____	Lugar: _____	
<b>7. DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS Y AUTORIZACIÓN CONSULTA CENTRALES DE RIESGO</b>	<b>Declaración voluntaria de origen y destino de fondos</b>				
	Declaro que los ingresos y los activos de la empresa que represento no provienen de ninguna de las actividades ilícitas contempladas en la Ley y que no admitiré que terceros efectúen pagos o abonos a cargo de la institución que represento, con fondos provenientes de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano o cualquier norma que modifique o adicione, ni se efectuarán transacciones destinadas a tales actividades o a favor de personas relacionadas con las mismas. Acepto que las relaciones jurídicas que vinculen a la empresa que represento con la CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA, en cuanto utilice sus productos y/o servicios, se rijan por los contratos y políticas internas de la Entidad.				
	<b>Autorización consulta en las Centrales de Riesgo</b>				
Declaro que la información que he suministrado es verídica y doy mi consentimiento expreso y voluntario a la CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA para consultar la información comercial y financiera ante la Central de Información del Sector Financiero (CISF), o cualquier otra entidad que maneje o administre base de datos, con los mismos fines.					
<b>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 _____ DÍA _____ MES _____ AÑO _____</b>					
<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 CAJA HONOR</b>				
	Consulta lista OFAC Fecha de la lista: _____	Fecha Consulta: _____	Efectuada por: _____		
	Consulta lista ONU Fecha de la lista: _____	Fecha Consulta: _____	Efectuada por: _____		
Verificación de la información consignada en este formato _____	Fecha Verificación: _____	Efectuada por: _____			
<b>9. ANEXOS DOCUMENTACIÓN</b>	<b>Documentación para vinculación y actualización</b>				
	Fotocopia del documento de identificación Representante Legal o delegado: cedula de ciudadanía, carnet diplomático, pasaporte cedula de extranjería. Fotocopia libreta militar (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 legal de la Tarjeta Profesional del Contador y Revisor Fiscal. Formato de conocimiento de cliente persona natural del Representante Legal. Formato de conocimiento del cliente persona natural de cada uno de los socios con representación igual o mayor al 5% del capital social.				
	<b>Nota 1:</b> CAJA HONOR 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 están incluidos en el manual de SARLAFT de la Entidad, de conformidad con las modificaciones que se introduzcan y en concordancia con lo ordenado por la circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia.				
 		NIT: 860021967-7 Centro de Contacto al Ciudadano CCC en Bogotá - 5188605 Línea gratuita nacional 018000919429 Portal web: www.cajahonor.gov.co Correo electrónico: contactenos@cajahonor.gov.co			
Bogotá: Calle 23 Sur No. 200-21, C.A. TEL: (57) 01 860021967 FAX: (57) 01 860021967 Medellín: Calle 44 Sur No. 270-11, S.S. Grupo Verónica TEL: (57) 04 2500000 FAX: (57) 04 2500000 Bucaramanga: Calle 44 Sur No. 270-11, S.S. Grupo Verónica TEL: (57) 04 2500000 FAX: (57) 04 2500000 Bogotá: Calle 23 Sur No. 200-21, S.S. Grupo Verónica TEL: (57) 01 860021967 FAX: (57) 01 860021967		Bogotá: Calle 23 Sur No. 200-21, S.S. Grupo Verónica TEL: (57) 01 860021967 FAX: (57) 01 860021967 Medellín: Calle 44 Sur No. 270-11, S.S. Grupo Verónica TEL: (57) 04 2500000 FAX: (57) 04 2500000 Bucaramanga: Calle 44 Sur No. 270-11, S.S. Grupo Verónica TEL: (57) 04 2500000 FAX: (57) 04 2500000		Bogotá: Calle 23 Sur No. 200-21, S.S. Grupo Verónica TEL: (57) 01 860021967 FAX: (57) 01 860021967 Medellín: Calle 44 Sur No. 270-11, S.S. Grupo Verónica TEL: (57) 04 2500000 FAX: (57) 04 2500000 Bucaramanga: Calle 44 Sur No. 270-11, S.S. Grupo Verónica TEL: (57) 04 2500000 FAX: (57) 04 2500000	
<b>BIENESTAR Y EXCELENCIA</b>					

