

FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 1 de 2023
DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA -CAJA HONOR-

JUNIO DE 2023



FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

1. **CAPÍTULO I:** Información de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía y sobre el servicio a contratar.
2. **CAPÍTULO II:** Información del servicio a contratar.
3. **CAPÍTULO III:** Obligaciones técnicas y/o específicas del servicio a contratar
4. **CAPÍTULO IV:** Requisitos de las ofertas.
 - a. Requisitos habilitantes jurídicos
 - b. Requisitos habilitantes financieros
 - c. Requisitos habilitantes técnicos
 - d. Requisitos que otorgan puntaje
5. **CAPÍTULO V:** Evaluación y subsanabilidad de las ofertas
6. **CAPÍTULO VI:** Causales de rechazo de las propuestas
7. **CAPÍTULO VII:** Causal para no recibir ofertas
8. **CAPÍTULO VIII:** Criterios de desempate de las ofertas
9. **CAPÍTULO IX:** Etapas y cronograma
10. **ANEXOS:**
 - a. **ANEXO No. 1** “Recomendaciones generales para los oferentes”
 - b. **ANEXO No. 2** “Carta de presentación”
 - c. **ANEXO No. 3** “Compromiso anticorrupción”
 - d. **ANEXO No. 4** “Cumplimiento de las especificaciones técnicas y obligaciones”
 - e. **ANEXO No. 5** “Propuesta económica” (se encuentra en archivo excel separado)
 - f. **ANEXO No. 6** “Apoyo a la industria nacional”
 - g. **ANEXO No. 7** “Formato conocimiento al cliente persona jurídica” (se encuentra en archivo separado)
 - h. **ANEXO No. 8** “Formato conocimiento al cliente persona natural” (se encuentra en archivo separado)
 - i. **ANEXO No. 9** “Instructivo para registro y descargue de documento conflicto de interés”
 - j. **ANEXO No. 10** “Carta aceptación esquema seguridad”
 - k. **ANEXO No. 11** “Experiencia del oferente”
 - l. **ANEXO No. 12** “Minuta del contrato”



FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

CAPÍTULO I.

INFORMACIÓN GENERAL DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE
POLICIA Y SOBRE EL SERVICIO A CONTRATAR.

1.NATURALEZA JURÍDICA

La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía en adelante CAJA HONOR 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, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley 353 de 1994, modificado por las Leyes 973 de 2005 y 1305 de 2009, vinculada al Ministerio de Defensa Nacional, vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia y sometida a la regulación que expida el Banco de la República como establecimiento de crédito.

2.MISIÓN DE LA CAJA

Facilitar a sus afiliados la adquisición de vivienda propia, mediante la realización o promoción de todas las operaciones del mercado inmobiliario, incluidas las de intermediación, la captación y administración del ahorro de sus afiliados y el desarrollo y administración del ahorro de sus afiliados y el desarrollo de las actividades administrativas, técnicas, financieras y crediticias que sean indispensables para el mismo efecto.

3.RÉGIMEN CONTRACTUAL

De conformidad con el parágrafo 1º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 15 de la Ley 1150 de 2007, **la CAJA, no se registrará por las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública**, y en consecuencia, estará sometida contractualmente a las disposiciones aplicables a los establecimientos de crédito, las compañías de seguros y las demás Entidades financieras de carácter estatal, y se someterá al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

4.OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

Prestación de los servicios de Vigilancia y Seguridad Privada incluido servicios conexos y eventuales para la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

5.DEPENDENCIA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN

Área de Servicios Administrativos – Subgerencia Administrativa.

6. PRESUPUESTO PROYECTADO

El presupuesto del presente proceso será la suma de \$1.527.000.000 incluido IVA y demás impuestos de ley de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 50969 del 18 de mayo del 2023. *Este valor tiene proyectado incremento de IPC año 2024.

FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

CAPÍTULO II

INFORMACIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio que requiere la Entidad es el siguiente:

ÍTEM 1: SERVICIO FIJO DE VIGILANCIA FÍSICA (RECURSO HUMANO):

ÍTEM	CIUDAD	PUESTO	PERFIL Y/O ACREDITACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y DISPONIBILIDAD HORARIA	CANTIDAD
1	BOGOTÁ - SEDE PPAL.	COORDINADOR DE SEGURIDAD SEDE BOGOTA	- Ser Oficial Superior (mínimo Mayor) en uso de buen retiro de la Fuerzas Militares o de Policía, condición que se acreditará con la fotocopia de la cedula militar o su equivalente. - Acreditar credencial o resolución vigente como Consultor de Seguridad, otorgada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada (anexar fotocopia). -Especialización en Seguridad y Defensa Nacional o Seguridad Integral o en Administración de la Seguridad o en Gerencia de logística o similares. - Auditor interno integral Calidad en alguna de las siguientes ISO: 9001, 27001 o 45001. - Experiencia mínima de cinco (5) años como Consultor de Seguridad o cargos directivos, para lo cual deberá presentar certificaciones que lo acrediten. - Demostrar que haya estado vinculado con el oferente mínimo 12 meses acreditado con planillas de seguridad social.	LUN - SAB Con Festivos - 1 x 5 x 12 HD - 1 x 1 x 5 HD - 12 Horas Diurnas lunes a viernes y sábado 5 horas diurnas - Puesto de manejo y confianza. - SIN arma, con medio de Comunicación y alterno Celular	1
2	BOGOTÁ - SEDE PPAL.	OPERADOR DE MEDIOS TECNOLÓGICOS - CCTV	- Hombre o mujer, Técnico o tecnólogo. - Credencial expedida por la empresa del oferente como operador de medios tecnológicos con curso vigente. - Demostrar que ha estado vinculado con el oferente mínimo 24 meses acreditado con planillas de seguridad social. - Experiencia específica mínima de tres (3) años como operador de medios	LUN - SAB Sin Festivos - 1 x 6 x 8 HD - 48 Horas Diurnas Semanales - SIN arma, con medio de Comunicación.	1



FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

			tecnológicos en grandes Superficies o Empresas.		
3	BOGOTÁ - SEDE PPAL.	BINOMIO MANEJADOR Y CANINO	Bachiller en cualquier modalidad y/o Soldado profesional. - Curso vigente en medios Caninos de conformidad con las normas vigentes de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. -Capacitación en detección de sustancias explosivas. - Experiencia específica mínima de tres (3) años como guía canino. -Canino antiexplosivo.	LUN - VIE Sin Festivos - 1 x 5 x 12 HD - 12 Horas Diurnas - SIN arma, con medio de Comunicación.	1
4	BOGOTÁ - SEDE PPAL.	VIGILANTE SEGURIDAD INTERNA EDIFICIO	- Hombre, ser Militar en calidad de reservista de 1ra clase con tarjeta de excelente conducta de las Fuerzas Armadas de Colombia o Mujer ser bachiller en cualquier modalidad. - Experiencia mínima de dos (2) años en empresas de seguridad privada.	LUN - DOM Con Festivos - 1 x 7 x 24 - 24 Horas - Con arma, con medio de Comunicación.	1
5	BOGOTÁ - SEDE PPAL.	VIGILANTE SEGURIDAD EXTERIOR	- Hombre, ser Militar en calidad de reservista de 1ra clase con tarjeta de excelente conducta de las Fuerzas Armadas de Colombia o Mujer ser bachiller en cualquier modalidad. - Experiencia mínima de dos (2) años en empresas de seguridad privada.	LUN - DOM Con Festivos - 1 x 7 x 24 - 24 Horas - Con arma, con medio de Comunicación.	1
6	BOGOTÁ - SEDE PPAL.	RECEPCIONISTA	- Mujer, bachiller en cualquier modalidad. - Experiencia ESPECIFICA mínima de tres (3) años como recepcionista en empresas de más de 500 empleados. - Excelente manejo de Office. - Curso actualizado en seguridad de conformidad con las normas vigentes de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	LUN - VIE Sin Festivos - 1 x 5 x 12 HD - 12 Horas Diurnas - SIN arma, con medio de Comunicación.	2



FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

7	BOGOTÁ - SEDE PPAL.	APOYO RECEPCIÓN	- Hombre, ser Militar en calidad de reservista de 1ra clase con tarjeta de excelente conducta de las Fuerzas Armadas de Colombia o Mujer ser bachiller en cualquier modalidad. - Experiencia ESPECIFICA mínima de tres (3) años como recepcionista en empresas de más de 500 empleados. - Excelente manejo de Office.	LUN - SAB Sin Festivos - 1 x 6 x 10 HD - 11 Horas Diurnas lunes a viernes y sábado 5 horas diurnas - SIN arma, con medio de Comunicación.	1
8	BOGOTÁ - SEDE PPAL.	VIGILANTE APOYO Y RECORREDOR	- Hombre, ser Militar en calidad de reservista de 1ra clase con tarjeta de excelente conducta de las Fuerzas Armadas de Colombia. - Experiencia mínima de dos (2) años en empresas de seguridad privada.	LUN - VIE Sin Festivos - 1 x 5 x 10 HD - 10 Horas Diurnas de lunes a jueves y viernes 8 horas - SIN arma, con medio de Comunicación.	1
9	SEDE BUCARAMANGA	VIGILANTE	- Hombre, ser Militar en calidad de reservista de 1ra clase con tarjeta de excelente conducta de las Fuerzas Armadas de Colombia o Mujer ser bachiller en cualquier modalidad. - Experiencia mínima de dos (2) años en empresas de seguridad privada.	LUN - DOM Con Festivos - 1 x 7 x 24 - 24 Horas - Con arma, con medio de Comunicación.	1
10	SEDE MEDELLÍN	VIGILANTE	- Hombre, ser Militar en calidad de reservista de 1ra clase con tarjeta de excelente conducta de las Fuerzas Armadas de Colombia o Mujer ser bachiller en cualquier modalidad. - Experiencia mínima de dos (2) años en empresas de seguridad privada.	LUN - DOM Con Festivos - 1 x 7 x 24 - 24 Horas - Con arma, con medio de Comunicación.	1
11	SEDE FLORENCIA	VIGILANTE	- Hombre, ser Militar en calidad de reservista de 1ra clase con tarjeta de excelente conducta de las Fuerzas Armadas de Colombia o Mujer ser bachiller en cualquier modalidad. - Experiencia mínima de dos (2) años en empresas de seguridad privada.	LUN - DOM Con Festivos - 1 x 7 x 24 - 24 Horas - Con arma, con medio de Comunicación.	1



FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

12	SEDE BARRANQUILLA	VIGILANTE	- Hombre, ser Militar en calidad de reservista de 1ra clase con tarjeta de excelente conducta de las Fuerzas Armadas de Colombia o Mujer ser bachiller en cualquier modalidad. - Experiencia mínima de dos (2) años en empresas de seguridad privada.	LUN - VIE Sin Festivos - 1 x 5 x 11 HD - 11 Horas Diurnas - SIN arma, con medio de Comunicación.	1
13	SEDE IBAGUÉ	VIGILANTE	- Hombre, ser Militar en calidad de reservista de 1ra clase con tarjeta de excelente conducta de las Fuerzas Armadas de Colombia o Mujer ser bachiller en cualquier modalidad. - Experiencia mínima de dos (2) años en empresas de seguridad privada.	LUN - VIE Sin Festivos - 1 x 5 x 11 HD - 11 Horas Diurnas - SIN arma, con medio de Comunicación.	1
14	SEDE CALI	VIGILANTE	- Hombre, ser Militar en calidad de reservista de 1ra clase con tarjeta de excelente conducta de las Fuerzas Armadas de Colombia o Mujer ser bachiller en cualquier modalidad. - Experiencia mínima de dos (2) años en empresas de seguridad privada.	LUN - VIE Sin Festivos - 1 x 5 x 11 HD - 11 Horas Diurnas - SIN arma, con medio de Comunicación.	1
15	LOCAL BARRANQUILLA	VIGILANTE	- Hombre, ser Militar en calidad de reservista de 1ra clase con tarjeta de excelente conducta de las Fuerzas Armadas de Colombia. - Experiencia mínima de dos (2) años en empresas de seguridad privada.	LUN - DOM Con Festivos - 1 x 7 x 12 - 12 Horas diurnas - Sin arma, con medio de Comunicación.	1
16	LOTE RICAURTE	VIGILANTE	- Hombre, ser Militar en calidad de reservista de 1ra clase con tarjeta de excelente conducta de las Fuerzas Armadas de Colombia. - Experiencia mínima de dos (2) años en empresas de seguridad privada.	LUN - DOM Con Festivos - 1 x 7 x 12 - 12 Horas diurnas - Sin arma, con medio de Comunicación.	1
TOTAL PUESTOS					17

FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

ÍTEM 2: SERVICIO CONEXOS PERMANENTES:

El servicio que requiere la Entidad es el siguiente:

2.1Servicio de monitoreo al GPS instalado en las unidades móviles:

SERVICIOS CONEXOS PERMANENTES:	
Servicio de monitoreo al GPS instalado en las unidades móviles	Realizar el monitoreo al GPS instalado en las dos unidades móviles de la Caja de forma permanente, para lo cual deberá instalar un aplicativo en un equipo de la Entidad para su administración y control por parte del personal designado para tal función.

2.2 Servicio de Monitoreo de oficinas sistema GPRS.

CIUDAD	SERVICIO	REQUERIMIENTO	PERIODICIDAD
LOCAL BARRANQUILLA	MONITOREO DE ALARMA, REACCIÓN Y RESPUESTA: Monitoreo de alarma del local con la Central de monitoreo del Proveedor y la respuesta o reacción con motorizados de la Compañía de Seguridad y que incluya como mínimo verificar la veracidad del evento, contactar al cliente o personas encargadas y si es necesario, contactar a las autoridades competentes.	Cuenta con el sistema de alarma y Sistema de GPRS, para su monitoreo desde la Central de monitoreo del Proveedor.	Monitoreo las 24 Horas de Lunes a Domingo con festivos los 30 días del mes

2.3 Mantenimientos preventivo y correctivo circuito cerrado de televisión (CCTV)

Se deberá realizar el mantenimiento preventivo dos (2) veces al año al CCTV de cada uno de los ítems que se describen a continuación y cumplir con las obligaciones que se enuncian posteriormente:

Punto de Atención Bogotá			
Ítem	EQUIPOS	CANTIDAD	MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS
1	Cámaras IP	75	Dos (2) mantenimientos preventivos al año, acorde con el cronograma de la Entidad.
2	CONSOLAS	2	
3	NVR	4	
4	SERVIDOR	1	
5	Sistema de video wall 3x2	1	
6	Monitores	7	
7	Rack de Comunicación	1	

Punto de Atención Barranquilla			
Ítem	EQUIPOS	CANTIDAD	MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS
1	Cámaras IP	9	Dos (2) mantenimientos preventivos al año, acorde con el cronograma de la Entidad.
2	Switch PoE	1	
3	NVR	1	
4	Monitor	1	

Punto de Atención Bucaramanga			
Ítem	EQUIPOS	CANTIDAD	MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS
1	Cámaras IP	14	Dos (2) mantenimientos preventivos al año, acorde con el cronograma de la Entidad.
2	Switch PoE	0	
3	NVR	1	
4	Monitor	1	

Punto de Atención Medellín			
Ítem	EQUIPOS	CANTIDAD	MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS
1	Cámaras IP	6	Dos (2) mantenimientos preventivos al año, acorde con el cronograma de la Entidad.
2	Switch PoE	1	
3	NVR	1	
4	Monitor	1	

FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

Punto de Atención Ibagué

Ítem	EQUIPOS	CANTIDAD	MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS
1	Cámaras IP	6	Dos (2) mantenimientos preventivos al año, acorde con el cronograma de la Entidad.
2	Switch PoE	1	
3	NVR	1	
4	Monitor	1	

Punto de Atención Cali

Ítem	EQUIPOS	CANTIDAD	MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS
1	Cámaras IP	9	Dos (2) mantenimientos preventivos al año, acorde con el cronograma de la Entidad.
2	Switch PoE	1	
3	NVR	1	
4	Monitor	1	

Punto de Atención Florencia

Ítem	EQUIPOS	CANTIDAD	MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS
1	Cámaras IP	5	Dos (2) mantenimientos preventivos al año, acorde con el cronograma de la Entidad.
2	Switch PoE	1	
3	NVR	1	
4	Monitor	1	

NOTA: Los mantenimientos serán establecidos según cronograma de mantenimiento de Caja Honor

ÍTEM 3: SERVICIOS EVENTUALES:

La Entidad establece un porcentaje estimado del diez por ciento (10%) al presupuesto de la oferta de quien resulte adjudicatario, para cubrir los siguientes servicios eventuales que llegasen a requerir durante la ejecución del contrato:

VIGILANTE: Servicios adicionales de Vigilantes, para cubrimiento de eventos especiales, en cuyo caso el personal que cubra el servicio deberá contar con equipo de comunicación y arma de dotación.	- Mínimo bachiller en cualquier modalidad y/o Soldado profesional, con experiencia mínima de dos (2) años en empresas de seguridad privada. - Curso actualizado en seguridad de conformidad con las normas vigentes de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
ESTUDIO DE SEGURIDAD DE PROYECTOS: Elaboración de Estudios de Seguridad a futuros proyectos para la compra de viviendas. De acuerdo con la Sentencia T-726 de 2017.	Estudio de Seguridad a nivel Nacional para la compra de proyectos de vivienda con el fin de determinar el entorno desde el punto de vista de seguridad de estos. Debe contar como mínimo las siguientes características: a. Análisis del comportamiento histórico de seguridad de la zona a desarrollar el proyecto. b. Verificación con observatorios o Entidades encargadas de hacer seguimiento a la situación de seguridad de la ciudad o municipio a realizar el estudio de seguridad. c. Recopilación de informes o estadísticas sobre situación de seguridad del sector. d. Vías de acceso, situación de transporte públicos. e. Análisis de factores exógenos del sector que puedan impedir el goce y habitabilidad, en atención al enfoque diferencial establecido por la sentencia T-726 de 2017. f. Finalmente presentar conclusiones de viabilidad.
DRON	Sobrevuelo con equipo dron en los inmuebles de la Entidad a solicitud del Supervisor con el fin de inspeccionar los predios, para ello el oferente deberá cumplir con la normatividad vigente que regula la materia, la que la modifique, adicione o sustituya.

COBERTURA DEL SERVICIO

Los servicios indicados en los ítems 1, 2 y 3 serán prestados en los siguientes lugares:

Sede	Dirección
Sede Bogotá	Carrera 54-26-54

FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

Sede Barranquilla	Carrera 86 # 51B- 51 OFC. 104 edificio Banco Bogotá.
Local Barranquilla	Carrera 32 N° 58-41 Barrio Conucos
Sede Bucaramanga	Carrera 32 N° 58-41 Barrio Conucos
Sede Medellín	Carera 76 N° 32 – 36 Barrio Laureles Edificio San Esteban.
Sede Ibagué	Calle 60 N° 8 – 31 Local 414 cc Acqua Power Center.
Sede Cali	Cl. 5 #50-103, panamericano, Cosmocentro Cali
Sede Florencia	Calle 15 N° 16 – 47 Barrio la Vega
Unidades Móviles: Nacional y Bogotá	Móvil Nacional en cualquier ciudad del Colombia y Móvil Bogotá estará en Cundinamarca.
Demas ciudades o sitios en los cuales por necesidades de la Entidad se requieran.	

Nota: Las direcciones de los Puntos de Atención pueden variar de acuerdo con la necesidad de la Caja, motivo por el cual, la Entidad comunicará a través de supervisor del contrato cualquier cambio.

CAPÍTULO III

OBLIGACIONES TÉCNICAS Y/O ESPECÍFICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO A CONTRATAR

El servicio requerido debe cumplir con las siguientes obligaciones:

Obligaciones Principales
Obligaciones principales: - Garantizar la seguridad de los bienes muebles e inmuebles y activos de propiedad de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, así como en los inmuebles por los cuales sea o fuere legalmente responsable. - Apoyar el ingreso vehicular, ejercer el control, supervisión y revisión del ingreso de vehículos autorizados al estacionamiento de la Sede de Bogotá e informar al Supervisor del contrato las novedades que se presenten, efectuando el registro correspondiente en bitácora o minuta. - Cumplir con la normatividad establecida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, sus actualizaciones, modificaciones o aclaraciones complementarias. - Presentar vigentes y mantener actualizadas las licencias, permisos, certificados y demás documentos requeridos para el desarrollo del objeto contractual. - El oferente deberá presentar al momento de la suscripción del acta de inicio la siguiente documentación de los caninos, expedida por los entes competentes y demás documentos requeridos, así: - Licencias de autorización de uso canino para la vigilancia. - Hojas de vida de los caninos. - Certificados de Salud. - Certificado de Adiestramiento en la especialidad antiexplosivos y/o narcóticos. - Certificado de capacitación expedido por la Policía Nacional. - El oferente deberá cumplir los protocolos, normas, políticas y demás medidas de control establecidos por la Entidad los cuales son instructivos propios e internos, en consecuencia, el acatamiento de estos es independiente a la responsabilidad que tiene el contratista para la prestación del servicio. - Apoyar en los eventos o reuniones que la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía requiera acompañamiento en temas específicos de seguridad con personal idóneo, especializado en la materia, previa solicitud del supervisor del contrato sin costo adicional. - Suministrar todo el recurso humano, material y/o equipos requeridos para el desarrollo del contrato, los cuales estarán sujetos a inspección y pruebas por el Supervisor del Contrato, quien posee la facultad de rechazar lo que no cumpla con lo indicado en las especificaciones técnicas y/o perfiles establecidos. - Contar con la infraestructura adecuada, la cual debe incluir una central de comunicaciones y monitoreo y un ingeniero de sistemas, electrónico o carreras afines que, de soporte para la atención de los servicios referentes a medios tecnológicos, con el fin de dar un óptimo servicio conforme a los requerimientos de la



FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

Entidad. En los eventos que se requiera el Supervisor del contrato podrá trasladarse a las instalaciones del Proveedor.