**ANEXO N° 09**  
**FORMATO CONOCIMIENTO DEL CLIENTE PERSONA CON FIRMA AUTORIZADA**

 		<b>FORMATO</b>  <b>CONOCIMIENTO DEL CLIENTE</b> <b>PERSONA CON FIRMA AUTORIZADA</b>	FECHA APROBACIÓN: 11/05/2016 VERSIÓN: 007 CÓDIGO: GR-NA-FM-017	
Fecha diligenciamiento DD MM AAAA		Ciudad	Ingreso de datos por Vinculación <input type="checkbox"/> Actualización <input type="checkbox"/>	
Firma autorizada <input type="checkbox"/>		Cedeudor o Deudor Solidario <input type="checkbox"/>		
1. INFORMACIÓN PERSONAL	<b>INFORMACIÓN BÁSICA</b>			
	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	
	Segundo Nombre	Tipo Documento Identidad		
	CC <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> Otro: <input type="checkbox"/>		No. Documento Identidad	Fecha de expedición
	Fecha de nacimiento (DD/MM/AAAA)	Lugar de Nacimiento	Nacionalidad	Sexo M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>
	Estado Civil			
1. INFORMACIÓN DE UBICACIÓN	<b>INFORMACIÓN DE UBICACIÓN</b>			
	Dirección residencia	Ciudad de residencia	Departamento de residencia	
	Correo Electrónico	Teléfono residencia	Celular	
1. INFORMACIÓN LABORAL	<b>INFORMACIÓN LABORAL</b>			
	Dirección oficina	Ciudad de oficina	Departamento de oficina	
	Correo Electrónico empresarial	Teléfono de Oficina	Fax	
2. REFERENCIAS PERSONALES	<b>REFERENCIA 1 (No debe vivir con usted)</b>			
	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres	
Parentesco		Dirección	No. Documento Identidad	
		Ciudad	Teléfono	
			Celular	
3. INFORMACIÓN FINANCIERA Y ECONÓMICA	<b>INFORMACIÓN FINANCIERA (Debe diligenciar todos los campos)</b>			
	¿Declaro renta?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	<b>INFORMACIÓN ECONÓMICA A CORTE (DD/MM/AAAA) ( ___ / ___ / ___ )</b>	
	Ingresos mensuales entre	<input type="checkbox"/> De \$ 0 a \$3.000.000 <input type="checkbox"/> \$3.000.000 a \$10.000.000	<input type="checkbox"/> \$10.000.000 a \$25.000.000 <input type="checkbox"/> Más de \$25.000.000	
	Egresos Mensuales entre	<input type="checkbox"/> De \$ 0 a \$2.000.000 <input type="checkbox"/> \$2.000.000 a \$5.000.000	<input type="checkbox"/> \$10.000.000 a \$25.000.000 <input type="checkbox"/> Más de \$25.000.000	
	Activos/Patrimonio	<input type="checkbox"/> De \$ 0 a \$50.000.000 <input type="checkbox"/> \$50.000.000 a \$100.000.000	<input type="checkbox"/> \$100.000.000 a \$500.000.000 <input type="checkbox"/> \$500.000.000 a \$1.000.000.000	
	Total Pasivos	<input type="checkbox"/> De \$ 0 a \$50.000.000 <input type="checkbox"/> \$50.000.000 a \$100.000.000	<input type="checkbox"/> \$100.000.000 a \$500.000.000 <input type="checkbox"/> \$500.000.000 a \$1.000.000.000	
<b>INFORMACIÓN ECONÓMICA (Debe diligenciar todos los campos en caso de responder SI)</b>				
Realiza transacciones en moneda extranjera: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>				
Tipo de transacción Exportaciones <input type="checkbox"/> Gros <input type="checkbox"/> Importaciones <input type="checkbox"/> Inversiones <input type="checkbox"/> Órdenes de Pago <input type="checkbox"/> Cta. Corriente <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>				
4. ENTREVISTA AL CLIENTE	<b>Entrevista - uso exclusivo de CAJA HONOR solo para vinculación</b>			
	Su profesión es _____			
	Actividad: Independiente <input type="checkbox"/> Socio <input type="checkbox"/> Servidor Publico <input type="checkbox"/> Empleado <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> Cual: _____			
	Nombre de la Empresa donde trabaja: _____ Cargo: _____			
	Maneja usted recursos públicos? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
	Describa al detalle su actividad económica: _____ Código CIU <input type="checkbox"/>			
Entrevista realizada por: _____ Fecha: _____ Hora: _____ Lugar: _____				
5. DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS Y AUTORIZACIÓN CONSULTAS	<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.			
5. DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS Y AUTORIZACIÓN CONSULTAS	<b>Autorización para la Obtención, Uso y Manejo de información (dato) sensible</b>			
	Autorizo a la CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA, de manera expresa, voluntaria, permanente e irrevocable para que con fines estadísticos, de control, supervisión y de información comercial, obtenga, use, administre y en caso de ser necesario utilice/suministre a terceros la información que en este formulario proporciono. Así mismo declaro que conozco la política de protección de datos de la CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA, los fines y el tratamiento que se le dará a la información contenida en este formulario, así como cuales son los derechos que me asisten para la protección de la información que entrego.			
<b>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 _____ DÍA _____ MES _____ AÑO _____</b>				
FIRMA Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN			HUELLA ÍNDICE DERECHO	
6. CONSULTA LISTA VINCULANTES	<b>Consulta lista vinculantes y verificación información - uso exclusivo de CAJA HONOR</b>			
	Consulta lista OFAC	Fecha de la lista: _____	Fecha Consulta: _____ Efectuada por: _____	
	Consulta lista ONU	Fecha de la lista: _____	Fecha Consulta: _____ Efectuada por: _____	
Verificación de la información consignada en este formato		Fecha Verificación: _____	Efectuada por: _____	
7. ANEXOS DOCUMENTACIÓN	<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. Documento que acredite la firma autorizada (no aplica para Leasing Habitacional)			
<b>Nota 1:</b> CAJA HONOR 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.				
NIT: 860021967-7 Centro de Contacto al Ciudadano CCC en Bogotá - 5188605 Línea gratuita nacional 018000919429 Portal web: www.cajahonor.gov.co Correo electrónico: contactenos@cajahonor.gov.co				
            				
BIENESTAR Y EXCELENCIA				

**ANEXO No 10**  
**REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE INSTALACIÓN DE CABLEADO ESTRUCTURADO PARA**  
**PROYECTOS EN LA ENTIDAD**

---

\*Desde aquí la evaluación del Anexo N° 10

El presente documento indica requerimientos mínimos que se deben cumplir en los proyectos de instalación de cableado estructurado en las instalaciones de la entidad referente a los sistemas de conectividad en el área de cuartos principales de comunicaciones y pisos empleando las mejores prácticas de instalación cumpliendo con las exigencias de las normas que a continuación se relacionan:

### **NORMATIVIDAD**

Se deben cumplir o exceder las siguientes especificaciones de instalación, documentación, componentes y sistemas de la industria:

- ANSI/TIA/EIA-568-B.1 y adendos  
"Commercial Building Telecommunications Cabling Standard – Part 1: General Requirements (Norma de Cableado de Telecomunicaciones para Edificios Comerciales Parte 1: Requisitos Generales)
- ANSI/TIA/EIA-568-B.2-1 and addenda  
"Commercial Building Telecommunications Cabling Standard – Part 1: General Requirements (Norma de Cableado de Telecomunicaciones para Edificios Comerciales Parte 2: Componentes de Cableado de Par Trenzado Balanceado)
- ANSI/TIA/EIA-568-B.3 y adendas  
"Commercial Building Telecommunications Cabling Standard - Part 3: Optical Fiber Cabling and Components Standard"  
(Norma de Cableado de Telecomunicaciones para Edificios Comerciales - Parte 3: Norma de Componentes de Cableado de Fibra Óptica)
- ANSI/TIA/EIA 568B.2-10 Estándar Augmented Categoría 6 (Cat6A)  
"Commercial Building Standard for Telecommunications Canalizaciones and Spaces" (Norma de construcción comercial para canalizaciones y espacios de telecomunicaciones)
- ANSI/TIA/EIA-606-A y adendos  
"Administration Standard for Comercial Telecommunications/Infrastructures" (Norma de Administración para Telecomunicaciones/Infraestructuras Comerciales)
- ANSI-J-STD 607 y adendos  
"Commercial Building Grounding and Bonding Requirements for Telecommunications" (Requisitos para Telecomunicaciones de Puesta y Unido a Tierra en Edificios Comerciales)
- ANSI/TIA/EIA-526-7  
"Measurement of Optical Power Loss of Installed Single-Mode Fiber Cable Plant" (Medición de la Pérdida de Potencia Óptica de la Planta Instalada de Cable de Fibra Monomodo)
- ANSI/TIA/EIA-526-14<sup>a</sup>  
"Optical Power Loss Measurements of Installed Multimode Fiber Cable Plant" (Medición de la Pérdida de Potencia Óptica de la Planta Instalada de Cable de Fibra Multimodo)
- IEC/TR3 61000-5-2 - Ed. 1.0 y enmiendas  
"Electromagnetic compatibility (EMC) - Part 5: Installation and mitigation guidelines - Section 2: Earthing and cabling" (Compatibilidad electromagnética (EMC) – Parte 5: Directrices de instalación y mitigación – Sección 2: Conexión a tierra y cableado)

- ISO/IEC 11801:2000 Ed2.0 y enmiendas  
"Information technology - Generic cabling for customer premises" (Cableado Genérico para Propiedades de Usuario)
- CENELEC EN 50173:2000 y enmiendas
- "ISO/IEC 11801:2000 Ed2.0 y enmiendas 1.2 (SC 25N 1318)  
"Information technology - Generic cabling for customer premises" (Cableado Genérico para Propiedades de Usuario)
- EIA/TIA 942 Telecommunications Infrastructure Standard for Data Centers
- ISO/IEC 24764 draft Generic cabling for Data Centre premises

Adicionalmente, se deben considerar los demás estándares vigentes y utilizados internacionalmente en proyectos de iguales o similares condiciones.

#### ESPECIFICACIONES DE COMPONENTES

Además de cumplir con las especificaciones ANSI/TIA/EIA-568-C y adendas a ISO/IEC 11801:2002 Ed. 2.y enmiendas CLASE EA, todos los componentes deben cumplir con los requisitos descritos en esta sección. También se debe cumplir con los estándares de cableado de la norma para Data Centers BICSI 002, ANSI/TIA-942-A e ISO 24764.

Todos los componentes del canal de cobre y fibra deben ser de una sola marca a fin de garantizar el funcionamiento end-to-end del mismo.

A continuación se describen las especificaciones técnicas a tener en cuenta para la adecuación e instalación física de la red de cableado estructurado, de acuerdo a los siguientes lineamientos:

#### CABLEADO

Entiéndase como elementos de infraestructura de cableado estructurado al conjunto de todos los componentes que se utilizan en la construcción de la red tales como:

- PatchCord de Área de Trabajo.
  - Conectores Jack RJ45, para cableado estructurado
  - Tapa Plástica en el puesto de trabajo – Faceplate, esta deberán estar debidamente identificados con los colores definidos por norma.
  - Cable Categoría 6A Blindado (F/UTP) con cubierta LSZH
  - PatchCord de Administración en el cuarto de telecomunicaciones.
  - Organizadores de Cableado Horizontales con manejo de radio de curvatura, en plástico.
  - Organizadores de Cableado Verticales con manejo de radio de curvatura.
  - Sistemas de Marcación del cable, faceplate, patch panel, patchcords, etc.
  - Sistemas de puesta a tierra de telecomunicaciones excepto los conductores de unión individuales tales como TBB, TEBC, RGB TBBIBC, etc.
- Área de Trabajo: Para cada área se requiere un (1) punto doble para voz y datos que por normas definidas y vigentes ANSI/TIA/EIA, definen que el área de trabajo (AT) debe estar conformada como mínimo con dos salidas de telecomunicaciones modulares que permitan albergar diferentes conectores (S/FTP, F/UTP y STP, categoría 6A). Las placas de pared deben tener sello de calidad de UL listado, y venir con el logo respectivo impreso directamente sobre cada uno de los elementos de cableado estructurado ofrecidos.
- De acuerdo con la norma ANSI/TIA/EIA 568B se debe permitir trabajar con el mapa de cables T568A o el T568B en los conectores, cada uno señalizado con un símbolo y con un número de identificación de acuerdo a una secuencia estandarizada y definida.