10. Responder por el cuidado, conservación y buen uso de las dependencias, equipos, elementos y/o materiales que la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía le asigne para el desarrollo de sus funciones.
11. Durante el plazo de ejecución del objeto contractual, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía se reserva el derecho de aumentar o disminuir el número de servicios o puestos y de incluir o excluir nuevos, teniendo en cuenta las necesidades que en cuanto a la prestación de este servicio tenga la Entidad, previa información que en forma oportuna se le dé a conocer al contratista por parte del Supervisor del Contrato.
12. En aras del desarrollo del contrato se podrá a solicitud del Supervisor de Caja Honor, proporcionar bienes o servicios en menores o mayores cantidades o diferentes a los relacionados en las obligaciones técnicas, siempre y cuando estos se encuentren relacionados con el objeto contractual y no sobrepasen el presupuesto estimado.
13. **Recurso Humano:** Cumplir las siguientes condiciones correspondientes al Recurso Humano para la prestación del servicio:
 - 13.1 El Coordinador de Seguridad suministrado deberá prestar el servicio con exclusividad para la Entidad, será el responsable de la administración del esquema de seguridad de la Sede Principal y prestará todos los servicios que le permita su calidad de Consultor de Seguridad.
 - 13.2 Al momento de la suscripción del Acta de Inicio, el oferente adjudicatario deberá remitir la siguiente documentación del Coordinador de Seguridad:
 - a) Fotocopia de la cedula, fotocopia de la libreta militar, certificado de antecedentes judiciales vigente, certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
 - b) Presentar un documento mediante el cual se precise la hoja de vida, se relacione la experiencia y se refieran los demás aspectos exigidos.
 - c) Copia del contrato y certificación o (es) de experiencia que contengan como mínimo la siguiente información:
 - Nombre del Contratante.
 - Objeto del Contrato.
 - Cargo desempeñado.
 - Fechas de inicio y terminación del Contrato.
 - Firma del personal competente.
 - d) Fotocopia de la acreditar credencial o resolución vigente como Consultor de Seguridad, otorgada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
 - e) Los estudios de Educación Superior que acrediten la Especialización en Seguridad y Defensa Nacional o Seguridad Integral o en Administración de la Seguridad o en Gerencia de logística o similares, así como, la acreditación de que es Auditor interno integral Calidad en alguna de las siguientes ISO 9001, 27001 o 45001
 - 13.3 El operador de medios tecnológicos deberá prestar el servicio para la Entidad, será el encargado de operador el CCTV.
 - 13.4 El oferente deberá contar dentro de su planta de personal con un jefe o director del área o departamento de seguridad y salud en el trabajo, quien será el responsable del diseño y ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, esta persona no tendrá dedicación exclusiva; cuyo perfil debe ser:
 - Profesional en salud ocupacional o profesional en cualquier área del conocimiento de la salud con especialización en salud ocupacional y/o Seguridad y salud en el trabajo con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente
 - Con mínimo cinco (3) años de experiencia profesional como responsable del SG-SST en empresas de Vigilancia y Seguridad Privada.
 - Acreditar ser auditor interno en normas ISO 9001 o 45001 o 27001.
 - 13.5 Suministrar el listado del personal y los soportes correspondientes de cada perfil del recurso humano con la suscripción del acta de inicio, los cuales deberán ser avalados por el supervisor del contrato. Para el personal operativo de vigilantes la edad máxima es de 40 (cuarenta) años, exceptuando casos especiales que por la necesidad de la Entidad o del contratista y teniendo en cuenta su conocimiento, posición

FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

geográfica o idoneidad sean requeridas para el dispositivo de seguridad, previa sustentación del contratista y aprobación por parte del Supervisor de contrato.

- 13.6** Cumplir las normas legales establecidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada establecidas que regula las tarifas. Así mismo con relación a las tarifas para la prestación del servicio de vigilancia, estas deberán mantenerse durante la vigencia del contrato toda vez que solo se reconocerá ajustes en las tarifas por el incremento del salario mínimo ordenado por el Gobierno Nacional.
- 13.7** Capacitar e instruir al personal en los temas de atención al cliente, relaciones interpersonales y esquema de seguridad.
- 13.8** Efectuar el cambio del personal que conforma el esquema de seguridad en el evento en que la Caja lo requiera, en un plazo máximo de (48) horas. Sin perjuicio, ni afectación de la prestación del servicio y que cumpla con el perfil requerido.
- 13.9** Ofrecer dedicación exclusiva de todo el personal que conforma el esquema de seguridad. Así mismo para el cambio, rotación o traslado de personal, el proveedor deberá contar con el visto bueno del Supervisor del contrato de Caja Honor. En tal sentido deberá presentar una terna para la selección del nuevo personal.
- 13.10** Cubrir en forma inmediata al personal que por incapacidad o cualquier circunstancia no pueda prestar el servicio con el fin de garantizar la continuidad y calidad de este, informando por escrito al Supervisor del contrato de Caja Honor la novedad, justificación y presentación del personal de relevo.
- 13.11** El personal nuevo que ingrese al esquema de seguridad por razones de rotación de personal deberá recibir por parte del Contratista una capacitación mínima de dos días (ocho horas diarias) en las instalaciones de Caja Honor sobre conocimiento de esta, temas de funcionamiento de la Entidad y el desarrollo de esquema de seguridad, para lo cual deberá entregar al Supervisor del contrato el documento que evidencie la capacitación dentro de los tres días siguientes a su realización.
- 13.12** Para los puestos en los que se requiera personal las veinticuatro (24) horas, la prestación del servicio deberá asignarse en turnos de ocho (8) horas diarias, exceptuando que se cuente con un plan de manejo de pausas activas, el cual debe ser aprobado por el Supervisor del Contrato; así mismo y con el fin de garantizar la calidad del servicio, no se acepta en ningún caso doblar turnos.
- 13.13** Disponer de personal que releve los puestos de trabajo fijos y móviles, con el fin de dar continuidad al servicio en horas de alimentación y pausas activas del personal titular de la Sede principal, garantizando que ninguno de los puestos de trabajo será abandonado durante la prestación del servicio y el nivel de seguridad de la Entidad.
- 13.14** Garantizar que el salario para el Coordinador de Seguridad y Operador de medios tecnológicos debe obedecer al perfil establecido y precios del mercado, dada su formación y experiencia específica en el cargo de manejo y confianza al interior de la Entidad.

14. Servicios conexos permanentes:

- 14.1** Efectuar mínimo dos (2) mantenimientos preventivos al año de todos los componentes que hacen parte del sistema de CCTV, los cuales serán definidos según cronograma de mantenimiento establecido por la Entidad.
- 14.2** Cumplir con la rutina de mantenimiento preventivo la cual deberá como mínimo agotar las siguientes actividades:

Mantenimiento preventivo: Tiene como propósito mantener los equipos de los sistemas de CCTV en óptimas condiciones de funcionamiento, reducir la probabilidad de no funcionamiento, conocer el estado operativo de los sistemas de Circuitos Cerrados de Televisión y Sistema de video en las oficinas y dependencias de Caja Honor; así como, planificar las reparaciones mayores.

La frecuencia de este tipo de mantenimiento será de dos (2) visitas durante el año, previamente programadas y aprobadas. Dicha visita estará dividida en tres (3) etapas, las cuales deberán ser de obligatorio cumplimiento:

- a) Revisión de instalaciones:** Con el fin de asegurar el perfecto funcionamiento del sistema debe observar y comprobar la estructura y estado general del cableado, así como el funcionamiento de cada elemento



FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

constitutivo del Circuito Cerrado de Televisión, Equipos de Soporte Eléctrico de Seguridad, ejecutando lo siguiente:

- Verificación del buen funcionamiento de los dispositivos de C.C.T.V. así como la transmisión del video a través de pruebas con la consola de seguridad, cableado, conexiones de cada uno de los elementos que conforman los sistemas.
- Comprobación de la integridad de las líneas de conexiones primarias de los Sistemas de C.C.T.V, de los voltajes de alimentación correspondientes incluyendo baterías (instalación autonomía y carga de las mismas), ajuste de los equipos según parámetros establecidos para la configuración de las videograbadoras Digitales cualquiera que sea su referencia y de parámetros de programación del sistema.
- Revisión de la ubicación de los elementos instalados en la oficina con el propósito de garantizar una adecuada cobertura y buen funcionamiento con su respectiva limpieza de equipos.
- Hacer los ajustes de los elementos que se encuentren sueltos.
- Cuando en el desarrollo de la visita del mantenimiento preventivo se evidencien “daños mayores” que ameritan cambio de cableado o elementos del sistema estos deben ser informado al área de Seguridad del cliente de forma inmediata y documentado mediante reporte técnico escrito y fotográfico para la autorización del arreglo correspondiente.

b) Revisión de programación:

Circuitos Cerrados de Televisión (CCTV):

- Revisar la señal de vídeo de cada una de las cámaras, multiplexor, Matix y video- grabadoras análoga y/o digital.
- Ajustar lentes, cables y conectores, en sus partes mecánicas y electrónicas, que garanticen la calidad de la grabación.
- Revisar la calidad de la señal del monitor, ajuste de niveles de contraste, brillo y los niveles de alimentación y vídeo.
- Cuando en el desarrollo de la visita del mantenimiento preventivo se evidencien “daños mayores” que ameritan cambio de cableado o elementos del sistema estos deben ser informado al área de Seguridad del cliente de forma inmediata y documentado mediante reporte técnico escrito y fotográfico para la autorización del arreglo correspondiente.
- Prueba con cada consola de seguridad de la transmisión de video de cada una de las cámaras de video de cada oficina visitada.
- Revisión y verificación de la configuración de la DRV/NVR, tiempos de grabación, transmisión calidad, hora y fecha, calidad y en general ubicación conexión y medidas de seguridad del equipo.

Equipo de Soporte Eléctrico de Seguridad:

- Revisar las instalaciones de todas las conexiones eléctricas de cada una de los elementos y dispositivos que garanticen el buen funcionamiento del C.C.T.V.
- Revisión y evaluación del tiempo de autonomía de las baterías y calificar su autonomía, calidad y estado.

Transmisión de Video Remoto:

- Verificación del estado del medio de transmisión: Determinar la condición exacta del medio por el cual se transmite el video mediante la red del Cliente, examinando el cableado en el sistema, revisando las líneas de conexión que permitan a los dispositivos comunicarse a sus velocidades máximas.
- Software del C.C.T.V.: Revisar software de transmisión de Video en cada una de las consolas y la aplicación utilizadas.

c) Comprobación de funcionamiento:

Circuito Cerrado de Televisión:

- Revisar los niveles de voltaje y entrada de vídeo, ajuste de niveles de foco de la imagen dependiendo de la ubicación de la respectiva cámara y todos los dispositivos de seguridad.
- Revisar el estado del equipo, temperatura, realizar limpieza y estado general de los equipos de grabación.
- Si se evidencia que las DVR/NVR se encuentran en deficientes condiciones de instalación deberá ser reportado al área de Seguridad para tomar las medidas necesarias.

Trasmisión de Video Remoto:

- Verificación del estado de los conectores: Examinar el estado de los conectores, tanto de los de tipo BNC, como los RJ45, etc.

FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

- Inspección de los elementos del sistema de transmisión de video: Revisión de cámaras de video y pruebas de transmisión. Comprobación del perfecto funcionamiento de cada uno de estos elementos.
- 14.3** Realizar las visitas de mantenimiento correctivo que sean necesarias sin costo adicional para la Entidad. La Caja solo reconocerá el valor de repuestos de los equipos que requieran el reemplazo de piezas por desgastes o fallas técnicas de los equipos, casos fortuitos o de fuerza mayor y no como consecuencia del mal uso de estos.
- 14.4** Presentar al supervisor del contrato cotización de los repuestos o piezas que se requieran para realizar el correctivo. La Caja se reservará el derecho de verificar cualquier cotización.
- 14.5** Garantizar que todos los materiales adquiridos o suministrados deberán ser originales, nuevos, equipos de primer uso, no remanufacturados, de utilización actual en el mercado y precio acorde al mismo, de la mejor calidad dentro de su respectiva clase.
- 14.6** Suministrar el manual de instrucciones y/o de usuarios y/o el manejo o el que haga sus veces, sobre el uso de los bienes de acuerdo con la naturaleza de estos, en los casos que aplique.
- 14.7** Asumir dentro del valor del mantenimiento preventivo y correctivo los costos directos y demás gastos ocasionados (transporte, traslados de los equipos, personal necesario para el desarrollo del contrato) que se generen para la correcta ejecución del objeto contractual.
- 14.8** Atender los requerimientos de emergencia que se soliciten; esto es cuando los equipos presenten fallas que paralicen y afecten de manera importante el servicio y funcionamiento de los equipos que hacen parte del sistema y medios tecnológicos, en tiempo no mayor a doce (12) horas.
- 14.9** Proporcionar e instalar en calidad de préstamo los equipos o piezas necesarias para que los sistemas funcionen, en caso de que el mantenimiento o reparación requiera traslado o interrupción parcial o total del servicio que prestan. Estos elementos, así como su instalación provisional no tendrá costo adicional para Caja Honor.
- 14.10** Garantizar la operatividad del sistema y grabación al 100% durante las 24 horas del día los 365 días del año.

15. Sistema de Control y Coordinación del Esquema de Seguridad:

- 15.1** Garantizar que cuenta con un cubrimiento mínimo en seis (6) de las siete (7) sedes con presencia en las ciudades donde funcionan las instalaciones de Caja Honor (Bogotá, siendo Bogotá la sede principal, Barranquilla, Bucaramanga, Medellín, Ibagué, Cali y Florencia); mediante sucursal autorizadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Por lo anterior el proponente deberá adjuntar dentro de su propuesta la autorización de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada donde acredite cada una de las sucursales.
- 15.2** Efectuar visitas diarias por medio de sus supervisores de seguridad, mínimo una (1) vez en el día y una (1) vez durante la noche en la sede principal de la Entidad y los Puntos de Atención e Información a nivel Nacional y demás lugares donde se preste el servicio, así mismo efectuar el registro diario en la minuta de la actividad realizada.
- 15.3** Efectuar por intermedio de su gerente, director y/o coordinador de Seguridad de Caja Honor visita de inspección semestralmente en cada una de las sedes a nivel Nacional, así como los demás inmuebles en donde se preste el servicio de vigilancia y seguridad privada, y de ser necesario actualizar el diagnostico de seguridad, sin costo adicional para la Entidad.
- 15.4** Todo el personal de vigilantes que conforma el esquema de seguridad a nivel Nacional deberá efectuar reportes diariamente al Centro de Control y Monitoreo de Caja Honor, con el fin de mantener un canal de comunicación permanente y oportuno a fin de estar informado, efectuando el registro por parte del Operador en la respectiva minuta del puesto de las novedades y situaciones que puedan generar riesgos en la operatividad de la Entidad.
- 15.5** Suministrar un sistema electrónico de control de rondas en la sede principal.
- 15.6** Ejercer el control respectivo y registro en bitácora o planillas, para la salida e ingreso de elementos, bienes muebles o activos, así como la salida e ingreso de personal visitante y vehículos, con el fin de garantizar la



FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

seguridad e integridad de estos, reportando de manera inmediata al coordinador de seguridad y este a su vez deberá comunicarle al Supervisor del contrato cualquier anomalía presentada.

16. Atención de Requerimientos y Presentación de Informes por Incidentes de Seguridad:

- 16.1 Atender los requerimientos por nuevas necesidades o por las observaciones generadas en los elementos dispuestos para la prestación del servicio de seguridad física en un tiempo máximo de doce (12) horas. Así mismo por las fallas presentadas en los elementos de seguridad electrónica en un tiempo máximo de veinticuatro (24) horas, en caso de que la falla del equipo no pueda ser solucionada en el lapso, deberá cambiar el equipo por uno de iguales o mayores características en un tiempo no mayor de treinta y seis (36) horas, sin costo adicional para la Entidad, mientras se subsana la novedad.
- 16.2 Adelantar las indagaciones o investigaciones correspondientes por incidentes presentados que comprometan la Vigilancia y Seguridad, en pro de la oportunidad y efectividad para el esclarecimiento de los hechos, para lo cual deberá presentar un informe inicial dentro de las ocho (8) horas contadas a partir de la novedad informada, un segundo informe detallado en un plazo máximo de cuatro (4) días hábiles, el cual debe incluir entre otros aspectos y tener como objetivo: (a) Establecer si la circunstancias lo permiten la responsabilidad del incidente; (b) Modus operandi (c) Fallas y vulnerabilidades que facilitaron el incidente, (d) Realizar por cuenta del contratista las pruebas de poligrafía para determinar la responsabilidad de sospechosos o presuntos implicados; (e) Finalizar con las recomendaciones, para evitar su repetición.

17. Material y/o Equipo:

- 17.1 El uniforme de diario para el personal deberá estar compuesto por las siguientes prendas: cubre cabeza, saco, chaqueta, camisa, corbata, pantalón, calcetines, zapatos, cinturón y funda del arma.
- 17.2 Para la sede principal de Bogotá el saco deberá ser tipo blazer exceptuando el Guarda de Portería vehicular que utilizará uniforme de overol, así mismo el personal femenino (Recepcionista, etc.) emplearán uniforme tipo sastre con falda o pantalón y corbatín o pañoleta.
- 17.3 Para la sede principal de Bogotá hacer la entrega de las dotaciones del esquema de seguridad conforme a los plazos establecidos por la ley en las instalaciones de Caja Honor.
- 17.4 Suministrar equipos de comunicaciones tipo avantel o celular a nivel Nacional, con sus respectivos accesorios para todos los servicios y puestos contratados, garantizando la comunicación desde el centro de operaciones y monitoreo de Caja Honor. Así mismo deberá permitir la integración con los equipos empleados por Caja Honor, permitiendo la comunicación entre los puestos, el coordinador de seguridad, el Supervisor del contrato, así como los funcionarios directivos de la Entidad.
- 17.5 Suministrar un celular en plan corporativo mínimo de 500 minutos para el Coordinador de Seguridad como medio alterno de comunicación.

18. Entregables:

- 18.1 Matriz de riesgos y plan de mitigación en cumplimiento del SG-SST dentro de los 15 días siguientes a la suscripción del contrato.
- 18.2 Diagnósticos de seguridad cuando sea requerido por la Entidad en los sitios que se preste el servicio que contribuyan a la actualización de protocolos, procedimientos de seguridad y elaboración de planes de prevención, para el control y gestión de los riesgos asociados a la actividad de la vigilancia, sin costo alguno para Caja Honor. De acuerdo con la solicitud del supervisor.
- 18.3 Presentar un Manual de procedimientos de Seguridad aplicado a cada uno de los puestos establecidos en La Caja, así mismo el Manual de funciones del personal que integra el esquema de seguridad 15 días calendarios contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato para su aprobación por parte del supervisor del contrato.

Obligaciones transversales

1	Cumplir oportunamente y con calidad el presente contrato en los términos y condiciones establecidas en el mismo.
2	Conocer la normativa aplicable al bien y/o servicio establecido por la Superintendencia Financiera de Colombia, Superintendencia de Industria y Comercio, Estatuto del Consumidor o el que haga sus veces. También deberán conocer y aplicar las relacionadas con el bien y/o servicio.



FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

3	Cumplir con el perfeccionamiento y requisitos de ejecución del contrato.
4	Asignar personal calificado, con experiencia en el servicio contratado, que dedique el tiempo y el conocimiento necesario y suficiente para su optima ejecución.
5	Utilizar exclusivamente para los fines señalados en este contrato, la información que LA CAJA le suministre y guardar confidencialidad y reserva sobre la misma.
6	Atender todas las recomendaciones y sugerencias que el LA CAJA le presente, creando oportunidades de mejora a los procesos y garantizando ante toda la debida ejecución del contrato.
7	Dar inmediato aviso a LA CAJA, sobre la ocurrencia de cualquier evento o circunstancia que altere el normal desarrollo y/o ejecución del contrato.
8	Informar al supervisor cuando exista cambio de personal.
9	Cuando la prestación de los servicios contratados implique la presencia de empleados del PROVEEDOR en las instalaciones de LA CAJA, el PROVEEDOR deberá proveer a sus empleados con carnes de identificación.
10	En el caso en que el PROVEEDOR utilice para la ejecución del contrato personal extranjero, debe garantizar que dicho personal cuente en todo momento con los permisos de trabajo y demás requisitos legales correspondientes para realizar labores remuneradas en Colombia, de conformidad con lo que establezca la legislación colombiana.
11	Obrar con buena fe y evitar dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución.
12	Garantizar la estricta confidencialidad, seguridad, inviolabilidad e imposibilidad de filtración de la información, fuga o salida del material de LA CAJA, así como suscribir los acuerdos de confidencialidad de todos los trabajadores que presten el servicio a LA CAJA y dar aplicación al Manual de Seguridad de la Información y Ciberseguridad de Caja Honor.
13	Participar en las reuniones que solicite LA CAJA, en especial el supervisor y el Área de Contratación.

CAPÍTULO IV

REQUISITOS DE LAS OFERTAS

El Oferente debe aportar los siguientes requisitos **Habilitantes (Obligatorios)** y de **Puntaje (Calificación)**, que componen la Oferta:

4.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

- a) **Carta de Presentación de la Oferta (Anexo No. 2):** Documento que debe ser diligenciado y firmado por el Representante Legal del Oferente.
- b) **Compromiso anticorrupción (Anexo No. 3):** Documento que debe ser diligenciado y firmado por el Representante Legal del Oferente.
- c) **Certificado de existencia y representación legal de la empresa y/o documento equivalente:** Documento expedido dentro treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de entrega de la Oferta. La constitución de la empresa debe ser mínimo de un (1) a la fecha de entrega de la Oferta.
- d) **Documento original de conformación de Unión Temporal o Consorcio:** En el evento en que el Oferente se presente como Unión Temporal o Consorcio, deberá aportar el documento de su conformación, en el cual se debe indicar:
- Si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
 - Nombre del Consorcio o Unión Temporal.
 - Nombres y NIT de los integrantes que conforman la Unión Temporal o el Consorcio.
 - Nombres y número de identificación de los Representantes Legales de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio.
 - Designación de la persona que para todos los efectos representa el Consorcio o Unión Temporal.
 - Obligaciones de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio.
 - Porcentajes de participación de cada uno de los integrantes.
 - Duración de la Unión Temporal o Consorcio, que debe ser mínimo el plazo del contrato.
 - Domicilio, teléfono, correo electrónico de la Unión Temporal o Consorcio.
 - Firmas de todos los representantes legales de las empresas que integran la Unión Temporal o Consorcio.

FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

e) Autorización: En el evento en que el Oferente actúe a través de apoderado, deberá aportar el poder que lo faculta para presentar la Oferta y suscribir el futuro contrato.

f) Personas Jurídicas extranjeras con y sin domicilio en Colombia: En el evento en que el Oferente sea una persona jurídica extranjera sin domicilio en Colombia deberá acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la Oferta, 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.

El Oferente con sucursal en Colombia deberá adjuntar a la Oferta el respectivo certificado de la Cámara de Comercio de su domicilio, expedido con máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la entrega de la Oferta 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.

El Oferente sin sucursal en Colombia deberá 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 selección. 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.

El Oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos previstos para el Oferente colombiano y acreditar con el documento establecido su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

g) Hoja de vida de la Función Pública: Debe ser diligenciado por el Oferente según corresponda si es Persona Jurídica o Natural. El formato establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública ubicado en el siguiente link: <https://www.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos>.

h) Fotocopia del documento de identificación: Documento de identidad del Representante Legal.

i) Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT): Fotocopia legible del RUT.

j) Póliza de Seriedad de la Oferta: Póliza a favor de **ENTIDADES PÚBLICAS CON REGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN** por un monto equivalente al 20 % del valor de la Oferta Económica presentada, incluidos los impuestos que correspondan, con una vigencia de 2 meses contados a partir de la fecha de entrega de Ofertas. Debe cubrir:

- El retiro de la Oferta después de vencido el plazo fijado para la entrega de las Ofertas.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario (s)
- La sanción derivada del incumplimiento de la Oferta en los siguientes eventos:
 - 1) 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.
 - 2) El retiro de la Oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de Ofertas.
 - 3) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
 - 4) Cuando la Oferta se presente en Consorcio o Unión Temporal, la póliza deberá tomarse a nombre del consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes y deberá expresar claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo Oferente, en todo o en parte.

Si el Oferente seleccionado no otorgare la garantía de cumplimiento del contrato y/o si el adjudicatario (s) 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 Oferta, so pena de las



FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía. La Caja podrá solicitar la ampliación del término de vigencia de la garantía de seriedad de la Oferta en caso de que sea necesario.

k) Antecedentes legales: Aportar los siguientes certificados:

- Certificado de antecedentes expedido por la Contraloría General de la Republica: Se debe aportar el certificado expedido por la Contraloría General de la República de la empresa y del Representante Legal.
- Certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación: Se debe aportar el certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación de la empresa y del Representante Legal.
- Certificado de antecedentes expedido por la Policía Nacional: Se debe aportar el certificado expedido por la Policía Nacional del Representante Legal.
- Certificado del sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedido por la Policía Nacional: Se debe aportar el certificado expedido por la Policía Nacional del Representante Legal.

La CAJA se reserva la facultad hacer todas las consultas necesarias para validar la información de los Oferentes.

I) Conocimiento al Cliente Persona Jurídica. (Anexo No. 7): El Formato 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 superior al cinco por ciento (5%), deberá igualmente diligenciar el numeral 70 "INFORMACIÓN SOCIOS O ASOCIADOS" y aportar la composición accionaria.

Si el socio es una persona jurídica cuya participación accionaria es superior al cinco por ciento (5%) debe también diligenciar Conocimiento al Cliente Persona Jurídica.

El Anexo No. 7, se encuentran a disposición en la página Web de la Entidad en el link: <https://www.cajahonor.gov.co/Contratacion/Paginas/Formularios-de-contratacion.aspx>

m) Conocimiento al Cliente Persona Natural (Anexo No. 8): El Formato Conocimiento al Cliente Persona Natural aplica para socios personas naturales con participación superior al 5%, el cual se solicita en cumplimiento de la Circular 027-2020 Superintendencia Financiera de Colombia.

El Anexo No. 8, se encuentran a disposición en la página Web de la Entidad en el link: <https://www.cajahonor.gov.co/Contratacion/Paginas/Formularios-de-contratacion.aspx>

n) Conflicto de Interés: El oferente deberá diligenciar la inscripción de certificado conflicto de interés. El instructivo para emitir dicho documento se encuentra en el Anexo N° 9.

Por lo anteriormente expuesto, el oferente debe adelantar la inscripción y diligenciamiento "Publicación y divulgación proactiva de información", ingresando a través del siguiente link: <https://www.funcionpublica.gov.co/fdc> al finalizar dicho trámite descargue el reporte de su información ingresando al link: <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana>.

ñ) Certificado de nivel de Riesgo: El oferente deberá entregar certificado de nivel de riesgo expedido por la ARL.

o) Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo: El oferente deberá presentar la certificación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con implementación mínima del 85%, emitida por la ARL.

FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

p) Licencias de autorización de servicio de canino para la vigilancia: El oferente deberá presentar licencia de autorización de servicio de canino, de acuerdo a lo regulado por Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada en la Resolución 02601 de 2003.

q) Licencia de Funcionamiento y operación- Decreto 356 de 1994: El Oferente de forma individual deberá presentar fotocopia legible de la Licencia de Funcionamiento y Operación vigente expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada que lo habilita para prestar los servicios de seguridad física a nivel nacional con armas y sin armas, en la modalidad de servicios de vigilancia fija, móvil a nivel nacional, servicios conexos y medios tecnológicos y debe estar autorizado para operar mediante agencia o sucursal mínimo en la ciudad de Bogotá D.C. Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, por lo menos uno de los miembros, deberá tener la autorización para la utilización de medio canino en las especialidades de búsqueda de narcóticos y búsqueda de explosivos. El Oferente individual y los Consorcios y Uniones Temporales podrán subcontratar con una empresa de vigilancia y Seguridad Privada que cuente con el servicio de medio canino, para lo cual acreditará la licencia respectiva que lo habilite para prestar dicho servicio, sin embargo, el Oferente de resultar adjudicatario responderá directamente a la Entidad por el cumplimiento del contrato y la mantendrá indemne de cualquier daño o perjuicio.

Las Licencias de Funcionamiento deberán mantenerse vigentes durante la ejecución del contrato.

En el evento de que se encuentre en trámite de renovación, el oferente debe aportar la correspondiente radicación de solicitud ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada con fecha anterior a la del cierre del presente proceso, mínimo de 60 días previos de que trata el parágrafo segundo del Art. 85 del Decreto 356 de 1994 en los que se debió diligenciar el trámite de renovación. La Licencia de Funcionamiento debe mantenerse vigente durante la ejecución del contrato. Cada miembro de la Unión Temporal y Consorcio debe aportar la Licencia en los términos descritos.

r) Resolución por medio del cual se autoriza el uso de uniformes y distintivos. El Oferente debe presentar fotocopia legible de la resolución expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada por medio de la cual se le autoriza el uso de uniformes y distintivos. Si el Oferente al momento de la entrega de la Oferta, solicitó ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada alguna modificación a sus uniformes y distintivos, deberá aportar la radicación de este trámite ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada con un plazo no menor a 30 días calendario anterior a la fecha del cierre del proceso.

s) Resolución de aprobación de horas extras- Teniendo en cuenta el Decreto 356 de 1994, artículo 11 parágrafo 1. El Oferente debe presentar fotocopia legible del acto administrativo por medio del cual el Ministerio de Trabajo autoriza al Oferente a laborar horas extras, la cual se debe encontrar vigente para el momento de la entrega de la Oferta y durante la ejecución del contrato.

t) Certificado sobre multas y sanciones El Oferente deberá presentar fotocopia legible de la certificación expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, de no existencia de multas y sanciones con una vigencia no superior a 90 días hábiles anteriores a la fecha del cierre.

Cada miembro de la Unión Temporal y Consorcio debe aportar la Licencia en los términos descritos.

u) Póliza de responsabilidad civil extracontractual. El Oferente debe aportar la fotocopia legible de la póliza de seguro de Responsabilidad Civil extracontractual vigente a la fecha de la entrega de la Oferta la cual deberá estar vigente durante la ejecución contractual, con los siguientes amparos:

1. Riesgos de uso indebido de armas de fuego u otros elementos de vigilancia y seguridad privada
2. Daños y lesiones personales causadas a terceros por ataque y mordedura de los caninos.

La póliza debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada, de conformidad con el numeral 18 del Decreto No 356 de 1994, no inferior a (400) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.

FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

v) Paz y Salvo de Contribuciones: El Oferente deberá presentar certificación vigente de Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada de paz y salvo por concepto del pago de contribuciones con una vigencia no superior a 60 días hábiles.

w) Autorización de microchips y código para caninos. El Oferente deberá aportar fotocopia legible de la Resolución vigente expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada por medio de la cual la Compañía o empresa está autorizada para el uso de microchips y código para caninos.

x) Certificación vigente de capacitación del personal. El Oferente deberá acreditar una certificación vigente expedida por un centro de capacitación autorizado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada donde conste que el personal prestador del servicio de seguridad y vigilancia se encuentra capacitado.

y) Permiso para la tenencia o para el porte de armas.

z) Protocolo de Bioseguridad para prevención del Contagio de riesgo biológico – Plan de Movilidad segura.

aa) Carta de Manifestación Aceptación Esquema De Seguridad: El oferente deberá diligenciar el Anexo N° 10.

4.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

a) Propuesta Económica (Anexo No. 5): Documento que debe ser diligenciado y firmado por el Representante Legal del Oferente. El valor de la Oferta Económica no podrá sobrepasar el valor total del presupuesto asignado para el presente proceso, de lo contrario la Oferta será **rechazada**.

El formato de propuesta económica se encuentra contenido en documento separado, archivo en excel.

b) Estados Financieros: Aportar los estados financieros comparativos (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de cambios en el Patrimonio, Estado de Cambios de la Situación Financiera, Estado de Flujos de Efectivo y Revelaciones Vigencia 2021 y 2022.

El Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados deben presentarse debidamente clasificados, certificados o dictaminados conforme a las normas vigentes sobre presentación y revelación de los Estados Financieros.

Los valores deben presentarse en moneda colombiana.

c) Declaración de Renta: Aportar fotocopia legible de la declaración de renta de los dos (2) últimos períodos gravables.

d) Indicadores Financieros para verificar: El Oferente deberá acreditar el cumplimiento de los indicadores financieros de las dos (2) ultimas vigencias para lo cual deberá presentar certificado del contador público adjuntando a esta fotocopia legible de la Tarjeta Profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, vigente a la fecha del cierre del presente proceso.

Para la verificación financiera del presente proceso se han determinado tres (3) indicadores en las siguientes condiciones:

1. Índice de Liquidez
2. Índice de Endeudamiento
3. Capital de Trabajo

FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

4.3. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

- a) **Propuesta y/o especificaciones técnicas (Anexo No.4):** El oferente debe aportar diligenciado el Anexo No. 4
- b) **Experiencia en el bien y/o servicio:** El Oferente deberá acreditar la experiencia aportando el RUP con vigencia de 30 días a la presentación de la oferta en donde se evidencie la experiencia en la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, de un contrato ejecutado y liquidado durante los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de la entrega de las ofertas del presente proceso, cuyo valor total del contrato sea igual o superior al presupuesto del presente proceso. Caja Honor se reserva el derecho de verificar la información aportada. Teniendo en cuenta lo anterior, el oferente deberá diligenciar el **Anexo No. 11** y relacionará el contrato con el cual acreditará la experiencia requerida. En el caso de las propuestas presentadas por Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de los integrantes debe acreditar el cumplimiento de este requisito.
- c) **Diligenciamiento del Anexo No. 11:** El oferente deberá diligenciar el Anexo No. 11 e indicar la experiencia que pretende acreditar para el cumplimiento del literal b de los requisitos habilitantes técnicos.
- d) **Aceptación esquema de seguridad (Anexo No. 11):** El Oferente deberá diligenciar el Anexo No. 11 en el que manifieste aceptar el esquema de seguridad física presentado por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.
- e) **Garantía:** El Oferente deberá aportar documento suscrito por el Representante legal en donde se comprometa a dar garantía de cada mantenimiento preventivo y correctivo efectuados al sistema de CCTV y que garantice su operatividad por el término mínimo de seis (06) meses contados a partir de su realización, dicho termino será independientemente para cada servicio.

4.4. REQUISITOS QUE OTORGAN PUNTAJE:

A los Oferentes que hayan sido HABILITADOS mediante los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros, **se les evaluarán y calificarán los requisitos que asignan puntaje**, por lo tanto, deberán aportarlos conforme se haya solicitado en el presente documento. **Estos requisitos no podrán subsanarse.** 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 **100 PUNTOS** a los Oferentes que acrediten los siguientes requisitos:

CRITERIO	MAYOR PUNTAJE POSIBLE
MENOR PRECIO EN LA SUMATORIA DE SERVICIOS CONEXOS PERMANENTES, COORDINADOR Y OPERADOR DE MEDIOS TECNOLÓGICOS.	50
EXPERIENCIA ADICIONAL EN ENTIDADES QUE TENGAN ATENCIÓN A USUARIOS DE MANERA MASIVA.	30
POLÍTICAS DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO JUVENIL	10
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
TOTAL PUNTAJE	100



FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

4.4.1 Descripción de los requisitos que otorgan puntaje:

Requisito	Descripción	Tipo de evaluación	No. Anexo que debe diligenciar							
1. Menor precio en la sumatoria de servicios conexos permanentes, coordinador y operador de medios tecnológicos	La Evaluación Económica se realizará entregando un puntaje de hasta CINCUENTA PUNTOS (50) PUNTOS a la Oferta económica con el precio más bajo ofertado de la sumatoria de los servicios conexos permanentes, coordinador y operador de medios tecnológicos.	Financiera	No. 5							
2. Experiencia adicional en entidades que tengan atención a usuarios de manera masiva	El oferente deberá aportar el RUP y relacionar mínimo dos (2) experiencias en el Anexo No. 11 en la prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada en empresas o entidades que reciban usuarios o clientes o visitantes de manera masiva, ejemplo: grandes superficies, centros comerciales, supercades, empresas de servicios públicos, dicha experiencia debe ser sobre un contrato ejecutado y liquidado durante los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de la entrega de las ofertas del presente proceso, cuyo valor total del contrato sea igual o superior al presupuesto del presente proceso. Se concederá hasta (30) PUNTOS .	Técnica	No.11							
3. Políticas de promoción del empleo juvenil	El oferente debe aportar certificación suscrita por el representante legal donde se compromete, de resultar adjudicatario del presente proceso, a incorporar un (20%) del personal requerido para la ejecución del contrato en sede Bogotá, de personas entre 18 y 28 años. Se otorgará un puntaje hasta de DIEZ (10) PUNTOS .	Técnica	N/A							
3.Apoyo a la industria nacional	Se otorgará el mayor puntaje de DIEZ (10) PUNTOS al Oferente que ofrezca bienes o servicios 100% nacionales o principio de reciprocidad o tratado de libre comercio, conforme a la siguiente tabla: <table border="1"><tr><td>LEY 816 2003 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL</td></tr><tr><td>Ofrecimiento de personal 100% nacional</td></tr><tr><td>Ofrecimiento del personal nacional y extranjero (mixto)</td></tr><tr><td>Ofrecimiento del personal 100% extranjero</td></tr><tr><td>Ofrecimiento de bienes 100% nacional</td></tr><tr><td>Ofrecimiento de bienes nacionales y extranjeros (mixto)</td></tr><tr><td>Ofrecimiento de bienes 100% extranjeros</td></tr></table> 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. Para los efectos del artículo 21 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones que establezcan condiciones de favorabilidad a las ofertas de 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. Conforme con el Decreto 1510 de 2013 el artículo 150, a efectos de lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993 y el parágrafo del artículo 10 de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, 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	LEY 816 2003 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	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	Jurídica	No. 6
LEY 816 2003 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL										
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										

FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

	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 proponente 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.		
--	---	--	--

CAPITULO V.

EVALUACIÓN Y SUBSANABILIDAD DE LAS OFERTAS

El Comité Evaluador revisará, evaluará las Ofertas y asignará puntaje a los requisitos que se hayan establecido para el efecto. El Comité Evaluador podrá solicitar subsanación y/o aclaración de los requisitos cuando sea necesario para que los Oferentes los subsanen y/o aclaren para lo cual se otorgará un plazo para el efecto. Los Oferentes deberán subsanar lo solicitado por el Comité Evaluador en el plazo establecido, de lo contrario la (s) Oferta (s) será (n) **rechazadas** y así se indicará en el Informe de Evaluación.

CAPITULO VI

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

- Cuando la Carta de Presentación de la Oferta no la suscriba el Representante Legal o Apoderado del Oferente.
- Cuando la propuesta no establezca en forma clara y precisa el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Convocatoria Pública.
- Cuando para el mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo Oferente, por si o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forme parte de dos o más Consorcios o Uniones Temporales, o de otras empresas que se hayan presentado.
- Cuando se establezca que el Oferente no tenga la capacidad jurídica para celebrar y desarrollar el contrato.
- 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.
- Cuando el Oferente no cumpla con los **Requisitos Habilitantes** exigidos en el presente documento.
- Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial del presente proceso.
- Cuando el Oferente no subsane los documentos jurídicos, financieros y técnicos requeridos por el Comité Evaluador para los fines pertinentes del proceso de selección, dentro del término establecido por el evaluador.
- Cuando los documentos exigidos en la Oferta 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.
- Cuando se presente la Oferta en forma subsidiaria al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- 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,



FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

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.

- 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
- Cuando el Oferente se encuentre incurso en algunas de las causales establecidas por el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
- Cuando el Oferente no cumpla con lo exigido en cada uno de los indicadores financieros.
- Cuando se compruebe confabulación entre los oferentes.
- Cuando le sobrevengan al oferente o uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, circunstancias de impidan legalmente adjudicarle el contrato.
- Los demás casos expresamente establecidos en la Ley y en el presente documento.

CAPITULO VII.

CAUSAL PARA NO RECIBIR LAS OFERTAS

Los Oferentes presentarán las Ofertas de la siguiente manera: **(1) una física y (2) dos copias en USB** y deberán contener los requisitos exigidos en la Convocatoria Pública. No. 1 de 2023, no se recibirán las Ofertas que se **presenten sin la totalidad de los requisitos habilitantes** y así se consignará en el Acta de recibo de entrega de Ofertas respectivo.

Estas ofertas deben ser entregadas de la siguiente manera:

1. Índice.
2. Documentos Habilitantes Jurídicos.
3. Documentos Habilitantes Técnicos
4. Documentos Habilitantes Financieros.
5. Documentos que asignen puntaje.

(Para las USB se debe organizar la documentación de acuerdo a las carpetas descritas).

Vencida la hora límite de entrega de las ofertas, se adelantará de manera presencial en las instalaciones de Caja Honor en donde se revisará el contenido de las Ofertas remitidas por los Oferentes.

En dicha reunión se contará con la presencia de la, Oficina de Control Interno y Área de Contratación y los oferentes que remitieron las Ofertas.

En dicha reunión se dejará constancia de las Ofertas que se remitieron con los requisitos obligatorios completos y **no se aceptarán aquellas Ofertas que se hayan enviado con los requisitos Habilitantes (obligatorios) incompletos.**

CAPITULO VIII.

CRITERIOS DE DESEMPATE DE LAS PROPUESTAS

1. Se seleccionará la oferta que haya obtenido el menor valor de la propuesta económica Anexo No. 5
2. Si persiste el empate, se seleccionará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación del segundo factor de calificación establecida en el presente documento.
3. Si persiste el empate, se seleccionará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación del tercer factor de calificación establecida en el presente documento.
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 Compras y Contratación al momento de la adjudicación.



FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

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

CAPITULO IX.

ETAPAS Y CRONOGRAMA

La presente Convocatoria Pública cuenta con el siguiente cronograma y etapas:

ETAPA	DESCRIPCIÓN	CRONOGRAMA
Publicación de la Convocatoria Pública	Se publicará en la página Web de la Caja el Acta de Apertura y la Convocatoria Pública.	Fecha: 23/06/2023 Medio: Página Web: www.cajahonor.gov.co – Link Contratación.
Visita voluntaria presencial.	Los Oferentes podrán asistir a una reunión presencial en la que la Caja resolverá inquietudes técnicas sobre el servicio ofrecido. Los Oferentes deberán enviar antes de las 11:00 am del 26 de junio de 2023 al correo: contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co o los datos de correo electrónico, nombre de la persona que asistirá a la reunión y el nombre de la empresa que representa.	Fecha: 26/06/2023 Hora: 3:00 pm. Lugar: Auditorio Francisco José de Caldas, Sede Principal Caja Honor, cra. 54 #26-54, Bogotá.
Manifestación de Interés	Los Oferentes deben manifestar interés en participar en el proceso de selección mediante correo electrónico. La manifestación debe contener la siguiente información: - Nombre del oferente - Nombre de persona de contacto. - Correo electrónico - Manifestación expresa de interés de participar en el proceso. La manifestación debe ser suscrita por el representante legal. El oferente solo podrá manifestar interés como proveedor singular o plural, pero no en ambas condiciones. No se tendrán en cuenta las manifestaciones que se realicen después de la hora señalada.	Fecha: Hasta el 2/06/2023 Hora: Hasta las 5:00 p. m. Correo electrónico: contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co
Sorteo de Proveedores presencial.	Cuando el número de Oferentes superen los 10, se realizará un sorteo a fin de seleccionar hasta esta cantidad. El sorteo se efectuará de manera presencial en el Auditorio Francisco José de Caldas de la Entidad y se contará con la presencia de la Oficina de Control Interno. Ese día se informa la metodología del sorteo. En caso en que no se superen los 10 oferentes se enviará por correo	Fecha: 27/06/2023 Lugar: Cra. 54 No. 26 – 54 CAN, Bogotá D.C., Caja Honor – Auditorio Francisco José de Caldas. Hora: A las 10:00 a.m.



FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

	electrónico la confirmación de la manifestación de interés.	
Reunión explicación requisitos documentales	Esta reunión tiene como finalidad explicar a los Oferentes que hayan quedado seleccionados en el sorteo, los requisitos habilitantes y su respectiva importancia en la presentación de ofertas. * La Caja enviará citación de la reunión respectiva al correo suministrado por el oferente.	Fecha: 27/06/2023 Vía: Teams Hora: 2:00 p.m
Observaciones al Contenido de la Convocatoria Pública	Los Oferentes tienen la oportunidad de hacer observaciones dentro del término establecido al contenido de la Convocatoria, las podrán realizar y enviar mediante correo electrónico. Las observaciones deben ser claras, precisas y relacionadas con el contenido de la convocatoria pública.	Fecha: Hasta el 27/06/2023 Correo: contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co Hora: Hasta las 5:00 pm
Respuestas a las Observaciones y Adenda	La Entidad dará y publicará en la página Web de Caja Honor las respuestas a las observaciones realizadas por los Oferentes y si es del caso se realizará Adenda.	Fecha: Hasta el 04/07/2023 Medio: La Entidad publicará en la página web de la CAJA dirección: www.cajahonor.gov.co - link Contratación. El Oferente ingresará así: 1.Ingresa a la dirección www.cajahonor.gov.co . 2.Ingresa a: Link contratación 3.Ingresa a: Procesos Contractuales 2023. 4.Ingresa a Convocatoria Pública No. 1 y da clic. 5.Da clic al documento "Respuestas a las Observaciones del Contenido de la Convocatoria Pública No. 1" y descarga el documento.
Presentación de Ofertas y Revisión	Los Oferentes presentarán las Ofertas de manera (1) Física y (2) dos copias en USB y deberán contener los requisitos exigidos en la Convocatoria Pública. No. 1 de 2023. <u>NO SE RECIBIRÁN LAS OFERTAS QUE SE PRESENTEN SIN LA TOTALIDAD DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS y así se consignará en el Acta de recibido de entrega de Ofertas respectivo.</u> Estas ofertas deben ser entregadas de la siguiente manera: - Índice con páginas - Oferta física debidamente foliada - Documentos Habilitantes Jurídicos. - Documentos Habilitantes Técnicos - Documentos Habilitantes Financieros. - Documentos que asignen puntaje.	Fecha: 10/07/2023 Lugar: Cra. 54 No. 26 – 54 CAN, Bogotá D.C., Caja Honor. Auditorio Francisco José de Caldas. Medio: Deberá hacer entrega presencial de un sobre sellado y el representante de cada Oferente deberá portar carné de la empresa, en las instalaciones de la Entidad. Hora: 10:00 a. m.



FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

	Vencida la hora límite de entrega de las ofertas, se adelantará la revisión de las ofertas de manera presencial en las instalaciones de Caja Honor en donde se revisará su contenido. En dicha reunión se contará con la presencia de un funcionario de Oficina de Control Interno, Área de Contratación y los oferentes que remitieron las Ofertas. Se dejará constancia de las Ofertas que se remitieron con los requisitos obligatorios completos y no se aceptarán aquellas Ofertas que se hayan enviado con los requisitos Habilitantes (obligatorios) incompletos. No se recibirán las Ofertas que se entreguen después de las 10:00 a. m. Los oferentes que presenten ofertas son los que manifestaron interés y/o quedaron en el sorteo.	
Evaluación de ofertas, subsanación y/o aclaración de requisitos de elaboración de informe de evaluación	En esta etapa los evaluadores revisarán, evaluarán y asignarán puntaje a las Ofertas presentadas, así mismo, podrán solicitar subsanación y/o aclaración de requisitos de las ofertas a los Oferentes cuando sea necesario y se otorgará un plazo para tal efecto. Los Oferentes deberán subsanar lo solicitado por los evaluadores en el plazo establecido, de lo contrario la (s) Oferta (s) será (n) rechazadas y así se indicará en el Informe de Evaluación. Las subsanaciones deberán hacerse por correo electrónico. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar y/o mejorar sus Ofertas. Surtida la evaluación de las Ofertas, los evaluadores elaborarán el Informe de Evaluación, en donde se señalará las Ofertas recibidas y evaluadas, adicionalmente se consignará la siguiente información: 1. Requisitos habilitantes cumplidos. 2. Oferentes rechazados. 3. Causal (s) de rechazo. 4. Puntajes asignados a cada Oferente HABILITADO de acuerdo con los requisitos presentados.	Fecha: Hasta el 14/07/2023 Correo: contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co



FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

		5.Oferente que haya sido HABILITADO y que haya obtenido la mayor calificación. 6.Observaciones, si hay lugar a ello.	
Publicación del Informe de Evaluación	de	Se publicará el Informe de Evaluación en la página Web.	Fecha: 18/07/2023 El Oferente ingresará así: 1.Ingresa a la dirección www.cajahonor.gov.co . 2.Ingresa a contratación 3.Ingresa a Procesos Contractuales 2023 4.Ingresa a Convocatoria Pública No. 1 y da clic. 5.Da clic al documento “Informe de Evaluación de la Convocatoria Pública” y descarga el documento.
Observaciones al Informe de Evaluación	de	Podrán hacer observaciones al Informe de Evaluación. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán complementar, adicionar, modificar y/o mejorar sus propuestas.	Fecha: Hasta el 19/07/2023 Medio: Al correo electrónico: contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co Hora: Hasta las 5:00 pm.
Adjudicación Declaratoria Desierta y Respuestas a las Observaciones	o	La Caja en un mismo acto responderá las observaciones realizadas por los Oferentes y adoptará la decisión a que haya lugar de conformidad con el Informe de Evaluación presentado y la recomendación sugerida por el Comité Evaluador, bien sea de Adjudicar o declarar desierto el proceso, la cual se publicará en la página web de la Caja. Teniendo en cuenta que se evaluarán las Ofertas que se hayan recibido por cada ramo, se realizarán adjudicaciones parciales.	Fecha: Hasta 26/07/2023 Medio: Se publicará en la página Web de Caja Honor, dirección: www.cajahonor.gov.co , - link Contratación, las respuestas a las observaciones en el mismo documento comunicarán la Adjudicación o la Declaratoria Desierta según sea el caso. El Oferente ingresará así: 1.Ingresa a la dirección www.cajahonor.gov.co . 2.Ingresa a contratación 3.Ingresa a Procesos Contractuales 2023. 4.Ingresa a Convocatoria Pública No. 1 y da clic. 5.Da clic al documento “Acta de Adjudicación o Declaratoria Desierta” (según el caso) y descarga el documento.
Suscripción de Contrato	de	Adjudicado el proceso de selección se procederá con la celebración del contrato entre el Ordenador del Gasto y el Oferente adjudicatario.	Fecha: 28/07/2023 Lugar: Caja Honor – Área de Compras y Contratación Observación: Por necesidades del servicio la Caja se reserva la posibilidad de cambiar las fechas de la suscripción del contrato, evento en el cual se le informará a los adjudicatarios.

FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

Anexo No. 1- (Informativo)

RECOMENDACIONES GENERALES PARA LOS OFERENTES

Señores Oferentes:

LA CAJA se permite presentar a continuación las recomendaciones generales para la participación dentro del proceso y presentación de las Ofertas:

1	Inhabilidad e Incompatibilidad: 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	Actuaciones: En todas las actuaciones derivadas de la presente Convocatoria Pública, los Oferentes obrarán con transparencia, moralidad, ética y honestidad conforme a lo establecido en la Constitución Política y las leyes.
3	Documentos: Los siguientes anexos (en donde aparezca el requisito de firma) requieren la firma del Representante Legal, gerente o suplente, electrónica o digital, el documento deberá ser enviado en formato PDF de conformidad con la Ley 527 de 1999.
4	Leer Convocatoria Pública y Anexos: Lea y examine cuidadosa y rigurosamente todo el contenido del presente documento junto con sus Anexos, la normatividad aplicable y vigente y valide que cumple las condiciones y requisitos exigidos en el presente documento.
5	Forma de presentación del Oferente: El Oferente puede presentarse bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumpla las condiciones exigidas en la presente Convocatoria: 1. Personas naturales nacionales o extranjeras. 2. Personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura del concurso. 3. Unión Temporal o Consorcios de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia.
6	Índice y foliatura: Presente su propuesta con índice y debidamente foliada.
7	Oportunidad en los trámites: 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.
8	Fechas de expedición de documentos: Verifique que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren acorde a los términos establecidos en el presente documento.
9	Oferta completa: Presente la totalidad de los requisitos solicitados en el presente documento de no presentarlos NO SE RECIBIRA SU OFERTA . El Oferente debe presentar la Oferta con todos los requisitos exigidos y en la forma en que se solicitan. El sólo hecho de la presentación de la Oferta no obliga en forma alguna a la CAJA a aceptarlas ni confiere ningún derecho para celebrar contrato con quienes las presentan.
10	Entrega de Ofertas: Tenga presente la fecha y hora prevista para la entrega de Ofertas en ningún caso se recibirán Ofertas fuera del tiempo establecido. El Oferente que resulte Adjudicatario del contrato, debe mantener todos los términos de la oferta hasta la liquidación del contrato.
11	Diligenciamiento de Anexos: Diligencie correctamente los Anexos que son para evaluar y calificar, no los modifique o adicione total o parcialmente.
12	Cumplimiento de ofrecimientos: De ser adjudicatario debe cumplir con los ofrecimientos y compromisos contenidos en la Oferta presentada.
13	Verificación de información: Caja Honor 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.
14	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.
15	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 CAN – Bogotá D.C., en el Área de Contratación o a la siguiente dirección de correo electrónico: contratos.cajahonor@cajahonor.gov.co .
16	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 Oferta 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

FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

	adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero, la traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.
17	Legalización de documentos otorgados en el exterior: Caja Honor exige la legalización o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero de acuerdo con la Convención de la Apostilla.
18	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.
19	Adendas: Cualquier modificación a las Condiciones de Participación y Anexos se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se publicarán en la página WEB de la Entidad.
20	Efectos de la adjudicación: El acta de Adjudicación que se publica en la página WEB de Caja Honor, 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.
21	Declaratoria desierta: Caja Honor por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista o por ausencia de Oferentes podrá declarar desierto el presente proceso de selección mediante Acto Administrativo el cual se enviará a los correos electrónicos de los Oferentes.
22	Cronograma: Para todos los efectos del presente documento el término “CRONOGRAMA” corresponde a las diferentes etapas del proceso.
23	Evaluación de anexos: En la evaluación de los Anexos primara lo sustancial.
24	Cumplimiento de requisitos: El Oferente debe cumplir con los requisitos técnicos, jurídicos y financieros contemplados en el presente documento.
25	Retiro de Ofertas: 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.
26	Interpretaciones o deducciones: Las interpretaciones o deducciones que el Oferente haga de lo establecido en el presente documento serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, Caja Honor 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 documento debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el proceso, no se considerarán como fundamento válido de futuras reclamaciones. Por lo cual el presente documento debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, al mismo se integran los Anexos y Adendas, los cuales harán parte del expediente contractual de LA CAJA.
27	La CAJA verificará la información que reporta la Contraloría General de la República Procuraduría General de la Nacional, Policía Nacional, medidas correctivas y toda aquella información establecida por la CAJA.

Espacio
en
blanco



FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

Anexo No. 2 – (Para diligenciar y evaluar)

CARTA DE PRESENTACIÓN

*Desde aquí la evaluación del Anexo N° 2

Bogotá D. C.

Señores

CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA- Caja Honor-

Área de Contratación

Ciudad

REF.: Convocatoria Pública No. 1 de 2023

La empresa _____, representada por _____
(Señalar el nombre del Representante Legal de la Empresa) está interesada en presentar Oferta para la presente Convocatoria Pública No. 1 de 2023. Así mismo el suscrito declara que:

1. Tengo capacidad legal y estoy facultado para presentar esta Oferta y suscribir el contrato.
2. La información suministrada es veraz y no fija condiciones económicas artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
3. Acepto que conozco la Legislación Colombiana, los temas objeto del proceso de selección y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en la Convocatoria Pública N° 1 de 2023 y Anexos.
4. Acepto que obtuve las aclaraciones de lo señalado en la Convocatoria Pública y que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.
5. Soy responsable de los datos y documentos aportados en mi Oferta.
6. 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.
7. 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).
8. Conozco, las condiciones y plazos de la presente Convocatoria, los he estudiado cuidadosamente y acepto sus términos sin reservas ni condicionamientos.
9. Que nuestra propuesta cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en el documento de Convocatoria Pública y en la Ley.
10. Que nos comprometemos a proveer a Caja Honor, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, los bienes y/o servicios ofrecidos en la presente Oferta, que corresponden a aquellos solicitados en la Convocatoria Pública, anexos, adendas y demás documentos del Proceso.
11. 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.
12. 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

FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

de los costos y gastos de ejecución del contrato a suscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra propuesta.

13. 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.

14. Manifestamos que ni Caja Honor, 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.

15. Reconocemos que ni el documento de “Convocatoria Pública” 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 Oferta 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.

16. Manifestamos y declaramos que nuestra Oferta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la Ley colombiana, y, en consecuencia, consideramos que Caja Honor, se encuentra facultada para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las Ofertas, a sus agentes o asesores, a los demás oferentes 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*).

17. 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.

18. 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.

19. Que nos obligamos a suministrar a solicitud de Caja Honor, cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta.

20. Declaramos que la propuesta económica ofrecida por la empresa que represento es la señalada en el Anexo No. 5, valor que se sostendrá para la celebración del contrato, su ejecución y liquidación en caso de resultar adjudicatario.

21. Declaramos que aceptamos y cumplimos con los términos de los Anexos de la Convocatoria Pública.

22. 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*).

23. Que, en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo deberán consignarse en la cuenta establecida en la certificación bancaria aportada en la Oferta.

24. Me comprometo a actuar de buena fe en todo el proceso de selección.



FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

Suministro la siguiente información para efectos de notificar los actos que Caja Honor considere necesarios en virtud del presente proceso:

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° 2

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.

ESPACIO
EN
BLANCO



FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

Anexo N° 3- (Para diligenciar y evaluar)

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

*Desde aquí la evaluación del Anexo N° 3

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

PRIMERO: Que la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía adelanta el proceso de Convocatoria Pública No. 1 de 2023

SEGUNDO: Que es interés de EL OFERENTE apoyar la acción del Estado colombiano, y de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía- Caja Honor- 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 – Caja Honor-, 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- Caja Honor- 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 selección.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

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 2023**

Atentamente,

Nombre del Oferente:

Nombre y firma del Representante Legal:

*Hasta aquí la evaluación del Anexo N° 3

ESPACIO
EN
BLANCO

FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

Anexo No. 4 Para diligenciar y evaluar

CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES

*Desde aquí la evaluación del Anexo N° 4

Manifiesto y declaro que cumplo con todo lo establecido en los capítulos II y III de la presente Convocatoria Pública No. 1 de 2023, para la caja promotora de vivienda militar y de policía.

*Señalar con una X si cumple o no cumple:

ÍTEM	CIUDAD	PUESTO	PERFIL Y/O ACREDITACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y DISPONIBILIDAD HORARIA	CANTIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE
1	BOGOTÁ - SEDE PPAL.	COORDINADOR DE SEGURIDAD SEDE BOGOTA	- Ser Oficial Superior (mínimo Mayor) en uso de buen retiro de la Fuerzas Militares o de Policía, condición que se acreditara con la fotocopia de la cedula militar o su equivalente. - Acreditar credencial o resolución vigente como Consultor de Seguridad, otorgada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada (anexar fotocopia). -Especialización en Seguridad y Defensa Nacional o Seguridad Integral o en Administración de la Seguridad o en Gerencia de logística o similares. - Auditor interno integral Calidad en alguna de las siguientes ISO 9001, 27001 o 45001. - Experiencia mínima de cinco (5) años como Consultor de Seguridad o cargos directivos, para lo	LUN - SAB Con Festivos - 1 x 5 x 12 HD - 1 x 1 x 5 HD - 12 Horas Diurnas lunes a viernes y sábado 5 horas diurnas - Puesto de manejo y confianza. - SIN arma, con medio de Comunicación y alaterno Celular	1		



FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

			cual deberá presentar certificaciones que lo acrediten. - Demostrar que haya estado Vinculado con el oferente mínimo 12 meses acreditado con planillas de seguridad social.				
2	BOGOTÁ - SEDE PPAL.	OPERADOR DE MEDIOS TECNOLÓGICOS - CCTV	- Hombre o mujer, Técnico o tecnólogo. - Credencial expedida por la empresa del oferente como operador de medios tecnológicos con curso vigente. - Demostrar que ha estado vinculado con el oferente mínimo 24 meses acreditado con planillas de seguridad social. - Experiencia específica mínima de tres (3) años como operador de medios tecnológicos en grandes Superficies o Empresas.	LUN - SAB Sin Festivos - 1 x 6 x 8 HD - 48 Horas Diurnas Semanales - SIN arma, con medio de Comunicación.	1		
3	BOGOTÁ - SEDE PPAL.	BINOMIO MANEJADOR Y CANINO	Bachiller en cualquier modalidad y/o Soldado profesional. - Curso vigente en medios Caninos de conformidad con las normas vigentes de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. - Capacitación en detección de sustancias explosivas. - Experiencia específica mínima de tres (3) años como guía canino. - Canino antiexplosivo.	LUN - VIE Sin Festivos - 1 x 5 x 12 HD - 12 Horas Diurnas - SIN arma, con medio de Comunicación.	1		



FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

4	BOGOTÁ - SEDE PPAL.	VIGILANTE SEGURIDAD INTERNA EDIFICIO	- Hombre, ser Militar en calidad de reservista de 1ra clase con tarjeta de excelente conducta de las Fuerzas Armadas de Colombia o Mujer ser bachiller en cualquier modalidad. - Experiencia mínima de dos (2) años en empresas de seguridad privada.	LUN - DOM Con Festivos - 1 x 7 x 24 - 24 Horas - Con arma, con medio de Comunicación.	1		
5	BOGOTÁ - SEDE PPAL.	VIGILANTE SEGURIDAD EXTERIOR	- Hombre, ser Militar en calidad de reservista de 1ra clase con tarjeta de excelente conducta de las Fuerzas Armadas de Colombia o Mujer ser bachiller en cualquier modalidad. - Experiencia mínima de dos (2) años en empresas de seguridad privada.	LUN - DOM Con Festivos - 1 x 7 x 24 - 24 Horas - Con arma, con medio de Comunicación.	1		
6	BOGOTÁ - SEDE PPAL.	RECEPCIONISTA	- Mujer, bachiller en cualquier modalidad. - Experiencia ESPECIFICA mínima de tres (3) años como recepcionista en empresas de más de 500 empleados. - Excelente manejo de Office. - Curso actualizado en seguridad de conformidad con las normas vigentes de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	LUN - VIE Sin Festivos - 1 x 5 x 12 HD - 12 Horas Diurnas - SIN arma, con medio de Comunicación.	2		



FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

7	BOGOTÁ - SEDE PPAL.	APOYO RECEPCIÓN	- Hombre, ser Militar en calidad de reservista de 1ra clase con tarjeta de excelente conducta de las Fuerzas Armadas de Colombia o Mujer ser bachiller en cualquier modalidad. - Experiencia ESPECIFICA mínima de tres (3) años como recepcionista en empresas de más de 500 empleados. - Excelente manejo de Office.	LUN - SAB Sin Festivos - 1 x 6 x 10 HD - 11 Horas Diurnas lunes a viernes y sábado 5 horas diurnas - SIN arma, con medio de Comunicación.	1		
8	BOGOTÁ - SEDE PPAL.	VIGILANTE APOYO Y RECORREDOR	- Hombre, ser Militar en calidad de reservista de 1ra clase con tarjeta de excelente conducta de las Fuerzas Armadas de Colombia. - Experiencia mínima de dos (2) años en empresas de seguridad privada.	LUN - VIE Sin Festivos - 1 x 5 x 10 HD - 10 Horas Diurnas de lunes a jueves y viernes 8 horas - SIN arma, con medio de Comunicación.	1		
9	SEDE BUCARAMANGA	VIGILANTE	- Hombre, ser Militar en calidad de reservista de 1ra clase con tarjeta de excelente conducta de las Fuerzas Armadas de Colombia o Mujer ser bachiller en cualquier modalidad. - Experiencia mínima de dos (2) años en empresas de seguridad privada.	LUN - DOM Con Festivos - 1 x 7 x 24 - 24 Horas - Con arma, con medio de Comunicación.	1		
10	SEDE MEDELLÍN	VIGILANTE	- Hombre, ser Militar en calidad de reservista de 1ra clase con tarjeta de excelente conducta de las Fuerzas Armadas de Colombia o Mujer ser bachiller en cualquier modalidad. - Experiencia mínima de dos (2) años en empresas	LUN - DOM Con Festivos - 1 x 7 x 24 - 24 Horas - Con arma, con medio de Comunicación.	1		





FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

			de seguridad privada.				
11	SEDE FLORENCIA	VIGILANTE	- Hombre, ser Militar en calidad de reservista de 1ra clase con tarjeta de excelente conducta de las Fuerzas Armadas de Colombia o Mujer ser bachiller en cualquier modalidad. - Experiencia mínima de dos (2) años en empresas de seguridad privada.	LUN - DOM Con Festivos - 1 x 7 x 24 - 24 Horas - Con arma, con medio de Comunicación.	1		
12	SEDE BARRANQUILLA	VIGILANTE	- Hombre, ser Militar en calidad de reservista de 1ra clase con tarjeta de excelente conducta de las Fuerzas Armadas de Colombia o Mujer ser bachiller en cualquier modalidad. - Experiencia mínima de dos (2) años en empresas de seguridad privada.	LUN - VIE Sin Festivos - 1 x 5 x 11 HD - 11 Horas Diurnas - SIN arma, con medio de Comunicación.	1		
13	SEDE IBAGUÉ	VIGILANTE	- Hombre, ser Militar en calidad de reservista de 1ra clase con tarjeta de excelente conducta de las Fuerzas Armadas de Colombia o Mujer ser bachiller en cualquier modalidad. - Experiencia mínima de dos (2) años en empresas de seguridad privada.	LUN - VIE Sin Festivos - 1 x 5 x 11 HD - 11 Horas Diurnas - SIN arma, con medio de Comunicación.	1		



FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

14	SEDE CALI	VIGILANTE	- Hombre, ser Militar en calidad de reservista de 1ra clase con tarjeta de excelente conducta de las Fuerzas Armadas de Colombia o Mujer ser bachiller en cualquier modalidad. - Experiencia mínima de dos (2) años en empresas de seguridad privada.	LUN - VIE Sin Festivos - 1 x 5 x 11 HD - 11 Horas Diurnas - SIN arma, con medio de Comunicación.	1		
15	LOCAL BARRANQUILLA	VIGILANTE	- Hombre, ser Militar en calidad de reservista de 1ra clase con tarjeta de excelente conducta de las Fuerzas Armadas de Colombia. - Experiencia mínima de dos (2) años en empresas de seguridad privada.	LUN - DOM Con Festivos - 1 x 7 x 12 - 12 Horas diurnas - Sin arma, con medio de Comunicación.	1		
16	LOTE RICAURTE	VIGILANTE	- Hombre, ser Militar en calidad de reservista de 1ra clase con tarjeta de excelente conducta de las Fuerzas Armadas de Colombia. - Experiencia mínima de dos (2) años en empresas de seguridad privada.	LUN - DOM Con Festivos - 1 x 7 x 12 - 12 Horas diurnas - Sin arma, con medio de Comunicación.	1		

ÍTEM 2: SERVICIO CONEXOS PERMANENTES:

El Oferente se compromete a prestar los siguientes servicios conexos, así:

2.1Servicio de monitoreo al GPS instalado en las unidades móviles:

SERVICIOS CONEXOS PERMANENTES:		CUMPLE	NO CUMPLE
Servicio de monitoreo al GPS instalado en las unidades móviles	Realizar el monitoreo al GPS instalado en las dos unidades móviles de la Caja de forma permanente, para lo cual deberá instalar un aplicativo en un equipo de la Entidad para su administración y control por parte del personal designado para tal función.		

FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

2.2 Servicio de Monitoreo de oficinas sistema GPRS.

CIUDAD	SERVICIO	REQUERIMIENTO	PERIODICIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE
LOCAL BARRANQUILLA	MONITOREO DE ALARMA, REACCIÓN Y RESPUESTA: Monitoreo de alarma del local con la Central de monitoreo del Proveedor y la respuesta o reacción con motorizados de la Compañía de Seguridad y que incluya como mínimo verificar la veracidad del evento, contactar al cliente o personas encargadas y si es necesario, contactar a las autoridades competentes.	Cuenta con el sistema de alarma y Sistema de GPRS, para su monitoreo desde la Central de monitoreo del Proveedor.	Monitoreo las 24 Horas de Lunes a Domingo con festivos los 30 días del mes		

NOTA 1: Los servicios anteriormente detallados, son enunciativos más no taxativos.

2.3 Mantenimientos preventivo y correctivo circuito cerrado de televisión (CCTV)

El OFERENTE deberá realizar el mantenimiento preventivo dos (2) veces al año al CCTV de cada uno de los ítems que se describen a continuación y cumplir con las obligaciones que se enuncian posteriormente:

Punto de Atención Bogotá					
Ítem	EQUIPOS	CANTIDAD	MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Cámaras IP	75	Dos (2) mantenimientos preventivos al año, acorde con el cronograma de la Entidad.		
2	CONSOLAS	2			
3	NVR	4			
4	SERVIDOR	1			
5	Sistema de video wall 3x2	1			
6	Monitores	7			
7	Rack de Comunicación	1			

Punto de Atención Barranquilla					
Ítem	EQUIPOS	CANTIDAD	MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Cámaras IP	9	Dos (2) mantenimientos preventivos al año, acorde con el cronograma de la Entidad.		
2	Switch PoE	1			
3	NVR	1			
4	Monitor	1			

Punto de Atención Bucaramanga					
Ítem	EQUIPOS	CANTIDAD	MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Cámaras IP	14	Dos (2) mantenimientos preventivos al año, acorde con el cronograma de la Entidad.		
2	Switch PoE	0			
3	NVR	1			
4	Monitor	1			

Punto de Atención Medellín					
Ítem	EQUIPOS	CANTIDAD	MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Cámaras IP	6	Dos (2) mantenimientos preventivos al año, acorde con el cronograma de la Entidad.		
2	Switch PoE	1			
3	NVR	1			
4	Monitor	1			

FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

Punto de Atención Ibagué

Ítem	EQUIPOS	CANTIDAD	MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Cámaras IP	6	Dos (2) mantenimientos preventivos al año, acorde con el cronograma de la Entidad.		
2	Switch PoE	1			
3	NVR	1			
4	Monitor	1			

Punto de Atención Cali

Ítem	EQUIPOS	CANTIDAD	MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Cámaras IP	9	Dos (2) mantenimientos preventivos al año, acorde con el cronograma de la Entidad.		
2	Switch PoE	1			
3	NVR	1			
4	Monitor	1			

Punto de Atención Florencia

Ítem	EQUIPOS	CANTIDAD	MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Cámaras IP	5	Dos (2) mantenimientos preventivos al año, acorde con el cronograma de la Entidad.		
2	Switch PoE	1			
3	NVR	1			
4	Monitor	1			

NOTA: Los mantenimientos serán establecidos según cronograma de mantenimiento de Caja Honor.

ÍTEM 3: SERVICIOS EVENTUALES:

La Entidad, establece un porcentaje estimado del diez por ciento (10%) al presupuesto de la propuesta remitida por el adjudicatario, para cubrir los servicios eventuales que llegasen a requerir durante la ejecución del contrato:

Servicio	Descripción	Cumple	No cumple
VIGILANTE: Servicios adicionales de Vigilantes, para cubrimiento de eventos especiales, en cuyo caso el personal que cubra el servicio deberá contar con equipo de comunicación y arma de dotación.	- Mínimo bachiller en cualquier modalidad y/o Soldado profesional, con experiencia mínima de dos (2) años en empresas de seguridad privada. - Curso actualizado en seguridad de conformidad con las normas vigentes de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.		
ESTUDIO DE SEGURIDAD DE PROYECTOS: Elaboración de Estudios de Seguridad a futuros proyectos para la compra de viviendas. De acuerdo con la Sentencia T-726 de 2017.	Estudio de Seguridad a nivel Nacional para la compra de proyectos de vivienda con el fin de determinar el entorno desde el punto de vista de seguridad de estos. Debe contar como mínimo las siguientes características: a. Análisis del comportamiento histórico de seguridad de la zona a desarrollar el proyecto. b. Verificación con observatorios o Entidades encargadas de hacer seguimiento a la situación de seguridad de la ciudad o municipio a realizar el estudio de seguridad. c. Recopilación de informes o estadísticas sobre situación de seguridad del sector. d. Vías de acceso, situación de transporte públicos. e. Análisis de factores exógenos del sector que puedan impedir el goce y habitabilidad, en atención al enfoque		

FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

	diferencial establecido por la sentencia T-726 de 2017. f. Finalmente presentar conclusiones de viabilidad.		
DRON	Sobrevuelo con equipo dron en los lotes de la Entidad a solicitud del Supervisor con el fin de inspeccionar y detectar posibles invasiones, para ello el oferente deberá cumplir con la normatividad vigente que regula la materia, la que la modifique, adicione o sustituya.		

COBERTURA

Los servicios indicados en los ítems 1, 2 y 3 serán prestados en los siguientes lugares:

Sede	Dirección	Cumple	No cumple
Sede Bogotá	Carrera 54-26-54		
Sede Barranquilla	Carrera 86 # 51B- 51 OFC. 104 edificio Banco Bogotá.		
Local Barranquilla	Carrera 32 N° 58-41 Barrio Conucos		
Sede Bucaramanga	Carrera 32 N° 58-41 Barrio Conucos		
Sede Medellín	Carera 76 N° 32 – 36 Barrio Laureles Edificio San Esteban.		
Sede Ibagué	Calle 60 N° 8 – 31 Local 414 cc Acqua Power Center.		
Sede Cali	Calle 23 Norte N° 3N 80, Barrio Versalles		
Sede Florencia	Calle 15 N° 16 – 47 Barrio la Vega		
Unidades Móviles: Nacional y Bogotá	Móvil Nacional en cualquier ciudad del Colombia y Móvil Bogotá estará en Cundinamarca.		
Demas ciudades o sitios en los cuales por necesidades de la Entidad se requieran.			

Nota: Las direcciones de los Puntos de Atención pueden variar de acuerdo con la necesidad de la Caja, motivo por el cual, la Entidad comunicará a través de supervisor del contrato cualquier cambio.

Obligaciones Principales	Cumple	No cumple
Obligaciones principales:		
1. Garantizar la seguridad de los bienes muebles e inmuebles y activos de propiedad de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, así como en los inmuebles por los cuales sea o fuere legalmente responsable.		
2. Apoyar el ingreso vehicular, ejercer el control, supervisión y revisión del ingreso de vehículos autorizados al estacionamiento de la Sede de Bogotá e informar al Supervisor del contrato las novedades que se presenten, efectuando el registro correspondiente en bitácora o minuta.		
3. Cumplir con la normatividad establecida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, sus actualizaciones, modificaciones o aclaraciones complementarias.		
4. Presentar vigentes y mantener actualizadas las licencias, permisos, certificados y demás documentos requeridos para el desarrollo del objeto contractual.		
5. El oferente deberá presentar al momento de la suscripción del acta de inicio la siguiente documentación de los caninos, expedida por los entes competentes y demás documentos requeridos, así: -Licencias de autorización de uso canino para la vigilancia. -Hojas de vida de los caninos. -Certificados de Salud. -Certificado de Adiestramiento en la especialidad antiexplosivos y/o narcóticos.		

FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

-Certificado de capacitación expedido por la Policía Nacional.		
6. El oferente deberá cumplir los protocolos, normas, políticas y demás medidas de control establecidos por la Entidad los cuales son instructivos propios e internos, en consecuencia, el acatamiento de estos es independiente a la responsabilidad que tiene el contratista para la prestación del servicio.		
7. Apoyar en los eventos o reuniones que la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía requiera acompañamiento en temas específicos de seguridad con personal idóneo, especializado en la materia, previa solicitud del supervisor del contrato sin costo adicional.		
8. Suministrar todo el recurso humano, material y/o equipos requeridos para el desarrollo del contrato, los cuales estarán sujetos a inspección y pruebas por el Supervisor del Contrato, quien posee la facultad de rechazar lo que no cumpla con lo indicado en las especificaciones técnicas y/o perfiles establecidos.		
9. Contar con la infraestructura adecuada, la cual debe incluir una central de comunicaciones y monitoreo y un ingeniero de sistemas, electrónico o carreras afines que, de soporte para la atención de los servicios referentes a medios tecnológicos, con el fin de dar un óptimo servicio conforme a los requerimientos de la Entidad. En los eventos que se requiera el Supervisor del contrato podrá trasladarse a las instalaciones del Proveedor.		
10. Responder por el cuidado, conservación y buen uso de las dependencias, equipos, elementos y/o materiales que la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía le asigne para el desarrollo de sus funciones.		
11. Durante el plazo de ejecución del objeto contractual, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía se reserva el derecho de aumentar o disminuir el número de servicios o puestos y de incluir o excluir nuevos, teniendo en cuenta las necesidades que en cuanto a la prestación de este servicio tenga la Entidad, previa información que en forma oportuna se le dé a conocer al contratista por parte del Supervisor del Contrato.		
12. En aras del desarrollo del contrato se podrá a solicitud del Supervisor de Caja Honor, proporcionar bienes o servicios en menores o mayores cantidades o diferentes a los relacionados en las obligaciones técnicas, siempre y cuando estos se encuentren relacionados con el objeto contractual y no sobrepasen el presupuesto estimado.		
13. Recurso Humano: Cumplir las siguientes condiciones correspondientes al Recurso Humano para la prestación del servicio: 13.1 El Coordinador de Seguridad suministrado deberá prestar el servicio con exclusividad para la Entidad, será el responsable de la administración del esquema de seguridad de la Sede Principal y prestará todos los servicios que le permita su calidad de Consultor de Seguridad. 13.2 Al momento de la suscripción del Acta de Inicio, el oferente adjudicatario deberá remitir la siguiente documentación del Coordinador de Seguridad: a) Fotocopia de la cedula, fotocopia de la libreta militar, certificado de antecedentes judiciales vigente, certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República. b) Presentar un documento mediante el cual se precise la hoja de vida, se relacione la experiencia y se refieran los demás aspectos exigidos. c) Copia del contrato y certificación o (es) de experiencia que contengan como mínimo la siguiente información: - Nombre del Contratante. - Objeto del Contrato. - Cargo desempeñado. - Fechas de inicio y terminación del Contrato. - Firma del personal competente.		



FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

d) Fotocopia de la acreditar credencial o resolución vigente como Consultor de Seguridad otorgada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.		
e) Los estudios de Educación Superior que acrediten la Especialización en Seguridad y Defensa Nacional o Seguridad Integral o en Administración de la Seguridad o en Gerencia de logística o similares, así como, la acreditación de que es Auditor interno integral Calidad en alguna de las siguientes ISO 9001, 27001 o 45001.		
13.3 El operador de medios tecnológicos deberá prestar el servicio para la Entidad, será el encargado de operador el CCTV.		
13.4 El oferente deberá contar dentro de su planta de personal con un jefe o director del área o departamento de seguridad y salud en el trabajo, quien será el responsable del diseño y ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, esta persona no tendrá dedicación exclusiva; cuyo perfil debe ser • Profesional en salud ocupacional o profesional en cualquier área del conocimiento de la salud con especialización en salud ocupacional y/o Seguridad y salud en el trabajo con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente • Con mínimo cinco (3) años de experiencia profesional como responsable del SG-SST en empresas de Vigilancia y Seguridad Privada. • Acreditar ser auditor interno en normas ISO 9001 o 45001 o 27001.		
13.5 Suministrar el listado del personal y los soportes correspondientes de cada perfil del recurso humano con la suscripción del acta de inicio, los cuales deberán ser avalados por el supervisor del contrato. Para el personal operativo de vigilantes la edad máxima es de 40 (cuarenta) años, exceptuando casos especiales que por la necesidad de la Entidad o del contratista y teniendo en cuenta su conocimiento, posición geográfica o idoneidad sean requeridas para el dispositivo de seguridad, previa sustentación del contratista y aprobación por parte del Supervisor de contrato.		
13.6 Cumplir las normas legales establecidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada establecidas que regula las tarifas. Así mismo con relación a las tarifas para la prestación del servicio de vigilancia, estas deberán mantenerse durante la vigencia del contrato toda vez que solo se reconocerá ajustes en las tarifas por el incremento del salario mínimo ordenado por el Gobierno Nacional.		
13.7 Capacitar e instruir al personal en los temas de atención al cliente, relaciones interpersonales y esquema de seguridad.		
13.8 Efectuar el cambio del personal que conforma el esquema de seguridad en el evento en que la Caja lo requiera, en un plazo máximo de (48) horas. Sin perjuicio, ni afectación de la prestación del servicio y que cumpla con el perfil requerido.		
13.9 Ofrecer dedicación exclusiva de todo el personal que conforma el esquema de seguridad. Así mismo para el cambio, rotación o traslado de personal, el Contratista deberá contar con el visto bueno del Supervisor del contrato de Caja Honor. En tal sentido deberá presentar una terna para la selección del nuevo personal.		
13.10 Cubrir en forma inmediata al personal que por incapacidad o cualquier circunstancia no pueda prestar el servicio con el fin de garantizar la continuidad y calidad de este, informando por escrito al Supervisor del contrato de Caja Honor la novedad, justificación y presentación del personal de relevo.		
13.11 El personal nuevo que ingrese al esquema de seguridad por razones de rotación de personal deberá recibir por parte del Contratista una capacitación mínima de dos días (ocho horas diarias) en las instalaciones de Caja Honor sobre conocimiento de esta, temas de funcionamiento de la Entidad y el desarrollo de esquema de seguridad, para lo cual deberá entregar al Supervisor del contrato el documento que evidencie la capacitación dentro de los tres días siguientes a su realización.		
13.12 Para los puestos en los que se requiera personal las veinticuatro (24) horas, la prestación del servicio deberá asignarse en turnos de ocho (8) horas diarias, exceptuando que se cuente con un plan de manejo de pausas activas, el cual debe ser		

FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

aprobado por el Supervisor del Contrato; así mismo y con el fin de garantizar la calidad del servicio, no se acepta en ningún caso doblar turnos.		
13.13 Disponer de personal que releve los puestos de trabajo fijos y móviles, con el fin de dar continuidad al servicio en horas de alimentación y pausas activas del personal titular de la Sede principal, garantizando que ninguno de los puestos de trabajo será abandonado durante la prestación del servicio y el nivel de seguridad de la Entidad.		
13.14 Garantizar que el salario para el Coordinador de Seguridad y Operador de medios tecnológicos debe obedecer al perfil establecido y precios del mercado, dada su formación y experiencia específica en el cargo de manejo y confianza al interior de la Entidad.		
14. Servicios conexos permanentes: 14.1 Efectuar mínimo dos (2) mantenimientos preventivos al año de todos los componentes que hacen parte del sistema de CCTV, los cuales serán definidos según cronograma de mantenimiento establecido por la Entidad. 14.2 Cumplir con la rutina de mantenimiento preventivo la cual deberá como mínimo agotar las siguientes actividades:		
Mantenimiento preventivo Tiene como propósito mantener los equipos de los sistemas de CCTV en óptimas condiciones de funcionamiento, reducir la probabilidad de no funcionamiento, conocer el estado operativo de los sistemas de Circuitos Cerrados de Televisión y Sistema de video en las oficinas y dependencias de Caja Honor; así como, planificar las reparaciones mayores. La frecuencia de este tipo de mantenimiento será de dos (2) visitas durante el año, previamente programadas y aprobadas. Dicha visita estará dividida en tres (3) etapas, las cuales deberán ser de obligatorio cumplimiento: a) Revisión de instalaciones: Con el fin de asegurar el perfecto funcionamiento del sistema debe observar y comprobar la estructura y estado general del cableado, así como el funcionamiento de cada elemento constitutivo del Circuito Cerrado de Televisión, Equipos de Soporte Eléctrico de Seguridad, ejecutando lo siguiente: • Verificación del buen funcionamiento de los dispositivos de C.C.T.V. así como la transmisión del video a través de pruebas con la consola de seguridad, cableado, conexiones de cada uno de los elementos que conforman los sistemas. • Comprobación de la integridad de las líneas de conexiones primarias de los Sistemas de C.C.T.V, de los voltajes de alimentación correspondientes incluyendo baterías (instalación autonomía y carga de las mismas), ajuste de los equipos según parámetros establecidos para la configuración de las videograbadoras Digitales cualquiera que sea su referencia y de parámetros de programación del sistema. • Revisión de la ubicación de los elementos instalados en la oficina con el propósito de garantizar una adecuada cobertura y buen funcionamiento con su respectiva limpieza de equipos. • Hacer los ajustes de los elementos que se encuentren sueltos. • Cuando en el desarrollo de la visita del mantenimiento preventivo se evidencien “daños mayores” que ameritan cambio de cableado o elementos del sistema estos deben ser informado al área de Seguridad del cliente de forma inmediata y documentado mediante reporte técnico escrito y fotográfico para la autorización del arreglo correspondiente.		
b) Revisión de programación: Circuitos Cerrados de Televisión (CCTV): • Revisar la señal de vídeo de cada una de las cámaras, multiplexor, Matix y video-grabadoras análoga y/o digital. • Ajustar lentes, cables y conectores, en sus partes mecánicas y electrónicas, que garanticen la calidad de la grabación.		

FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

- Revisar la calidad de la señal del monitor, ajuste de niveles de contraste, brillo y los niveles de alimentación y vídeo.
- Cuando en el desarrollo de la visita del mantenimiento preventivo se evidencien “daños mayores” que ameritan cambio de cableado o elementos del sistema estos deben ser informado al área de Seguridad del cliente de forma inmediata y documentado mediante reporte técnico escrito y fotográfico para la autorización del arreglo correspondiente.
- Prueba con cada consola de seguridad de la transmisión de video de cada una de las cámaras de video de cada oficina visitada.
- Revisión y verificación de la configuración de la DRV/NVR, tiempos de grabación, trasmisión calidad, hora y fecha, calidad y en general ubicación conexión y medidas de seguridad del equipo.

Equipo de Soporte Eléctrico de Seguridad:

- Revisar las instalaciones de todas las conexiones eléctricas de cada una de los elementos y dispositivos que garanticen el buen funcionamiento del C.C.T.V.
- Revisión y evaluación del tiempo de autonomía de las baterías y calificar su autonomía, calidad y estado.

Transmisión de Video Remoto:

- Verificación del estado del medio de transmisión: Determinar la condición exacta del medio por el cual se transmite el video mediante la red del Cliente, examinando el cableado en el sistema, revisando las líneas de conexión que permitan a los dispositivos comunicarse a sus velocidades máximas.
- Software del C.C.T.V.: Revisar software de transmisión de Video en cada una de las consolas y la aplicación utilizadas.

c) Comprobación de funcionamiento:

Circuito Cerrado de Televisión:

- Revisar los niveles de voltaje y entrada de vídeo, ajuste de niveles de foco de la imagen dependiendo de la ubicación de la respectiva cámara y todos los dispositivos de seguridad.
- Revisar el estado del equipo, temperatura, realizar limpieza y estado general de los equipos de grabación.
- Si se evidencia que las DVR/NVR se encuentran en deficientes condiciones de instalación deberá ser reportado al área de Seguridad para tomar las medidas necesarias.

Trasmisión de Video Remoto:

- Verificación del estado de los conectores: Examinar el estado de los conectores, tanto de los de tipo BNC, como los RJ45, etc.
- Inspección de los elementos del sistema de trasmisión de video: Revisión de cámaras de video y pruebas de trasmisión. Comprobación del perfecto funcionamiento de cada uno de estos elementos.

14.3 Realizar las visitas de mantenimiento correctivo que sean necesarias sin costo adicional para la Entidad. La Caja solo reconocerá el valor de repuestos de los equipos que requieran el reemplazo de piezas por desgastes o fallas técnicas de los equipos, casos fortuitos o de fuerza mayor y no como consecuencia del mal uso de estos.

14.4 Presentar al supervisor del contrato cotización de los repuestos o piezas que se requieran para realizar el correctivo. La Caja se reservará el derecho de verificar cualquier cotización.

14.5 Garantizar que todos los materiales adquiridos o suministrados deberán ser originales, nuevos, equipos de primer uso, no remanufacturados, de utilización actual en el mercado y precio acorde al mismo, de la mejor calidad dentro de su respectiva clase.

14.6 Suministrar el manual de instrucciones y/o de usuarios y/o el manejo o el que haga sus veces, sobre el uso de los bienes de acuerdo con la naturaleza de estos, en los casos que aplique.

FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

14.7	Asumir dentro del valor del mantenimiento preventivo y correctivo los costos directos y demás gastos ocasionados (transporte, traslados de los equipos, personal necesario para el desarrollo del contrato) que se generen para la correcta ejecución del objeto contractual.		
14.8	Atender los requerimientos de emergencia que se soliciten; esto es cuando los equipos presenten fallas que paralicen y afecten de manera importante el servicio y funcionamiento de los equipos que hacen parte del sistema y medios tecnológicos, en tiempo no mayor a doce (12) horas.		
14.9	Proporcionar e instalar en calidad de préstamo los equipos o piezas necesarias para que los sistemas funcionen, en caso de que el mantenimiento o reparación requiera traslado o interrupción parcial o total del servicio que prestan. Estos elementos, así como su instalación provisional no tendrá costo adicional para Caja Honor.		
14.10	Garantizar la operatividad del sistema y grabación al 100% durante las 24 horas del día los 365 días del año.		
15. Sistema de Control y Coordinación del Esquema de Seguridad:			
15.1	Garantizar que cuenta con un cubrimiento mínimo en seis (6) de las siete (7) sedes con presencia en las ciudades donde funcionan las instalaciones de Caja Honor (Bogotá, Barranquilla, Bucaramanga, Medellín, Ibagué, Cali y Florencia); mediante sucursal autorizadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Por lo anterior el proponente deberá adjuntar dentro de su propuesta la autorización de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada donde acredite cada una de las sucursales.		
15.2	Efectuar visitas diarias por medio de sus supervisores de seguridad, mínimo una (1) vez en el día y una (1) vez durante la noche en la sede principal de la Entidad y los Puntos de Atención e Información a nivel Nacional y demás lugares donde se preste el servicio, así mismo efectuar el registro diario en la minuta de la actividad realizada.		
15.3	Efectuar por intermedio de su gerente, director y/o coordinador de Seguridad de Caja Honor visita de inspección semestralmente en cada una de las sedes a nivel Nacional, así como los demás inmuebles en donde se preste el servicio de vigilancia y seguridad privada, y de ser necesario actualizar el diagnostico de seguridad, sin costo adicional para la Entidad.		
15.4	Todo el personal de vigilantes que conforma el esquema de seguridad a nivel Nacional deberá efectuar reportes diariamente al Centro de Control y Monitoreo de Caja Honor, con el fin de mantener un canal de comunicación permanente y oportuno a fin de estar informado, efectuando el registro por parte del Operador en la respectiva minuta del puesto de las novedades y situaciones que puedan generar riesgos en la operatividad de la Entidad.		
15.5	Suministrar un sistema electrónico de control de rondas en la sede principal.		
15.6	Ejercer el control respectivo y registro en bitácora o planillas, para la salida e ingreso de elementos, bienes muebles o activos, así como la salida e ingreso de personal visitante y vehículos, con el fin de garantizar la seguridad e integridad de estos, reportando de manera inmediata al coordinador de seguridad y este a su vez deberá comunicarle al Supervisor del contrato cualquier anomalía presentada.		
16. Atención de Requerimientos y Presentación de Informes por Incidentes de Seguridad:			
16.1	Atender los requerimientos por nuevas necesidades o por las observaciones generadas en los elementos dispuestos para la prestación del servicio de seguridad física en un tiempo máximo de doce (12) horas. Así mismo por las fallas presentadas en los elementos de seguridad electrónica en un tiempo máximo de veinticuatro (24) horas, en caso de que la falla del equipo no pueda ser solucionada en el lapso, deberá cambiar el equipo por uno de iguales o mayores características en un tiempo no mayor de treinta y seis (36) horas, sin costo adicional para la Entidad, mientras se subsana la novedad.		

FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

16.2 Adelantar las indagaciones o investigaciones correspondientes por incidentes presentados que comprometan la Vigilancia y Seguridad, en pro de la oportunidad y efectividad para el esclarecimiento de los hechos, para lo cual deberá presentar un informe inicial dentro de un (1) día hábil contado a partir de la novedad informada, un segundo informe detallado en un plazo máximo de cuatro (4) días hábiles, el cual debe incluir entre otros aspectos y tener como objetivo: (a) Establecer si la circunstancias lo permiten la responsabilidad del incidente; (b) Modus operandi (c) Fallas y vulnerabilidades que facilitaron el incidente, (d) Realizar por cuenta del contratista las pruebas de poligrafía para determinar la responsabilidad de sospechosos o presuntos implicados; (e) Finalizar con las recomendaciones, para evitar su repetición.		
17. Material y/o Equipo: 17.1 El uniforme de diario para el personal deberá estar compuesto por las siguientes prendas: cubre cabeza, saco, chaqueta, camisa, corbata, pantalón, calcetines, zapatos, cinturón y funda del arma. 17.2 Para la sede principal de Bogotá el saco deberá ser tipo blazer exceptuando el Guarda de Portería vehicular que utilizará uniforme de overol, así mismo el personal femenino (Recepcionista, etc.) emplearán uniforme tipo sastre con falda o pantalón y corbatín o pañoleta. 17.3 Para la sede principal de Bogotá hacer la entrega de las dotaciones del esquema de seguridad conforme a los plazos establecidos por la ley en las instalaciones de Caja Honor. 17.4 Suministrar equipos de comunicaciones tipo avantel o celular a nivel Nacional, con sus respectivos accesorios para todos los servicios y puestos contratados, garantizando la comunicación desde el centro de operaciones y monitoreo de Caja Honor. Así mismo deberá permitir la integración con los equipos empleados por Caja Honor, permitiendo la comunicación entre los puestos, el coordinador de seguridad, el Supervisor del contrato, así como los funcionarios directivos de la Entidad. 17.5 Suministrar un celular en plan corporativo mínimo de 500 minutos para el Coordinador de Seguridad como medio alterno de comunicación.		
18.Entregables: 18.1 Matriz de riesgos y plan de mitigación en cumplimiento del SG-SST dentro de los 15 días siguientes a la suscripción del contrato. 18.2 Diagnósticos de seguridad cuando sea requerido por la Entidad en los sitios que se preste el servicio que contribuyan a la actualización de protocolos, procedimientos de seguridad y elaboración de planes de prevención, para el control y gestión de los riesgos asociados a la actividad de la vigilancia, sin costo alguno para Caja Honor. De acuerdo con la solicitud del supervisor. 18.3 Presentar un Manual de procedimientos de Seguridad aplicado a cada uno de los puestos establecidos en La Caja, así mismo el Manual de funciones del personal que integra el esquema de seguridad 15 días calendarios contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato para su aprobación por parte del supervisor del contrato.		

Nombre del Oferente:

Nombre y firma del Representante Legal:

*Hasta aquí la evaluación del Anexo N° 4

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.

FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

Anexo No. 5 (Para diligenciar y evaluar)

PROPUESTA ECONÓMICA

El formato de propuesta económica se encuentra contenido en documento separado (EXCEL).

ESPACIO
EN
BLANCO

FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

Anexo No. 6 (Para diligenciar y evaluar)

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

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

Nombre del Oferente:

Nombre y firma del Representante Legal:

*Hasta aquí la evaluación del Anexo N° 6

FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

Anexo No. 7

FORMATO CONOCIMIENTO CLIENTE PERSONA JURÍDICA

El formato conocimiento cliente persona jurídica se encuentra contenido en documento separado.

ESPACIO
EN
BLANCO

FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

Anexo N° 8

FORMATO CONOCIMIENTO CLIENTE PERSONA NATURAL

El formato conocimiento cliente persona natural se encuentra contenido en documento separado.

**ESPACIO
EN
BLANCO**



FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

Anexo N° 9

INSTRUCTIVO PARA REGISTRO Y DESCARGUE DE DOCUMENTO CONFLICTO DE INTERÉS

El **instructivo** para descargar, diligenciar y realizar inscripción se encuentra contenido en documento separado, el Oferente deberá diligenciarlo según corresponda si es Persona Jurídica o Natural. El formato establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se encuentra ubicado en el siguiente link: <https://www.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos>.

ESPACIO
EN
BLANCO



FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

ANEXO N° 10

CARTA DE MANIFESTACIÓN ACEPTACIÓN ESQUEMA DE SEGURIDAD

*Desde aquí la evaluación del Anexo N° 10

Bogotá, D.C. indicar fecha
Señores CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA

La empresa _____, representada por _____ (Señalar el nombre del Representante Legal de la Empresa) por medio de la presente manifiesta y acepta:

- 1. Que el esquema de seguridad física establecido por la CAJA compuesto por las modalidades del servicio de vigilancia y servicios conexos es el adecuado.
- 2. Que el esquema de seguridad física establecido por la CAJA corresponde a las necesidades previamente definidas por la CAJA para el cumplimiento del objeto del presente contrato.
- 3. Garantizaré un cubrimiento del 100% del servicio en los puntos de atención de la CAJA.

NOMBRE DEL OFERENTE	_____		
NOMBRE	REPRESENTANTE	LEGAL	OFERENTE

*Hasta aquí la evaluación del Anexo N° 10

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

ESPACIO
EN
BLANCO

FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

El Oferente deberá diligenciar el siguiente cuadro para la validación de experiencia (Requisito Técnico habilitante) de acuerdo con lo solicitado por la CAJA:

*Desde aquí la evaluación del Anexo N° 11

N° Contrato	Contratante Registrado	Objeto del Contrato	Datos de contacto del contratante (nombre y teléfono)	Valor del Contrato SMMLV	Tiempo de ejecución	Fecha de inicio	Fecha de liquidación o terminación
1							
2							
3							

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

Nombre del miembro del consorcio o unión temporal del oferente	N° Contrato	Contratante Registrado	Objeto del Contrato	Datos de contacto del contratante (nombre y teléfono)	Valor del Contrato SMMLV	Tiempo de ejecución	Fecha de inicio	Fecha de liquidación o terminación
1								
2								
3								

NOMBRE DEL OFERENTE _____
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL OFERENTE _____

*Hasta aquí la evaluación del Anexo N° 11 Nota: El Anexo podrá diligenciarse a mano con letra clara y legible.

FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

ANEXO N° 12

MINUTA DEL CONTRATO

Entre los suscritos **GENERAL (RA) LUIS FELIPE PAREDES CADENA** identificado con cédula de ciudadanía No. 19.289.252 de Bogotá, D.C., en calidad de Representante Legal de la **CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICIA** en adelante **LA CAJA**, y _____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ de _____ en calidad de Representante Legal de _____, empresa identificada con número de NIT 900.574.445-2, quien en adelante será el **PROVEEDOR**, hemos acordado celebrar el presente Contrato No. _____, cuyo objeto contractual es “**PRESTAR LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA, SEGURIDAD PRIVADA Y SERVICIOS CONEXOS PARA LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA**”. El cual se regirá por las siguientes **CLÁUSULAS**:

CLÁUSULA No.1 INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Número de Radicado Estudio Previo: 44-01-2023041000052

Tipo de contrato: Prestación de Servicios

INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR			
Domicilio del Proveedor:		Correo electrónico del Proveedor:	

Persona que estará a cargo del contrato		
Nombre	Teléfono	Correo electrónico

INFORMACIÓN DE CAJA HONOR Y DEL CONTRATO-			
Decreto de nombramiento del Representante Legal	0892 del 30 de abril de 2012		
Acta de posesión del Representante Legal	0542-12 del 16 de mayo de 2012	Domicilio de LA CAJA:	Carrera 54 No. 26 - 54, CAN, Bogotá D. C.
Supervisor (s) del contrato:		Correo electrónico del Supervisor:	

Plazo del contrato	12 meses	Valor del contrato:		Lugar de ejecución del contrato:	El domicilio contractual es la sede principal de la Caja Promotora de Vivienda militar y de policía ubicada en la Cra. 54 No. 26 - 54 CAN, Bogotá D. C., y demás sedes de la Entidad.
Modalidad Contractual y causal	Convocatoria pública N°1 de 2023.		Número de Certificado de Disponibilidad presupuestal:		
			Rubro:		
Requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato:	Para el perfeccionamiento : Con la suscripción del mismo por las partes y la expedición del Registro Presupuestal. Para su ejecución se requiere: 1. Aprobación pólizas 2. Suscripción del Acta de Inicio.				

CLÁUSULA No.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO Y SU VALOR

El PROVEEDOR debe cumplir con la prestación de los siguientes servicios, así:

ÍTEM	CIUDAD	PUESTO	PERFIL Y/O ACREDITACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y DISPONIBILIDAD HORARIA	CANTIDAD
1	BOGOTÁ - SEDE PPAL.	COORDINADOR DE SEGURIDAD SEDE BOGOTA	- Ser Oficial Superior (mínimo Mayor) en uso de buen retiro de la Fuerzas Militares o de Policía, condición que se acreditara con la fotocopia de la cedula militar o su	LUN - SAB Con Festivos - 1 x 5 x 12 HD - 1 x 1 x 5 HD - 12 Horas Diurnas lunes a viernes y sábado 5 horas	1

FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

			equivalente. - Acreditar credencial o resolución vigente como Consultor de Seguridad, otorgada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada (anexar fotocopia). -Especialización en Seguridad y Defensa Nacional o Seguridad Integral o en Administración de la Seguridad o en Gerencia de logística o similares. - Auditor interno integral Calidad en alguna de las siguientes ISO 9001, 27001 o 45001. - Experiencia mínima de cinco (5) años como Consultor de Seguridad o cargos directivos, para lo cual deberá presentar certificaciones que lo acrediten. - Demostrar que haya estado Vinculado con el oferente mínimo 12 meses acreditado con planillas de seguridad social.	diurnas - Puesto de manejo y confianza. - SIN arma, con medio de Comunicación y alterno Celular	
2	BOGOTÁ - SEDE PPAL.	OPERADOR DE MEDIOS TECNOLÓGICOS - CCTV	- Hombre o mujer, Técnico o tecnólogo. - Credencial expedida por la empresa del oferente como operador de medios tecnológicos con curso vigente. - Demostrar que ha estado vinculado con el oferente mínimo 24 meses acreditado con planillas de seguridad social. - Experiencia específica mínima de tres (3) años como operador de medios tecnológicos en grandes Superficies o Empresas.	LUN - SAB Sin Festivos - 1 x 6 x 8 HD - 48 Horas Diurnas Semanales - SIN arma, con medio de Comunicación.	1
3	BOGOTÁ - SEDE PPAL.	BINOMIO MANEJADOR Y CANINO	Bachiller en cualquier modalidad y/o Soldado profesional. - Curso vigente en medios Caninos de conformidad con las normas vigentes de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. -Capacitación en detección de sustancias explosivas. - Experiencia específica mínima de tres (3) años como guía canino. -Canino antiexplosivo.	LUN - VIE Sin Festivos - 1 x 5 x 12 HD - 12 Horas Diurnas - SIN arma, con medio de Comunicación.	1



FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

4	BOGOTÁ - SEDE PPAL.	VIGILANTE SEGURIDAD INTERNA EDIFICIO	- Hombre, ser Militar en calidad de reservista de 1ra clase con tarjeta de excelente conducta de las Fuerzas Armadas de Colombia o Mujer ser bachiller en cualquier modalidad. - Experiencia mínima de dos (2) años en empresas de seguridad privada.	LUN - DOM Con Festivos - 1 x 7 x 24 - 24 Horas - Con arma, con medio de Comunicación.	1
5	BOGOTÁ - SEDE PPAL.	VIGILANTE SEGURIDAD EXTERIOR	- Hombre, ser Militar en calidad de reservista de 1ra clase con tarjeta de excelente conducta de las Fuerzas Armadas de Colombia o Mujer ser bachiller en cualquier modalidad. - Experiencia mínima de dos (2) años en empresas de seguridad privada.	LUN - DOM Con Festivos - 1 x 7 x 24 - 24 Horas - Con arma, con medio de Comunicación.	1
6	BOGOTÁ - SEDE PPAL.	RECEPCIONISTA	- Mujer, bachiller en cualquier modalidad. - Experiencia ESPECIFICA mínima de tres (3) años como recepcionista en empresas de más de 500 empleados. - Excelente manejo de Office. - Curso actualizado en seguridad de conformidad con las normas vigentes de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	LUN - VIE Sin Festivos - 1 x 5 x 12 HD - 12 Horas Diurnas - SIN arma, con medio de Comunicación.	2
7	BOGOTÁ - SEDE PPAL.	APOYO RECEPCIÓN	- Hombre, ser Militar en calidad de reservista de 1ra clase con tarjeta de excelente conducta de las Fuerzas Armadas de Colombia o Mujer ser bachiller en cualquier modalidad. - Experiencia ESPECIFICA mínima de tres (3) años como recepcionista en empresas de más de 500 empleados. - Excelente manejo de Office.	LUN - SAB Sin Festivos - 1 x 6 x 10 HD - 11 Horas Diurnas - lunes a viernes y sábado 5 horas diurnas - SIN arma, con medio de Comunicación.	1





FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

8	BOGOTÁ - SEDE PPAL.	VIGILANTE APOYO Y RECORREDOR	- Hombre, ser Militar en calidad de reservista de 1ra clase con tarjeta de excelente conducta de las Fuerzas Armadas de Colombia. - Experiencia mínima de dos (2) años en empresas de seguridad privada.	LUN - VIE Sin Festivos - 1 x 5 x 10 HD - 10 Horas Diurnas de lunes a jueves y viernes 8 horas - SIN arma, con medio de Comunicación.	1
9	SEDE BUCARAMANGA	VIGILANTE	- Hombre, ser Militar en calidad de reservista de 1ra clase con tarjeta de excelente conducta de las Fuerzas Armadas de Colombia o Mujer ser bachiller en cualquier modalidad. - Experiencia mínima de dos (2) años en empresas de seguridad privada.	LUN - DOM Con Festivos - 1 x 7 x 24 - 24 Horas - Con arma, con medio de Comunicación.	1
10	SEDE MEDELLÍN	VIGILANTE	- Hombre, ser Militar en calidad de reservista de 1ra clase con tarjeta de excelente conducta de las Fuerzas Armadas de Colombia o Mujer ser bachiller en cualquier modalidad. - Experiencia mínima de dos (2) años en empresas de seguridad privada.	LUN - DOM Con Festivos - 1 x 7 x 24 - 24 Horas - Con arma, con medio de Comunicación.	1
11	SEDE FLORENCIA	VIGILANTE	- Hombre, ser Militar en calidad de reservista de 1ra clase con tarjeta de excelente conducta de las Fuerzas Armadas de Colombia o Mujer ser bachiller en cualquier modalidad. - Experiencia mínima de dos (2) años en empresas de seguridad privada.	LUN - DOM Con Festivos - 1 x 7 x 24 - 24 Horas - Con arma, con medio de Comunicación.	1

FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

12	SEDE BARRANQUILLA	VIGILANTE	- Hombre, ser Militar en calidad de reservista de 1ra clase con tarjeta de excelente conducta de las Fuerzas Armadas de Colombia o Mujer ser bachiller en cualquier modalidad. - Experiencia mínima de dos (2) años en empresas de seguridad privada.	LUN - VIE Sin Festivos - 1 x 5 x 11 HD - 11 Horas Diurnas - SIN arma, con medio de Comunicación.	1
13	SEDE IBAGUÉ	VIGILANTE	- Hombre, ser Militar en calidad de reservista de 1ra clase con tarjeta de excelente conducta de las Fuerzas Armadas de Colombia o Mujer ser bachiller en cualquier modalidad. - Experiencia mínima de dos (2) años en empresas de seguridad privada.	LUN - VIE Sin Festivos - 1 x 5 x 11 HD - 11 Horas Diurnas - SIN arma, con medio de Comunicación.	1
14	SEDE CALI	VIGILANTE	- Hombre, ser Militar en calidad de reservista de 1ra clase con tarjeta de excelente conducta de las Fuerzas Armadas de Colombia o Mujer ser bachiller en cualquier modalidad. - Experiencia mínima de dos (2) años en empresas de seguridad privada.	LUN - VIE Sin Festivos - 1 x 5 x 11 HD - 11 Horas Diurnas - SIN arma, con medio de Comunicación.	1
15	LOCAL BARRANQUILLA	VIGILANTE	- Hombre, ser Militar en calidad de reservista de 1ra clase con tarjeta de excelente conducta de las Fuerzas Armadas de Colombia. - Experiencia mínima de dos (2) años en empresas de seguridad privada.	LUN - DOM Con Festivos - 1 x 7 x 12 - 12 Horas diurnas - Sin arma, con medio de Comunicación.	1
16	LOTE RICAURTE	VIGILANTE	- Hombre, ser Militar en calidad de reservista de 1ra clase con tarjeta de excelente conducta de las Fuerzas Armadas de Colombia. - Experiencia mínima de dos (2) años en empresas de seguridad privada.	LUN - DOM Con Festivos - 1 x 7 x 12 - 12 Horas diurnas - Sin arma, con medio de Comunicación.	1
TOTAL PUESTOS					17

FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

ÍTEM 2: SERVICIO CONEXOS:

El Proveedor se compromete a prestar los siguientes servicios conexos, así:

2.1 Servicio de monitoreo al GPS instalado en las unidades móviles:

SERVICIOS CONEXOS PERMANENTES:	
Servicio de monitoreo al GPS instalado en las unidades móviles	Realizar el monitoreo al GPS instalado en las dos unidades móviles de la Caja de forma permanente, para lo cual deberá instalar un aplicativo en un equipo de la Entidad para su administración y control por parte del personal designado para tal función.

2.2 Servicio de Monitoreo de oficinas sistema GPRS.

CIUDAD	SERVICIO	REQUERIMIENTO	PERIODICIDAD
LOCAL BARRANQUILLA	MONITOREO DE ALARMA, REACCIÓN Y RESPUESTA: Monitoreo de alarma del local con la Central de monitoreo del Proveedor y la respuesta o reacción con motorizados de la Compañía de Seguridad y que incluya como mínimo verificar la veracidad del evento, contactar al cliente o personas encargadas y si es necesario, contactar a las autoridades competentes.	Cuenta con el sistema de alarma y Sistema de GPRS, para su monitoreo desde la Central de monitoreo del Proveedor.	Monitoreo las 24 Horas de Lunes a Domingo con festivos los 30 días del mes

NOTA 1: Los servicios anteriormente detallados, son enunciativos más no taxativos.

2.3 Mantenimientos preventivo y correctivo circuito cerrado de televisión (CCTV)

El Proveedor deberá realizar el mantenimiento preventivo dos (2) veces al año al CCTV de cada uno de los ítems que se describen a continuación y cumplir con las obligaciones que se enuncian posteriormente:

Punto de Atención Bogotá			
Ítem	EQUIPOS	CANTIDAD	MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS
1	Cámaras IP	75	Dos (2) mantenimientos preventivos al año, acorde con el cronograma de la Entidad.
2	CONSOLAS	2	
3	NVR	4	
4	SERVIDOR	1	
5	Sistema de video wall 3x2	1	
6	Monitores	7	
7	Rack de Comunicación	1	

Punto de Atención Barranquilla			
Ítem	EQUIPOS	CANTIDAD	MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS
1	Cámaras IP	9	Dos (2) mantenimientos preventivos al año, acorde con el cronograma de la Entidad.
2	Switch PoE	1	
3	NVR	1	
4	Monitor	1	

Punto de Atención Bucaramanga			
Ítem	EQUIPOS	CANTIDAD	MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS
1	Cámaras IP	14	Dos (2) mantenimientos preventivos al año, acorde con el cronograma de la Entidad.
2	Switch PoE	0	
3	NVR	1	
4	Monitor	1	

Punto de Atención Medellín			
Ítem	EQUIPOS	CANTIDAD	MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS
1	Cámaras IP	6	Dos (2) mantenimientos preventivos al año, acorde con el cronograma de la Entidad.
2	Switch PoE	1	

FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

3	NVR	1
4	Monitor	1

Punto de Atención Ibagué

Ítem	EQUIPOS	CANTIDAD	MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS
1	Cámaras IP	6	Dos (2) mantenimientos preventivos al año, acorde con el cronograma de la Entidad.
2	Switch PoE	1	
3	NVR	1	
4	Monitor	1	

Punto de Atención Cali

Ítem	EQUIPOS	CANTIDAD	MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS
1	Cámaras IP	9	Dos (2) mantenimientos preventivos al año, acorde con el cronograma de la Entidad.
2	Switch PoE	1	
3	NVR	1	
4	Monitor	1	

Punto de Atención Florencia

Ítem	EQUIPOS	CANTIDAD	MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS
1	Cámaras IP	5	Dos (2) mantenimientos preventivos al año, acorde con el cronograma de la Entidad.
2	Switch PoE	1	
3	NVR	1	
4	Monitor	1	

NOTA 1: Los equipos anteriormente detallados, son enunciativos más no taxativos.