- En esta área se deben incluir los patch-cords que unen los equipos al área de trabajo, los cuales deben ser originales de fábrica, de acuerdo con la norma ANSI/TIA/EIA 568 B. El conector debe estar diseñado con un mecanismo integral de bloqueo que proteja el ajuste mecánico de la conexión, el cual después de haber sido insertado, provea protección para no ser extraído de forma accidental.
- Estos deben ser elaborados por el mismo fabricante de la conectividad y precertificados por el fabricante como lo estipula la TIA/EIA.

(No se permitirá el uso de aros o anillos plásticos para la identificación en ningún lugar del sistema de cableado estructurado).

#### ELEMENTOS DEL CABLEADO ESTRUCTURADO CABLE F/UTP

- El cableado horizontal deberá ser de 4 pares tipo F/UTP, 23 AWG, con separador interno en cruz (cross-filler), y con un diámetro nominal no mayor a 7.2mm. El cable cumplirá con los requerimientos de la Categoría 6A y deberá estar caracterizado hasta 500 MHz como mínimo. Además, para garantizar la seguridad respecto a baja emisión de humo y gases tóxicos, el cable deberá estar clasificado como LSZH (Low Smoke Zero Halogen) en cumplimiento con las normas:
  - IEC 60332-1 (Fire rating)
  - IEC 60754-1 (Toxicity)
  - IEC 60754-2 (Acid gas)
  - IEC 61034-2 (Smoke density)
- Por lo tanto no se aceptarán cables tipo CMG, CM, CMR ó CMX en la implementación del proyecto.
- Para lograr óptimo desempeño en Redes de alta velocidad el cable ofrecido debe tener un desempeño a frecuencia de 500Mhz de:
  - IL < 46db @ 100m
  - NEXT >de 32db
  - PSNEXT, > 30db
  - ELFEXT, > 13db
  - PSELFEXT >10db
  - RL > de 14db
  - Retardo Máximo de 540ns/100m
- Debe cumplir o superar las especificaciones de la norma ANSI/EIA/TIA-568-B.2-10 Transmission Performance Specifications for 4 Par 100  $\Omega$  Augmented Category 6 Cabling
- El máximo diámetro externo permitido para este cable será de 7.3mm, esto con el fin de optimizar el porcentaje de ocupación dentro de las canalizaciones y evitar el aumento exagerado del mínimo radio de curvatura de las mismas.

#### TOMAS DE DATOS

- Suministrar tomas de datos dobles con todos sus componentes, placas de pared o face plate, terminal conector RJ-45, hembra, de 8 pines, categoría 6A, de acuerdo con la norma ANSI/TIA/EIA-568-B.2-10. Las placas de pared suministradas por el oferente deberán aceptar aparte de los jacks RJ45 categoría 6A, la incorporación de módulos acopladores del tipo SC, conectores tipo, además de cualquier tipo de conector de fibra óptica de nueva generación SFF (Small Form Factory).
- Todos los jacks modulares deberán aceptar conductores sólidos de 22 a 24 AWG. El bloque de conexión IDC deberá estar clasificado UL 94V-0, los contactos serán de cobre-berilio con enchapado de 1,27um [50uin] de oro en área localizada y mínimo grosor enchapado en níquel de 3,81um [150uin]. El Jack deberá soportar hasta 150VAC y una temperatura de operación

entre -40°C hasta +70°C. Los jacks modulares utilizarán la tecnología con cuchillas integradas de corte automático (en acero inoxidable) evitando el uso de la herramienta de impacto y pinzas para cortar el excedente de los pares Separación de cubierta.

Todos los jacks modulares deben cumplir las siguientes especificaciones:

- El Jack debe ser sólido de metal moldeado para maximizar su desempeño EMC. No se aceptarán jacks plásticos metalizados o con cubiertas externas metálicas.
- Deberá ser compatible retroactivamente para permitir que las categorías de inferior desempeño puedan operar a su máxima capacidad.
- En cada toma deberá poder elegirse cualquier esquemas de alambrado: T568A ó T568B.
- El fabricante debe proveer Jacks con/sin tapa cubre polvo, y también para conexión del cable a 180° ó 90°. Estos productos se utilizarán en el proyecto según las necesidades de implementación, y lo definido en conjunto con el cliente.

#### PATCH CORDS

- Los patch cords deberán exceder y superar el desempeño eléctrico de la norma ANSI/TIA/EIA-568-B.2-10 para categoría 6A.
- La distribución de los cables de usuario y de patch es así:
  - o Patch cords de usuario Categoría 6A, en diferentes longitudes de acuerdo a las necesidades.
  - o Patch cords para voz Categoría 6A solo a nivel de los centros de cableado y/o gabinetes.
- Los patch cords deben ser ensamblados en fábrica y su transmisión probada al 100% para un desempeño apropiado a 500Mhz (el fabricante deberá garantizar su compatibilidad para enlaces categoría 6).
- Los patch cord suministrados para el rack de telecomunicaciones y para la estación de trabajo deben ser tipo LSZH AWG 26, fabricados con cable multifilar Categoría 6ª o 7 tipo S/FTP para mayor rendimiento. El diámetro reducido de estos cables les permite mayor flexibilidad y mejor flujo de aire en espacios críticos. Los Patch cords deben ser ensamblados y testeados en fábrica, no se aceptarán patch cord de manufactura local. Cada servicio deberá ser diferenciado con patch cord de diferentes colores.
- Los Patch Cords deberán tener un sistema que controle la tensión a que se someten en el proceso de instalación y uso; este sistema puede ser de anillo metálico en el interior del plug RJ45, manga o capucha plástica externa o cualquier otro sistema diseñado para tal fin. Este sistema debe ser parte integral del proceso de fabricación del patch cord en la planta del fabricante.

#### PATCH PANELS Y ORGANIZADORES

- Deberá acomodar al menos 24 puertos por cada unidad de rack (1rms = 44.5 mm [1.75 in.]).
- Los paneles deben estar conformados por Jacks individuales de metal moldeado que utilicen la tecnología de corte automático y que sean reemplazables uno a uno.
- Deberán proveer continuidad inmediata a los jacks y conexión a tierra (bonding) a través del rack.
- Deberá tener identificador de puertos y posibilidad de colocarle iconos y etiquetas a la vez.
- En caso de ser necesario debe tener la posibilidad de desmontar los jacks desde la parte frontal.
- Cada panel debe tener una barra de soporte posterior para sostener y organizar los cables de cobre y fibra optica.
- Los Patch Panel deberán tener la posibilidad futura de instalar sensores sobrepuestos para poder implementar un sistema de cableado inteligente, sin necesidad de cambiar los paneles.
- Los patch panels deberán tener 19 pulgadas de ancho para ser instalados en los gabinetes ofertados, y debe acomodar al menos 24 (1U) o 48 puertos (2U).

- Los patch panels deberán contar con un soporte trasero para amarrar los cables F/UTP con el objetivo de evitar el deterioro del ponchado de los mismos, organizarlos y mantener un correcto radio de curvatura de por lo menos 4 veces el diámetro del cable (Aproximadamente 1"). Los amarres de los cables a este soporte organizador se deben hacer con velcro, con el fin de evitar problemas de deformación del cable por exceso de presión cuando se usan cintas de nylon.
- Se deben utilizar organizadores de cableado horizontal, delantero traseros en caso de que el Patch Panel no los tenga incluidos, fabricados para proteger los radios de curvatura de los patch cords de por lo menos 4 veces el diámetro del cable (Aproximadamente 1"). Por cada patch panel de 24 puertos se debe disponer de un organizador de una unidad de rack para administración. Si se utiliza patch panel de 48 puertos, deberá utilizarse un (1) organizador de dos (2) unidades de rack. Estos deben ser elaborados por el mismo fabricante de la conectividad.

#### PRUEBAS DE PAR TRENZADO

- Todas las pruebas en campo de categoría 6A se realizarán con un dispositivo de prueba o de certificación para categoría 6A, nivel 3, que pueda hacer mediciones de enlace permanente y de canal completo (incluye patch cords).
- Todos los canales instalados deben tener un desempeño igual o mayor que los REQUISITOS MÍNIMOS especificados por la norma ANSI/TIA/EIA-568B.2-10, para el canal completo y la categoría 6ª.

#### BACKBONE DE FIBRA

- Deberán cumplir las siguientes características técnicas:
  - La fibra debe estar conformada por 6 hilos y con un diámetro de Core de 50/62  $\mu\text{m}$  y el diámetro del Cladding de 125 $\mu\text{m}$ .
  - Debe cumplir o superar las especificaciones de la norma ANSI/EIA/TIA-568-B.3.
  - Debe soportar mínimo las siguientes aplicaciones: IEEE 802.3 (FOIRL, 10BASE-F, 1000BASE SX/LX), ATM (155 Mb/s, 622 Mb/s, 1.2 y 2.4 Gb/s), FDDI 100 Mb/s y FC-PH (1062 Gb/s).
  - El cable de fibra óptica debe ser del tipo Raiser para distribución interna y construcción Tight Buffered.

El cable de fibra óptica será empleado para proporcionar conectividad principal entre el MC de datos y cada TR. El cable de fibra óptica deberá ser de fabricación absorbente compacta o tubo no compacto apropiado para aplicaciones interiores y exteriores que contengan fibras OM3 10GB de 50/125 micrones rodeadas de vidrio E o constituyentes de fortaleza Aramid y con una chaqueta exterior ULS ZH. El cable deberá proporcionar una tensión máxima de 2.7 dB a 850 nm y 0.7 dB/Km a 1300 nm. El ancho de banda del cable debe ser mayor a 1500 HMZ/Km a 850 nm y 500 MHZ/ km a 1300 nm utilizando una condición de lanzamiento de sobrecarga y 2000 MHZ/ Km a 850 nm utilizando una condición de lanzamiento efectiva láser. El cable de fibra óptica deberá ser de la misma marca del fabricante de la solución de cobre.

#### CONECTORIZACIÓN DE LA FIBRA ÓPTICA (En caso de ser requerido)

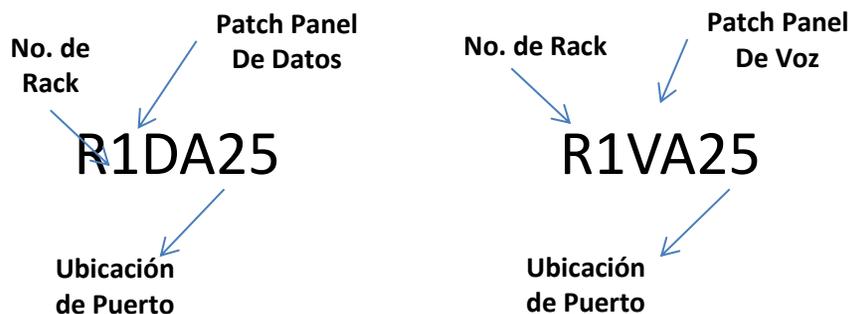
- Los oferentes deberán contemplar dentro de su oferta:
- No se admitirán patch cord sencillos, es decir, se requiere que los patch cord sean de dos hilos en una sola unidad.
- Los elementos de terminación de fibra óptica, deberán ser bandejas, con conectores LC, que permitan el adecuado manejo de la fibra entrante, respetando los radios de curvatura mínimos y permitiendo su adecuado manejo (evitando el "estrés" del cable) así mismo, deberá permitir el marcado de los puertos.
- La totalidad de hilos de la fibra óptica deberá quedar adecuadamente conectada, certificada y habilitada, tanto para los nuevos enlaces como para los que se van a reutilizar.
- Los Patch cords de fibra óptica deben cumplir con que la pérdida por inserción máxima de 0.3 dB.
- Los conectores deben cumplir con los especificaciones de la norma TIA/EIA-568-B.3.