NOTA 2: Los mantenimientos serán establecidos según cronograma de mantenimiento de Caja Honor

ÍTEM 3: SERVICIOS EVENTUALES:

La Entidad, establece un porcentaje estimado del diez por ciento (10%) al presupuesto de la propuesta remitida por el adjudicatario, para cubrir los servicios eventuales que llegasen a requerir durante la ejecución del contrato, entre los cuales se encuentran:

VIGILANTE: Servicios adicionales de Vigilantes, para cubrimiento de eventos especiales, en cuyo caso el personal que cubra el servicio deberá contar con equipo de comunicación y arma de dotación.	- Mínimo bachiller en cualquier modalidad y/o Soldado profesional, con experiencia mínima de dos (2) años en empresas de seguridad privada. - Curso actualizado en seguridad de conformidad con las normas vigentes de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
ESTUDIO DE SEGURIDAD DE PROYECTOS: Elaboración de Estudios de Seguridad a futuros proyectos para la compra de viviendas. De acuerdo a la Sentencia T-726 de 2017.	Estudio de Seguridad a nivel Nacional para la compra de proyectos de vivienda con el fin de determinar el entorno desde el punto de vista de seguridad de estos. Debe contar como mínimo las siguientes características: a. Análisis del comportamiento histórico de seguridad de la zona a desarrollar el proyecto. b. Verificación con observatorios o Entidades encargadas de hacer seguimiento a la situación de seguridad de la ciudad o municipio a realizar el estudio de seguridad. c. Recopilación de informes o estadísticas sobre situación de seguridad del sector. d. Vías de acceso, situación de transporte públicos. e. Análisis de factores exógenos del sector que puedan impedir el goce y habitabilidad, en atención al enfoque diferencial establecido por la sentencia T-726 de 2017. f. Finalmente presentar conclusiones de viabilidad.
DRON	Sobrevuelo con equipo dron en los lotes de la Entidad a solicitud del Supervisor con el fin de inspeccionar y detectar posibles invasiones, para ello el oferente deberá cumplir con la normatividad vigente que regula la materia, la que la modifique, adicione o sustituya.

COBERTURA

Los servicios indicados en los ítems 1, 2 y 3 serán prestados en los siguientes lugares:

FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

Sede	Dirección
Sede Bogotá	Carrera 54-26-54
Sede Barranquilla	Carrera 86 # 51B- 51 OFC. 104 edificio Banco Bogotá.
Local Barranquilla	Carrera 32 N° 58-41 Barrio Conucos
Sede Bucaramanga	Carrera 32 N° 58-41 Barrio Conucos
Sede Medellín	Carera 76 N° 32 – 36 Barrio Laureles Edificio San Esteban.
Sede Ibagué	Calle 60 N° 8 – 31 Local 414 cc Acqua Power Center.
Sede Cali	Calle 23 Norte N° 3N 80, Barrio Versalles
Sede Florencia	Calle 15 N° 16 – 47 Barrio la Vega
Unidades Móviles: Nacional y Bogotá	Móvil Nacional en cualquier ciudad del Colombia y Móvil Bogotá estará en Cundinamarca.
Demas ciudades o sitios en los cuales por necesidades de la Entidad se requieran.	

Nota 1: Las direcciones de los Puntos de Atención pueden variar de acuerdo con la necesidad de la Caja, motivo por el cual, la Entidad comunicará a través de supervisor del contrato cualquier cambio.

Nota 2: Los valores de servicios conexos, eventuales, coordinador y operario CCTV serán los descritos en el **Anexo N°5** entregado por la empresa, así mismo los servicios ofrecidos por nómina regulada deben dar cumplimiento a la Circular N°20221300000675 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

CLÁUSULA No. 3 OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El PROVEEDOR debe cumplir con las siguientes obligaciones Principales y Transversales:

Obligaciones Principales
Obligaciones principales: - Garantizar la seguridad de los bienes muebles e inmuebles y activos de propiedad de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, así como en los inmuebles por los cuales sea o fuere legalmente responsable. - Apoyar el ingreso vehicular, ejercer el control, supervisión y revisión del ingreso de vehículos autorizados al estacionamiento de la Sede de Bogotá e informar al Supervisor del contrato las novedades que se presenten, efectuando el registro correspondiente en bitácora o minuta. - Cumplir con la normatividad establecida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, sus actualizaciones, modificaciones o aclaraciones complementarias. - Presentar vigentes y mantener actualizadas las licencias, permisos, certificados y demás documentos requeridos para el desarrollo del objeto contractual. - El oferente deberá presentar cuando se suscriba acta de inicio la siguiente documentación de los caninos, expedida por los entes competentes y demás documentos requeridos, así: - Licencias de autorización de uso canino para la vigilancia. - Hojas de vida de los caninos. - Certificados de Salud. - Certificado de Adiestramiento en la especialidad antiexplosivos y/o narcóticos. - Certificado de capacitación expedido por la Policía Nacional. Lo anterior deberá entregarse con Acta de Inicio. - El oferente deberá cumplir los protocolos, normas, políticas y demás medidas de control establecidos por la Entidad los cuales son instructivos propios e internos, en consecuencia, el acatamiento de estos es independiente a la responsabilidad que tiene el contratista para la prestación del servicio. - Apoyar en los eventos o reuniones que la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía requiera acompañamiento en temas específicos de seguridad con personal idóneo, especializado en la materia, previa solicitud del supervisor del contrato sin costo adicional. - Suministrar todo el recurso humano, material y/o equipos requeridos para el desarrollo del contrato, los cuales estarán sujetos a inspección y pruebas por el Supervisor del Contrato, quien posee la facultad de rechazar lo que no cumpla con lo indicado en las especificaciones técnicas y/o perfiles establecidos. - Contar con la infraestructura adecuada, la cual debe incluir una central de comunicaciones y monitoreo y un ingeniero de sistemas, electrónico o carreras afines que, de soporte para la atención de los servicios referentes a medios tecnológicos, con el fin de dar un óptimo servicio conforme a los requerimientos de la Entidad. En los eventos que se requiera el Supervisor del contrato podrá trasladarse a las instalaciones del Proveedor. - Responder por el cuidado, conservación y buen uso de las dependencias, equipos, elementos y/o materiales que la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía le asigne para el desarrollo de sus funciones. - Durante el plazo de ejecución del objeto contractual, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía se reserva el derecho de aumentar o disminuir el número de servicios o puestos y de incluir o excluir nuevos, teniendo en cuenta las necesidades que en cuanto a la prestación de este servicio tenga la Entidad, previa información que en forma oportuna se le dé a conocer al contratista por parte del Supervisor del Contrato. - En aras del desarrollo del contrato se podrá a solicitud del Supervisor de Caja Honor, proporcionar bienes o servicios en menores o mayores cantidades o diferentes a los relacionados en las obligaciones técnicas,



FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

siempre y cuando estos se encuentren relacionados con el objeto contractual y no sobrepasen el presupuesto estimado.

13. Recurso Humano: Cumplir las siguientes condiciones correspondientes al Recurso Humano para la prestación del servicio:

13.1 El Coordinador de Seguridad suministrado deberá prestar el servicio con exclusividad para la Entidad, será el responsable de la administración del esquema de seguridad de la Sede Principal y prestará todos los servicios que le permita su calidad de Consultor de Seguridad.

13.2 El proveedor deberá presentar la siguiente documentación del Coordinador de Seguridad :

a) Fotocopia de la cedula, fotocopia de la libreta militar, certificado de antecedentes judiciales vigente, certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

b) Presentar un documento mediante el cual se precise la hoja de vida, se relacione la experiencia y se refieran los demás aspectos exigidos.

c) Copia del contrato y certificación o (es) de experiencia que contengan como mínimo la siguiente información:

- Nombre del Contratante.
- Objeto del Contrato.
- Cargo desempeñado.
- Fechas de inicio y terminación del Contrato.
- Firma del personal competente.

d) Fotocopia de credencial o resolución vigente como Consultor de Seguridad, otorgada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

e) Los estudios de Educación Superior (Pregrado y/o Posgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente.

13.3 El operador de medios tecnológicos deberá prestar el servicio para la Entidad, será el encargado de operador el CCTV.

13.4 Presentar un documento mediante el cual se precise la hoja de vida, se relacione la experiencia y se refieran los demás aspectos exigidos.

13.4 El oferente deberá contar dentro de su planta de personal con un jefe o director del área o departamento de seguridad y salud en el trabajo, quien será el responsable del diseño y ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, esta persona no tendrá dedicación exclusiva; cuyo perfil debe ser

- Profesional en salud ocupacional o profesional en cualquier área del conocimiento de la salud con especialización en salud ocupacional y/o Seguridad y salud en el trabajo con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente
- Con mínimo cinco (3) años de experiencia profesional como responsable del SG-SST en empresas de Vigilancia y Seguridad Privada.
- Acreditar ser auditor interno HSEQ normas ISO 9001 o 4500 o 27001.

13.5 Suministrar el listado del personal y los soportes correspondientes de cada perfil del recurso humano con la suscripción del acta de inicio, los cuales deberán ser avalados por el supervisor del contrato. Para el personal operativo de vigilantes la edad máxima es de 40 (cuarenta) años, exceptuando casos especiales que por la necesidad de la Entidad o del contratista y teniendo en cuenta su conocimiento, posición geográfica o idoneidad sean requeridas para el dispositivo de seguridad, previa sustentación del contratista y aprobación por parte del Supervisor de contrato.

13.6 Cumplir las normas legales establecidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada establecidas que regula las tarifas. Así mismo con relación a las tarifas para la prestación del servicio de vigilancia, estas deberán mantenerse durante la vigencia del contrato toda vez que solo se reconocerá ajustes en las tarifas por el incremento del salario mínimo ordenado por el Gobierno Nacional.

13.7 Capacitar e instruir al personal en los temas de atención al cliente, relaciones interpersonales y esquema de seguridad.

13.8 Efectuar el cambio del personal que conforma el esquema de seguridad en el evento en que la Caja lo requiera, en un plazo máximo de (48) horas. Sin perjuicio, ni afectación de la prestación del servicio y que cumpla con el perfil requerido.

13.9 Ofrecer dedicación exclusiva de todo el personal que conforma el esquema de seguridad. Así mismo para el cambio, rotación o traslado de personal, el Contratista deberá contar con el visto bueno del Supervisor del contrato de Caja Honor. En tal sentido deberá presentar una terna para la selección del nuevo personal.

13.10 Cubrir en forma inmediata al personal que por incapacidad o cualquier circunstancia no pueda prestar el servicio con el fin de garantizar la continuidad y calidad de este, informando por escrito al Supervisor del contrato de Caja Honor la novedad, justificación y presentación del personal de relevo.

13.11 El personal nuevo que ingrese al esquema de seguridad por razones de rotación de personal deberá recibir por parte del Contratista una capacitación mínima de dos días (ocho horas diarias) en las instalaciones de Caja Honor sobre conocimiento de esta, temas de funcionamiento de la Entidad y el desarrollo de esquema de seguridad, para lo cual deberá entregar al Supervisor del contrato el documento que evidencie la capacitación dentro de los tres días siguientes a su realización.

FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

13.12 Para los puestos en los que se requiera personal las veinticuatro (24) horas, la prestación del servicio deberá asignarse en turnos de ocho (8) horas diarias, exceptuando que se cuente con un plan de manejo de pausas activas, el cual debe ser aprobado por el Supervisor del Contrato; así mismo y con el fin de garantizar la calidad del servicio, no se acepta en ningún caso doblar turnos.

13.13 Disponer de personal que releve los puestos de trabajo fijos y móviles, con el fin de dar continuidad al servicio en horas de alimentación y pausas activas del personal titular de la Sede principal, garantizando que ninguno de los puestos de trabajo será abandonado durante la prestación del servicio y el nivel de seguridad de la Entidad.

13.14 Garantizar que el salario para el Coordinador de Seguridad y Operador de medios tecnológicos debe obedecer al perfil establecido y precios del mercado, dada su formación y experiencia específica en el cargo de manejo y confianza al interior de la Entidad.

14. Servicios conexos:

14.1 Efectuar mínimo dos (2) mantenimientos preventivos al año de todos los componentes que hacen parte del sistema de CCTV, los cuales serán definidos según cronograma de mantenimiento establecido por la Entidad.

14.2 Cumplir con la rutina de mantenimiento preventivo la cual deberá como mínimo agotar las siguientes actividades:

Mantenimiento preventivo

Tiene como propósito mantener los equipos de los sistemas de CCTV en óptimas condiciones de funcionamiento, reducir la probabilidad de no funcionamiento, conocer el estado operativo de los sistemas de Circuitos Cerrados de Televisión y Sistema de video en las oficinas y dependencias de Caja Honor; así como, planificar las reparaciones mayores.

La frecuencia de este tipo de mantenimiento será de dos (2) visitas durante el año, previamente programadas y aprobadas. Dicha visita estará dividida en tres (3) etapas, las cuales deberán ser de obligatorio cumplimiento:

a) Revisión de instalaciones: Con el fin de asegurar el perfecto funcionamiento del sistema debe observar y comprobar la estructura y estado general del cableado, así como el funcionamiento de cada elemento constitutivo del Circuito Cerrado de Televisión, Equipos de Soporte Eléctrico de Seguridad, ejecutando lo siguiente:

- Verificación del buen funcionamiento de los dispositivos de C.C.T.V. así como la transmisión del video a través de pruebas con la consola de seguridad, cableado, conexiones de cada uno de los elementos que conforman los sistemas.
- Comprobación de la integridad de las líneas de conexiones primarias de los Sistemas de C.C.T.V, de los voltajes de alimentación correspondientes incluyendo baterías (instalación autonomía y carga de las mismas), ajuste de los equipos según parámetros establecidos para la configuración de las videograbadoras Digitales cualquiera que sea su referencia y de parámetros de programación del sistema.
- Revisión de la ubicación de los elementos instalados en la oficina con el propósito de garantizar una adecuada cobertura y buen funcionamiento con su respectiva limpieza de equipos.
- Hacer los ajustes de los elementos que se encuentren sueltos.
- Cuando en el desarrollo de la visita del mantenimiento preventivo se evidencien “daños mayores” que ameritan cambio de cableado o elementos del sistema estos deben ser informado al área de Seguridad del cliente de forma inmediata y documentado mediante reporte técnico escrito y fotográfico para la autorización del arreglo correspondiente.

b) Revisión de programación:

Circuitos Cerrados de Televisión (CCTV):

- Revisar la señal de video de cada una de las cámaras, multiplexor, Matix y video- grabadoras análoga y/o digital.
- Ajustar lentes, cables y conectores, en sus partes mecánicas y electrónicas, que garanticen la calidad de la grabación.
- Revisar la calidad de la señal del monitor, ajuste de niveles de contraste, brillo y los niveles de alimentación y video.
- Cuando en el desarrollo de la visita del mantenimiento preventivo se evidencien “daños mayores” que ameritan cambio de cableado o elementos del sistema estos deben ser informado al área de Seguridad



FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

del cliente de forma inmediata y documentado mediante reporte técnico escrito y fotográfico para la autorización del arreglo correspondiente.

- Prueba con cada consola de seguridad de la transmisión de video de cada una de las cámaras de video de cada oficina visitada.
- Revisión y verificación de la configuración de la DRV/NVR, tiempos de grabación, transmisión calidad, hora y fecha, calidad y en general ubicación conexión y medidas de seguridad del equipo.

Equipo de Soporte Eléctrico de Seguridad:

- Revisar las instalaciones de todas las conexiones eléctricas de cada una de los elementos y dispositivos que garanticen el buen funcionamiento del C.C.T.V.
- Revisión y evaluación del tiempo de autonomía de las baterías y calificar su autonomía, calidad y estado.

Transmisión de Video Remoto:

- Verificación del estado del medio de transmisión: Determinar la condición exacta del medio por el cual se transmite el video mediante la red del Cliente, examinando el cableado en el sistema, revisando las líneas de conexión que permitan a los dispositivos comunicarse a sus velocidades máximas.
- Software del C.C.T.V.: Revisar software de transmisión de Video en cada una de las consolas y la aplicación utilizadas.

c) Comprobación de funcionamiento:

Circuito Cerrado de Televisión:

- Revisar los niveles de voltaje y entrada de vídeo, ajuste de niveles de foco de la imagen dependiendo de la ubicación de la respectiva cámara y todos los dispositivos de seguridad.
- Revisar el estado del equipo, temperatura, realizar limpieza y estado general de los equipos de grabación.
- Si se evidencia que las DVR/NVR se encuentran en deficientes condiciones de instalación deberá ser reportado al área de Seguridad para tomar las medidas necesarias.

Trasmisión de Video Remoto:

- Verificación del estado de los conectores: Examinar el estado de los conectores, tanto de los de tipo BNC, como los RJ45, etc.
- Inspección de los elementos del sistema de trasmisión de video: Revisión de cámaras de video y pruebas de trasmisión. Comprobación del perfecto funcionamiento de cada uno de estos elementos.

- 14.3 Realizar las visitas de mantenimiento correctivo que sean necesarias sin costo adicional para la Entidad. La Caja solo reconocerá el valor de repuestos de los equipos que requieran el reemplazo de piezas por desgastes o fallas técnicas de los equipos, casos fortuitos o de fuerza mayor y no como consecuencia del mal uso de estos.
- 14.4 Presentar al supervisor del contrato cotización de los repuestos o piezas que se requieran para realizar el correctivo. La Caja se reservará el derecho de verificar cualquier cotización.
- 14.5 Garantizar que todos los materiales adquiridos o suministrados deberán ser originales, nuevos, equipos de primer uso, no remanufacturados, de utilización actual en el mercado y precio acorde al mismo, de la mejor calidad dentro de su respectiva clase.
- 14.6 Suministrar el manual de instrucciones y/o de usuarios y/o el manejo o el que haga sus veces, sobre el uso de los bienes de acuerdo con la naturaleza de estos, en los casos que aplique.
- 14.7 Asumir dentro del valor del mantenimiento preventivo y correctivo los costos directos y demás gastos ocasionados (transporte, traslados de los equipos, personal necesario para el desarrollo del contrato) que se generen para la correcta ejecución del objeto contractual.
- 14.8 Atender los requerimientos de emergencia que se soliciten; esto es cuando los equipos presenten fallas que paralicen y afecten de manera importante el servicio y funcionamiento de los equipos que hacen parte del sistema y medios tecnológicos, en tiempo no mayor a doce (12) horas.
- 14.9 Proporcionar e instalar en calidad de préstamo los equipos o piezas necesarias para que los sistemas funcionen, en caso de que el mantenimiento o reparación requiera traslado o interrupción parcial o total del servicio que prestan. Estos elementos, así como su instalación provisional no tendrá costo adicional para Caja Honor.
- 14.10 Garantizar la operatividad del sistema y grabación al 100% durante las 24 horas del día los 365 días del año.

15 Sistema de Control y Coordinación del Esquema de Seguridad:

- 15.1 Garantizar que cuenta con un cubrimiento mínimo en seis (6) de las siete (7) sedes con presencia en las ciudades donde funcionan las instalaciones de Caja Honor (Bogotá, Barranquilla, Bucaramanga, Medellín, Ibagué, Cali y Florencia); mediante sucursal autorizadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad

FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

Privada. Por lo anterior el proponente deberá adjuntar dentro de su propuesta la autorización de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada donde acredite cada una de las sucursales.

15.2 Efectuar visitas diarias por medio de sus supervisores de seguridad, mínimo una (1) vez en el día y una (1) vez durante la noche en la sede principal de la Entidad y los Puntos de Atención e Información a nivel Nacional y demás lugares donde se preste el servicio, así mismo efectuar el registro diario en la minuta de la actividad realizada.

15.3 Efectuar por intermedio de su gerente, director y/o coordinador de Seguridad de Caja Honor visita de inspección semestralmente en cada una de las sedes a nivel Nacional, así como los demás inmuebles en donde se preste el servicio de vigilancia y seguridad privada, y de ser necesario actualizar el diagnostico de seguridad, sin costo adicional para la Entidad.

15.4 Todo el personal de vigilantes que conforma el esquema de seguridad a nivel Nacional deberá efectuar reportes diariamente al Centro de Control y Monitoreo de Caja Honor, con el fin de mantener un canal de comunicación permanente y oportuno a fin de estar informado, efectuando el registro por parte del Operador en la respectiva minuta del puesto de las novedades y situaciones que puedan generar riesgos en la operatividad de la Entidad.

15.5 Suministrar un sistema electrónico de control de rondas en la sede principal.

15.6 Ejercer el control respectivo y registro en bitácora o planillas, para la salida e ingreso de elementos, bienes muebles o activos, así como la salida e ingreso de personal visitante y vehículos, con el fin de garantizar la seguridad e integridad de estos, reportando de manera inmediata al coordinador de seguridad y este a su vez deberá comunicarle al Supervisor del contrato cualquier anomalía presentada.

16. Atención de Requerimientos y Presentación de Informes por Incidentes de Seguridad:

16.1 Atender los requerimientos por nuevas necesidades o por las observaciones generadas en los elementos dispuestos para la prestación del servicio de seguridad física en un tiempo máximo de doce (12) horas. Así mismo por las fallas presentadas en los elementos de seguridad electrónica en un tiempo máximo de veinticuatro (24) horas, en caso de que la falla del equipo no pueda ser solucionada en el lapso, deberá cambiar el equipo por uno de iguales o mayores características en un tiempo no mayor de treinta y seis (36) horas, sin costo adicional para la Entidad, mientras se subsana la novedad.