Los conectores deben ser del tipo SFF (LC), en un extremo, el cual conecta a la bandeja de fibra óptica y al otro extremo el conector estipulado de los equipos activos.

## RUTAS DE CABLES PARA INTERCONEXIÓN

- Todas las rutas metálicas, en las que se incluyen, bandejas, escalerillas, canaletas y tubos conduit, deben estar aterrizadas al sistema de tierra de telecomunicaciones.
- Marquillado: La actividad contempla una marcación que cumpla estrictamente con la norma TIA/EIA 606A, utilizando marquillas autoadhesivas profesionales, no se permite utilizar marcaciones de tipo anillo, clip o adhesivas convencionales, ni tampoco se permite que las marquillas se hagan a mano.

Se debe entregar un documento con la explicación clara de la marcación empleada para todo el sistema de cableado estructurado. Se recomienda para la marcación de acuerdo a la identificación manejada por la Entidad se haga de la siguiente manera, sin embargo, puede considerarse la marcación sugerida y manejada por el contratista, de acuerdo a norma definida. Tomada como ejemplo, la siguiente: la identificación de los patch panel para Datos y Voz iniciando así: Datos DA, DB, DC, DD, DE y para voz VA,VB,VC, VD. Se debe hacer una marcación apropiada de los cables y a la vez revisar la marcación que se hace en los jacks de los faceplates de usuarios.



## ESPECIFICACIONES RED ELÉCTRICA

- Códigos de colores : En las redes de tomas de UPS y Polo Aislado se tendrá en cuenta el siguiente código de colores:  
 Conductor de Neutro: Blanco  
 Conductor de Tierra: Verde  
 Conductor de Fase: Rojo, Amarillo o Negro.
- Distribución red eléctrica: La red eléctrica definida seguirá las mismas rutas establecidas para el cableado estructurado, usando el ducto destinado para tal fin, el material utilizado para la red soportada UPS y Red no regulada debe ser cable 3 x 12 trenzado.
- Tableros eléctricos y distribución de red regulada y no regulada: para la corriente regulada y no regulada se tomará de los tableros eléctricos generales existentes en las instalaciones de la Entidad, para trazar los circuitos necesarios para la distribución de puestos de trabajo.
- Sistema de puesta a tierra: el sistema de puesta a tierra tiene por finalidad proteger la vida de las personas, evitar daños en los equipos por sobretensiones y mejorar la efectividad de las protecciones eléctricas, al proporcionar una adecuada conducción de la corriente a la tierra en momento de alguna falla.
- De acuerdo a lo anterior en una instalación de una puesta a tierra es importante el valor de la resistencia que se tenga con respecto a la tierra.
- Se debe medir el valor de la resistencia a tierra y confrontarlo con los límites establecidos, para garantizar una buena puesta a tierra del sistema eléctrico.

**SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS N° 03-GERGE- SUADM-2017**

---

- Se deberá tomar medidas con la tierra existente y verificar contra los siguientes parámetros: La resistencia de la puesta a tierra será menor a 5 Ohmios y deberá regirse por las recomendaciones de las normas del código eléctrico internacional, norma NTC-2050 y las disposiciones del RETIE y el nivel de voltaje no sobrepasar un (1) voltio, medido entre neutro y tierra.
- Red de toma regulada: La red de toma regulada se distribuye a las diferentes salidas desde el tablero principal existente, esta toma será soportada por la UPS y deben contar además con un cable de tierra independiente por circuito. Las protecciones de los circuitos para esta red se localizan en un módulo de distribución independiente ubicado en el tablero General.
- Las salidas para la red regulada cuentan con una toma monofásica doble tipo Hospital con polo a tierra aislado caracterizada por tener chasis aislado según la norma internacional ISO, se utilizan en la distribución de energía de equipos electrónicos, el polo aislado de estas tomas se conecta a la llamada tierra lógica. Por convención estas tomas serán de color naranja.
- Red no regulada con tomas de polo aislado: La red de toma no regulada se distribuye a las diferentes salidas desde el tablero general existente.
- Estas tomas llamadas también de polo aislado o de respaldo, son utilizadas como complemento a la toma regulada para conectar equipos que no requieren el respaldo de UPS. Por convención estas tomas serán de color blanco.

NOMBRE DEL OFERENTE \_\_\_\_\_  
NOMBRES Y APELLIDOS REPRESENTANTE LEGAL OFERENTE: \_\_\_\_\_

\*Hasta aquí la evaluación del Anexo N° 10

**REGISTRO FOTOGRÁFICO**

**Nota:** Las presentes fotografías solo serán para uso exclusivo del presente proceso de selección

**Estado actual de los espacios a intervenir:**

En quinto piso:



**Oficina de Operaciones en divisiones de paño y madera**



**Cielo Raso metálico**



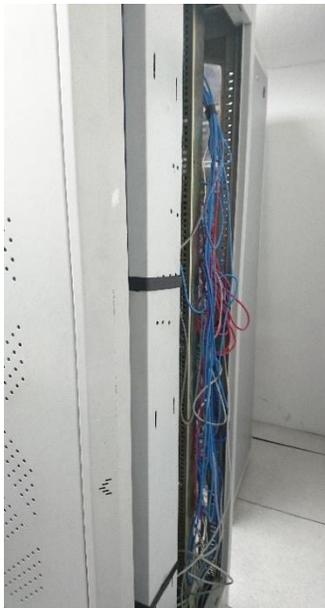
**Fachada en vidrio y puertas de madera**

En segundo piso:



**Fachadas con antepecho en mampostería**

En primer piso:

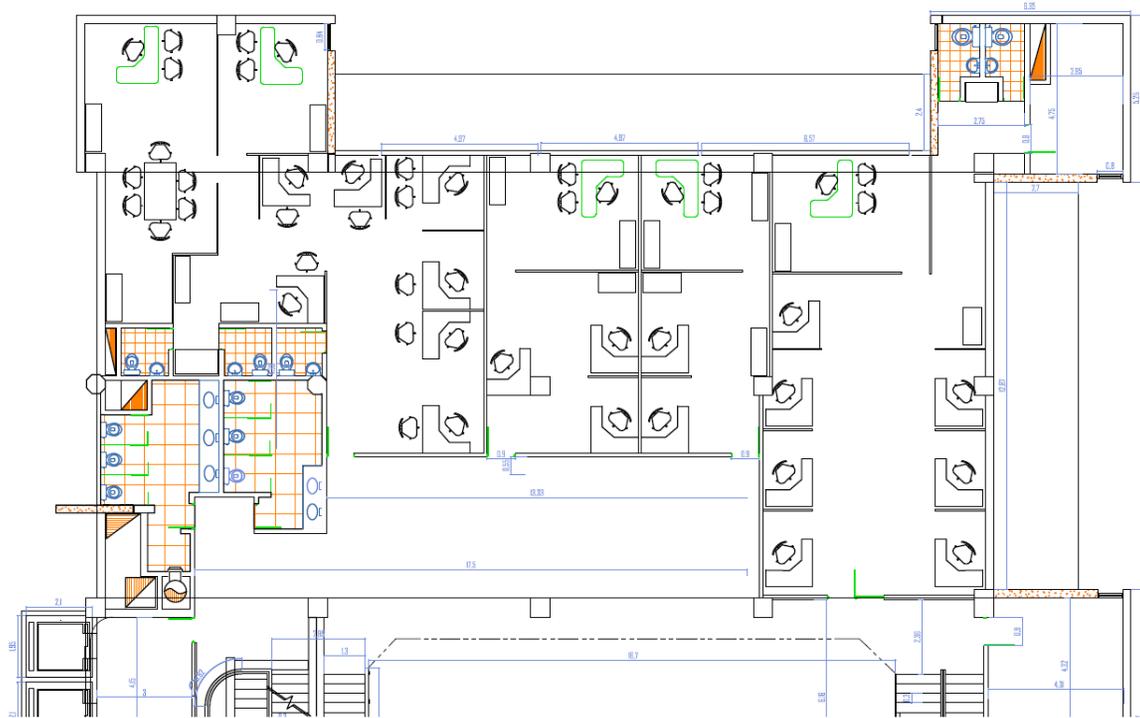


**Desmante de racks y traslado de elementos de comunicaciones a nuevo rack**

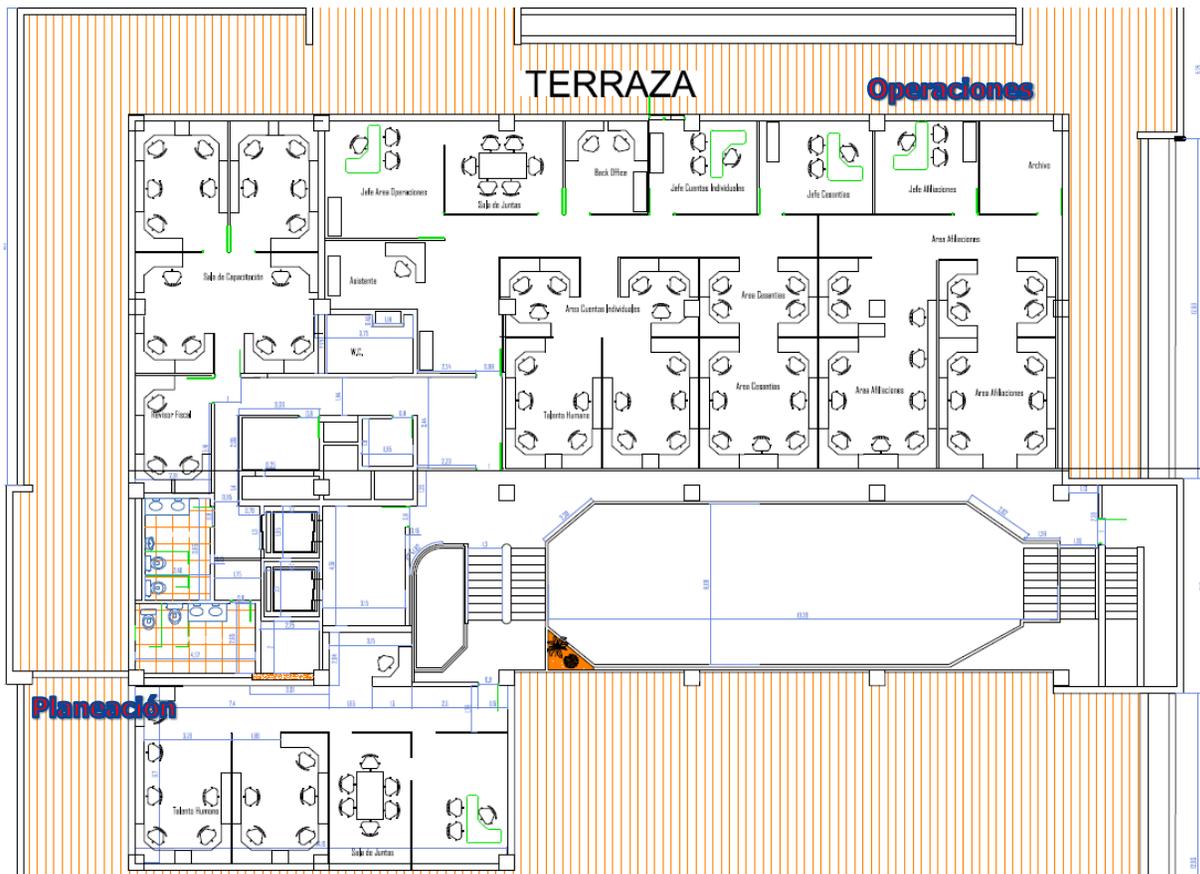
**DISEÑO ARQUITECTÓNICO**

Teniendo en cuenta las necesidades propias del área se definió que el diseño arquitectónico a implementar en cada uno de los espacios es el siguiente:

**1) SEGUNDO PISO - ENLACES**



**2) QUINTO PISO – AREA DE OPERACIONES**



**NOTA:** En las áreas definidas como Auditorio “Francisco José de Caldas” y Oficina de Correspondencia que hacen parte de este proyecto, se debe considerar que se hará intervención de cableado estructurado llegando al rack del primer piso nuevo, más no de mobiliario.

**ANEXO No. 11  
CRONOGRAMA**

<b>Apertura</b>	<b>Fecha: 11 julio de 2017</b>
<b>Visita Voluntaria</b>	<b>Lugar:</b> Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, ubicada en la Carrera 54 No. 26-54 CAN de Bogotá, Área Contratación Oficina 208. <b>Fecha: 13 julio de 2017 9:00 am</b> <b>NOTA:</b> Asiste Representante Legal o Delegado que debe contar con el carnet de la empresa.
<b>Manifestación De Interés</b>	La manifestación de Interés se recibirá así: En la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía ubicada en la Carrera 54 No. 26-54 CAN de Bogotá, Oficina 208 desde la apertura del proceso, en físico y/o a través del correo electrónico <a href="mailto:contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co">contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co</a> , <b>Hasta el 13 de julio 2017 a las 2:00 pm.</b>
<b>SORTEO (Conformación lista de posibles oferentes y publicación sorteo)</b>	Si el número de interesados es inferior a diez (10), no dará lugar a sorteo. En el evento en que el número de interesados en participar en el presente proceso de selección, sea superior a diez (10), el sorteo se efectuará así: <b>Lugar:</b> Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, ubicada en la Carrera 54 No. 26-54 CAN de Bogotá. Área Contratación Oficina 208. <b>Fecha: el 13 de Julio de 2017</b> <b>Hora: 3:00 p.m</b> Para dicho sorteo podrá asistir el Representante Legal o en su defecto la persona delegada, la cual deberá presentar autorización firmada por este. El sorteo se llevará a cabo con la comparecencia de un funcionario de la Oficina de Control Interno de la Entidad. La CAJA publicará en la página Web el resultado del sorteo con la lista de oferentes.
<b>Observaciones al documento de Condiciones de Participación</b>	Las observaciones al documento de condiciones de participación se podrán efectuar a través del correo electrónico <a href="mailto:contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co">contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co</a> , hasta el <b>14 de julio de 2017 a las 10:00 am</b>
<b>Respuesta a las observaciones y Adendas</b>	Las respuestas a las observaciones se publicarán en la página web de la Entidad hasta el <b>18 de julio de 2017.</b>
<b>Cierre y entrega de propuestas</b>	Lugar: Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, ubicada en la Carrera 54 No. 26-54 CAN de Bogotá. Oficina 208 – Área de Contratación <b>Fecha: 21 de julio de 2017 10:00 am.</b>
<b>Evaluación de las propuestas/ Solicitud de aclaraciones y subsanaciones.</b>	La verificación, evaluación de propuestas y solicitud de aclaraciones y subsanaciones, se efectuará hasta el <b>26 de julio de 2017.</b>
<b>Envío del informe de evaluación de las propuestas</b>	El informe de evaluación se publicará en la página web de la Entidad hasta el día <b>27 de julio de 2017.</b>
<b>Observaciones al informe de evaluación de las propuestas</b>	El plazo dentro del cual los oferentes podrán realizar observaciones a dicho informe, será hasta el <b>31 de julio de 2017 2:00 pm</b> al correo electrónico <a href="mailto:contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co">contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co</a> .
<b>Respuesta a las observaciones y adjudicación</b>	La respuesta a las observaciones presentadas al informe de evaluación se realizará en el acto de adjudicación o desierta, el cual se publicará en la página web de la Entidad hasta el <b>02 de agosto de 2017.</b>
<b>Suscripción de contrato</b>	<b>03 de agosto de 2017.</b>



NIT: 860021987-7

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



BIENESTAR Y EXCELENCIA