16.2 Adelantar las indagaciones o investigaciones correspondientes por incidentes presentados que comprometan la Vigilancia y Seguridad, en pro de la oportunidad y efectividad para el esclarecimiento de los hechos, para lo cual deberá presentar un informe inicial dentro de un (1) día hábil contado a partir de la novedad informada, un segundo informe detallado en un plazo máximo de cuatro (4) días hábiles, el cual debe incluir entre otros aspectos y tener como objetivo: (a) Establecer si la circunstancias lo permiten la responsabilidad del incidente; (b) Modus operandi (c) Fallas y vulnerabilidades que facilitaron el incidente, (d) Realizar por cuenta del contratista las pruebas de poligrafía para determinar la responsabilidad de sospechosos o presuntos implicados; (e) Finalizar con las recomendaciones, para evitar su repetición.

17. Material y/o Equipo:

17.1 El uniforme de diario para el personal deberá estar compuesto por las siguientes prendas: cubre cabeza, saco, chaqueta, camisa, corbata, pantalón, calcetines, zapatos, cinturón y funda del arma.

17.2 Para la sede principal de Bogotá el saco deberá ser tipo blazer exceptuando el Guarda de Portería vehicular que utilizará uniforme de overol, así mismo el personal femenino (Recepcionista, etc.) emplearán uniforme tipo sastre con falda o pantalón y corbatín o pañoleta.

17.3 Para la sede principal de Bogotá hacer la entrega de las dotaciones del esquema de seguridad conforme a los plazos establecidos por la ley en las instalaciones de Caja Honor.

17.4 Suministrar equipos de comunicaciones tipo avantel o celular a nivel Nacional, con sus respectivos accesorios para todos los servicios y puestos contratados, garantizando la comunicación desde el centro de operaciones y monitoreo de Caja Honor. Así mismo deberá permitir la integración con los equipos empleados por Caja Honor, permitiendo la comunicación entre los puestos, el coordinador de seguridad, el Supervisor del contrato, así como los funcionarios directivos de la Entidad.

17.5 Suministrar un celular en plan corporativo mínimo de 500 minutos para el Coordinador de Seguridad como medio alterno de comunicación.

18. Entregables:

18.1 Matriz de riesgos y plan de mitigación en cumplimiento del SG-SST dentro de los 15 días siguientes a la suscripción del contrato.

18.2 Diagnósticos de seguridad cuando sea requerido por la Entidad en los sitios que se preste el servicio que contribuyan a la actualización de protocolos, procedimientos de seguridad y elaboración de planes de prevención, para el control y gestión de los riesgos asociados a la actividad de la vigilancia, sin costo alguno para Caja Honor. De acuerdo con la solicitud del supervisor.

18.3 Presentar un Manual de procedimientos de Seguridad aplicado a cada uno de los puestos establecidos en La Caja, así mismo el Manual de funciones del personal que integra el esquema de seguridad 15 días

FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

calendarios contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato para su aprobación por parte del supervisor del contrato.

18.4 Presentar en la propuesta técnica una carta en la que manifiesta aceptar que el esquema de seguridad física presentado por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, es el adecuado y requerido en razón a que corresponde a las necesidades previamente definidas por la Entidad para el cumplimiento del objeto del presente contrato.

Obiligaciones Transversales

- 1.** Cumplir oportunamente y con calidad el presente contrato en los términos y condiciones establecidas en el mismo.
- 2.** Conocer la normativa aplicable al bien y/o servicio establecido por la Superintendencia Financiera de Colombia, Superintendencia de Industria y Comercio, Estatuto del Consumidor o el que haga sus veces. También deberán conocer y aplicar las relacionadas con el bien y/o servicio.
- 3.** Cumplir con el perfeccionamiento y requisitos de ejecución del contrato.
- 4.** Asignar el personal que considere calificado, con experiencia en el servicio contratado, que dedique el tiempo y el conocimiento necesario y suficiente para su óptima ejecución.
- 5.** Utilizar exclusivamente para los fines señalados en este contrato, la información que LA CAJA le suministre.
- 6.** Atender todas las recomendaciones y sugerencias que LA CAJA le presente, creando oportunidades de mejora a los procesos y garantizando ante toda la debida ejecución del contrato.
- 7.** Dar inmediato aviso a LA CAJA, sobre la ocurrencia de cualquier evento o circunstancia que altere el normal desarrollo y/o ejecución del contrato.
- 8.** Informar al supervisor cuando exista cambio de personal.
- 9.** Cuando la prestación de los servicios contratados implique la presencia de empleados del PROVEEDOR en las instalaciones de LA CAJA, el PROVEEDOR deberá proveer a sus empleados con carnes de identificación.
- 10.** En el caso en que el PROVEEDOR utilice para la ejecución del contrato personal extranjero, debe garantizar que dicho personal cuente en todo momento con los permisos de trabajo y demás requisitos legales correspondientes para realizar labores remuneradas en Colombia, de conformidad con lo que establezca la legislación colombiana.
- 11.** Garantizar la estricta seguridad, inviolabilidad e imposibilidad de filtración de la información, fuga o salida del material de LA CAJA, así como suscribir los acuerdos de confidencialidad de todos los trabajadores que presten el servicio a LA CAJA y dar aplicación al Manual de Seguridad de la Información y Ciberseguridad de Caja Honor. EL PROVEEDOR dará cumplimiento a las políticas propias / internas de seguridad y ciberseguridad de LA CAJA, siempre y cuando apliquen y se encuentren alineadas con los estándares y políticas de seguridad establecidas por el PROVEEDOR para los productos y/ servicios que LA CAJA CONSUMA en virtud de este contrato.
- 12.** Participar en las reuniones que solicite LA CAJA, en especial el supervisor y el Área de Compras y Contratación.
- 13.** Garantizar según le aplique, el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley 1581 de 2012 en su calidad de encargado del tratamiento de los datos personales.
- 14.** Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de la CAJA eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento en un término no mayor a 15 días hábiles.

CLÁUSULA No. 4 FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato es de \$ _____, LA CAJA pagará el valor del contrato, de la siguiente manera:

VALOR TOTAL CON IVA	FORMA DE PAGO	ENTREGABLES DEL PROVEEDOR
	Contra servicio prestado	Informe de cumplimiento

El PROVEEDOR está obligado a entregar a LA CAJA el valor establecido en du Oferta. Así mismo, debe facturar contra servicio prestado los servicios y/o bienes efectivamente prestados y/o entregados a LA CAJA, contado desde el inicio del contrato o según el requisito de ejecución establecido.

EL PROVEEDOR acepta que el valor del bien y/o servicio contratado incluye los costos en los que pueda incurrir el PROVEEDOR por gastos materiales, instalaciones, personal, transporte, viajes, comunicaciones, equipos y demás variables que resulten necesarias para el cumplimiento del contrato.

Si al terminar el contrato existe saldo del mismo, este será a favor de LA CAJA siempre que se hayan cancelado los bienes y servicios prestados por el Proveedor.

CLÁUSULA No. 5 DOCUMENTOS PARA PAGO

El PROVEEDOR debe presentar los siguientes documentos para el pago, el cual se realizará dentro de los 30 días calendario siguientes a la radicación de la factura y/o documento equivalente:

FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

1.

Factura o documento equivalente.
2.

Informe de ejecución junto con sus entregables si los hubiere.

Parágrafo Primero: Todos los impuestos, cualquiera que fuere su denominación, que se generen con la ejecución del presente contrato, serán de cargo de EL PROVEEDOR, siempre que de acuerdo a la normatividad aplicable, sean de su responsabilidad y no de LA CAJA como entidad contratante.

Parágrafo Segundo: Si la factura es electrónica debe presentarse en archivo XML con representación gráfica de la misma y allegada a al correo: factura.electronica@cajahonor.gov.co

CLÁUSULA No. 6 POLIZAS DEL CONTRATO

El PROVEEDOR deberá presentar póliza de cumplimiento expedidas por una Compañía de Seguros o Entidad Bancaria legalmente autorizada para ello, a favor de **ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN** con los siguientes amparos:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Su cuantía será equivalente al 20 % del valor total del contrato y cubrirá el plazo de ejecución del mismo y 6 meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	Su cuantía será equivalente al 20 % del valor total del contrato y cubrirá el plazo de ejecución del mismo y 6 meses más.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Por un monto equivalente al 5 % del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y 3 años más.

PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS INDEPENDIENTES	Una cuantía no inferior a 400 salarios mínimos legales mensuales vigentes y la cual debe estar vigente durante la ejecución del contrato y seis meses más
POR ATAQUE Y MORDEDURA DE CANINOS	Una cuantía equivalente a 400 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y la cual debe estar vigente durante la ejecución del contrato y 6 meses más.
USO INDEBIDO DE ARMAS DE FUEGO – VOLUNTARIA	Una cuantía equivalente a 400 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y la cual debe estar vigente durante la ejecución del contrato y 6 meses más.

Parágrafo Primero: La póliza debe tener la nota que la **aseguradora renuncia al beneficio de excusión.**

Parágrafo Segundo: El PROVEEDOR se compromete a realizar la ampliación de la póliza en caso de ser necesario.

Parágrafo Tercero: En el evento en que el proveedor cuente de manera previa con esta póliza, podrá aportarla siempre que cumpla con lo establecido en el presente contrato.

CLÁUSULA No. 7 OBLIGACIONES DE LA CAJA

1.

Pagar al PROVEEDOR las sumas correspondientes al valor del contrato siempre y cuando el PROVEEDOR cumpla las obligaciones del contrato.
2.

Suministrar al PROVEEDOR la información requerida para la ejecución del contrato.
3.

Las demás que se deriven del presente contrato y de las normas legales pertinentes.

CLÁUSULA No. 8 EVALUACIÓN AL PROVEEDOR

El PROVEEDOR será evaluado trimestralmente por el supervisor del contrato, mediante el medio establecido para tal fin. En el evento en que el PROVEEDOR sea evaluado con un puntaje inferior al establecido por LA CAJA, se le informará para que adelante las mejoras o correctivos a los que haya a lugar.

La CAJA se reserva el derecho de revisar los procesos, soportes y archivos relacionados con el cumplimiento del contrato, cuando lo considere conveniente y someterlos a una verificación por auditores designados por LA CAJA.

CLÁUSULA No. 9 TERMINACIÓN ANTICIPADA DE MUTUO ACUERDO

Las PARTES darán por terminado el presente contrato de manera anticipada en los siguientes eventos:

1.

Por imposibilidad de cumplimiento del objeto contractual que no permita la ejecución o continuación del contrato.
2.

Por haberse ejecutado el contrato.
3.

Por agotamiento de los recursos disponibles del contrato, o la necesidad del bien o servicio desaparezca, caso en el cual el PROVEEDOR mantendrá indemne al CONTRATANTE de cualquier reclamación por dicha

FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

circunstancia. No obstante lo anterior, en caso de que para cumplir con el objeto contractual el PROVEEDOR haya llevado a cabo algún desarrollo / inversión, LA CAJA asumirá dicho valor.

4. Cuando no se configuren los requisitos de ejecución del contrato.
5. Cuando alguna de las partes o sus asociados, socios, miembros, accionistas y directivos se encuentren en listas de control o en procesos administrativos o judiciales de lavado de activos y financiación del terrorismo o delitos fuente de estos.
6. Disolución del PROVEEDOR.
7. Por el mutuo acuerdo de las PARTES.

Parágrafo Primero: La terminación anticipada de mutuo acuerdo se hará mediante Acta suscrita entre las PARTES previa solicitud motivada y consecuentemente se suscribirá el acta de liquidación del contrato si hay lugar a ello.

CLÁUSULA No. 10 CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO

1. Cuando vencido el plazo del contrato no se entregue el bien y/o servicio.
2. Cuando no se ejecute el contrato en los términos establecidos en el mismo.

CLÁUSULA No. 11 DECLARACIONES

Inhabilidades e incompatibilidades

El PROVEEDOR DECLARA de manera expresa, y con la suscripción de este contrato bajo juramento, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, ni reportado en el Boletín de responsabilidad que expide la Contraloría, ni posee antecedentes disciplinarios y demás prohibiciones para contratar, previstas en la Constitución política y la ley, contrario sensu será responsable ante LA CAJA y ante terceros por los perjuicios que llegare a ocasionar dicha inhabilidad e incompatibilidad.

Cumplimiento de obligaciones parafiscales y de seguridad social integral

El PROVEEDOR DECLARA, que, por la naturaleza del presente contrato, acepta y conoce: a) Que no habrá lugar a vinculación laboral alguna con LA CAJA b) Que renuncia a cualquier reclamación administrativa, prejudicial o judicial sobre el particular. c) Que a efectos del cumplimiento de lo ordenado por la Ley es de su entera responsabilidad el pago de los aportes fiscales, parafiscales, seguridad social integral, ARL, propios y del personal que labore a su cargo. d) Que es de su conocimiento todas las normas vigentes y aplicables relacionadas con la seguridad social y temas afines.

Exclusión laboral

El PROVEEDOR DECLARA que la ejecución del contrato la realizará por su propia cuenta, por lo que las relaciones laborales que adquiera con el personal que emplee en la ejecución del contrato y las obligaciones surgidas de estas no comprometen de ningún modo a LA CAJA

Derechos de autor

EL PROVEEDOR DECLARA que dará cumplimiento a la normatividad vigente sobre propiedad intelectual y derechos de autor. Cualquier derecho patrimonial o de autor sobre las creaciones intelectuales y/u obras artísticas que se entreguen o desarrollen en virtud del presente contrato serán de LA CAJA

Protección de datos personales

Las PARTES DECLARAN que los datos que se compartan en virtud del presente contrato serán conservados y administrados, de conformidad con los parámetros establecidos en la Ley 1266 de 2008 y sus modificaciones, la Ley 1273 de 2009, Ley 1581 de 2012, lo reglamentado en el Decreto 1377 de 2013 y lo contemplado en el Manual de Políticas y procedimientos en materia de protección de datos personales que se encuentra publicado en www.cajahonor.gov.co.

Indemnidad

El PROVEEDOR, DECLARA y se obliga en forma expresa a exonerar plenamente a LA CAJA, de toda responsabilidad civil contractual y extracontractual, que deba asumir o que resulte a su cargo como consecuencia de cualquier acción, omisión o la no obtención de los permisos, licencias o autorizaciones exigidas para el desarrollo del contrato celebrado, cuando no obtengan la garantía única de cumplimiento exigida. El PROVEEDOR, se obliga a mantener indemne a LA CAJA, respecto de cualquier acción o demanda interpuesta por un tercero en su contra, cuando estas tengan su causa u origen, en actos, omisiones contratos o convenciones derivados de la relación contractual celebrada con la Entidad o con las instituciones Fiduciarias designadas para representarla o administrar sus recursos.

Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo

EL PROVEEDOR DECLARA bajo la gravedad del juramento que los recursos, fondos, dineros, activos o bienes relacionados en el presente contrato son de procedencia lícita y no están vinculados con el lavado de activos ni con ninguno de sus delitos fuente y que el destino de los recursos, fondos, dineros, activos o bienes producto del presente contrato no van a ser destinados para la financiación del terrorismo o cualquier otra conducta delictiva, de acuerdo



FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

con las normas penales vigentes en Colombia; de la misma forma, declara bajo la gravedad de juramento que no incurre en sus actividades en ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier otra norma que lo modifique o adicione.

Caja Honor tomará las acciones contractuales correspondientes en los siguientes eventos:

En caso que EL PROVEEDOR llegare a ser: (i) incluido en listas para el control de lavado de activos y financiación del terrorismo administradas por cualquier autoridad nacional o extranjera, tales como las listas de la Oficina de Control de Activos en el Exterior – OFAC emitidas por el Departamento del Tesoro de los Estados Unidos de Norte América, la lista de sanciones del Consejo de Seguridad de la Organización de las Naciones Unidas, así como cualquier otra lista pública relacionada con el tema del lavado de activos y financiación del terrorismo definida por LA CAJA. En ese sentido, EL PROVEEDOR autoriza irrevocablemente a LA CAJA para que consulte tal información en dichas listas y/o listas similares, o (ii) condenado por parte de las autoridades competentes en cualquier tipo de proceso judicial relacionado con la comisión de los anteriores delitos, de sus delitos fuente y de actos relacionados con fraude, soborno, corrupción, entendiendo estas conductas dentro del marco de las normas penales vigentes, o (iii) cuando EL PROVEEDOR remita información suya incompleta y/o inexacta, sobre sus actividades, origen o destinos de fondos y/u operaciones de cualquier índole, o (iv) incumpla algunas de las declaraciones, obligaciones y compromisos señalados en las cláusulas relacionadas con la administración de los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo.

En los eventos antes descritos, EL PROVEEDOR no tendrá derecho a reconocimiento económico alguno.

CLÁUSULA No. 12 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y CIBERSEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA LA RELACIÓN CONTRACTUAL

En calidad de PROVEEDOR declaro que conozco, entiendo y acepto, el compromiso de reserva sobre la información privilegiada de LA CAJA incluso una vez se termine mi vinculación y por el término de un (1) año posterior a la liquidación del contrato. Además que soy consciente que me corresponde el deber de reserva de toda información que se maneje dentro o fuera de LA CAJA en cualquiera de las relaciones contractuales que se lleven a cabo en cumplimiento del desarrollo del objeto y misión de LA CAJA, por lo cual me comprometo a no realizar copia o reproducción total o parcial de información para uso distinto al de cumplir los fines para la cual fue entregada, a cumplir con el buen uso de la información y evitar su uso no autorizado y/o fraudulento, cumpliré con las políticas de seguridad y ciberseguridad de la información y del buen uso de las tecnologías trazadas por LA CAJA bajo los siguientes parámetros:

Se considera información confidencial adicional a lo establecido en las leyes y decretos y políticas del Gobierno Nacional que regulan la materia: **1)** Aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en los campos correspondientes. **2)** La que no sea de fácil acceso. **3)** Aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial.

La parte receptora de la información se compromete a: **1)** Adoptar las medidas de seguridad que sean necesarias para garantizar la confidencialidad de la información y evitar su adulteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. **2)** Respetar los derechos de propiedad y la reserva de toda la información y datos confidenciales que sean propiedad de LA CAJA. **3)** No divulgar a otras personas la información a la que tenga acceso, estructuras de la red, direcciones y demás datos sensibles que puedan ser utilizados para acceder a la información o a la red de LA CAJA. No habrá lugar a mantener el deber de confidencialidad cuando: **1)** La información recibida sea de dominio público. **2)** La información recibida proceda de un tercero que no exige secreto.

Quien incumpla el compromiso de confidencialidad de la información y las políticas de seguridad y ciberseguridad establecidas la Entidad, incurrirá en causal de terminación del contrato y por ende se dará la terminación anticipada del mismo, adicionalmente se le aplicarán las sanciones civiles, penales y todas aquellas establecidas en la Ley.

Una vez leídos y entendidos los anteriores parámetros declaro que:

1. Conozco, entiendo y acepto el manual de seguridad y ciberseguridad y el cumplimiento de las políticas en seguridad de la información institucional aprobada y divulgada por LA CAJA. EL PROVEEDOR dará cumplimiento a las políticas propias / internas de seguridad y ciberseguridad de LA CAJA, siempre y cuando apliquen y se encuentren alineadas con los estándares y políticas de seguridad establecidas por el PROVEEDOR para los productos y/ servicios que LA CAJA CONSUMA en virtud de este contrato.
2. Conozco, entiendo y acepto que el correo electrónico institucional asignado a mi nombre se debe utilizar de manera responsable, efectiva y dentro de un marco de legalidad, asegurando el uso correcto del sistema de correo electrónico de la institución. (Si aplica)
3. Conozco, entiendo y acepto que los correos electrónicos institucionales son monitoreados, supervisados y controlados sin notificación previa por personal adscrito a la Oficina Asesora de Gestión del Riesgo de LA CAJA. (Si aplica)
4. Conozco, entiendo y acepto que las llamadas telefónicas entrantes y salientes son monitoreadas y grabadas sin notificación previa, así mismo todas las transacciones realizadas en los sistemas de información institucionales o por



FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

cualquier medio de comunicación institucional interno y/o externo. Por lo tanto, todas las actividades realizadas bajo esta modalidad no hacen parte de mi privacidad personal. (Si aplica)

5. Conozco, entiendo y acepto que LA CAJA como parte integral del monitoreo de seguridad, tiene instaladas y podrá instalar cámaras de video en diferentes sitios de la entidad; las cuales están destinadas a velar por la protección de afiliados, visitantes y empleados, al cumplimiento de los deberes laborales por parte de funcionarios, contratistas y terceros, a la preservación de la productividad de la entidad, a la preservación de los bienes de la entidad, a la protección contra intrusos, a la prevención de delitos y contravenciones, entre otras. Por lo tanto, todas las imágenes registradas y conservadas se consideran evidencia legal de cualquier reclamación, queja o proceso judicial nacional o internacional. (Si aplica)
6. Conozco, entiendo y acepto que se considera fuga de información el hecho que la información institucional, información de afiliados, información de clientes, información personal de los funcionarios y/o proveedores sea divulgada, copiada, enviada o transferida a personal interno o externo no autorizado, por medios físicos o electrónicos como: transferencia de archivos por ftp, memorias USB, CD's, DVD's, dispositivos móviles, teléfonos celulares, grabación de imágenes y voz por celulares, Smart card, correo electrónico, cámaras de video, cámaras de fotografía digitales o no, y/o cualquier otro dispositivo de almacenamiento vigente en el mercado. (Si aplica)
7. Conozco, entiendo y acepto que la fuga de información institucional anteriormente descrita se considera una violación grave a las políticas de seguridad de la información y por tanto se me aplicaran las acciones disciplinarias pertinentes sin perjuicio de interponer las sanciones civiles y penales legales vigentes que rijan la materia.

CLÁUSULA No.13 PROHIBICIONES PARA EL CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA

- Queda totalmente prohibido el ingreso de menores de edad en calidad de acompañante o trabajador, salvo con un permiso escrito por el Ministerio de la Protección Social ahora Ministerio del Trabajo (Código Sustantivo y del trabajo, Resolución 2400 de 1979, título XIII).
- Presentarse bajo el consumo de estupefacientes, consumir en prestación de servicios, vender y portar alcohol y drogas.
- No debe realizar ninguna actividad que este fuera del alcance del contrato pactado entre Caja Honor y el contratista.
- No debe ingresar armas, explosivos, bebidas embriagantes, narcóticas, ni radiotransmisores a las instalaciones de Caja Honor.
- No debe operar o mover equipos o válvulas o cualquier otro dispositivo en las instalaciones sin estar autorizado.
- No debe transitar y/o permanecer en zonas diferentes a donde se ejecute la labor asignada.
- No se debe retirar del sitio de labores sin antes verificar que los equipos eléctricos estén desconectados y que no existan posibilidades de originar incendio o daños.
- No se debe maltratar los cables eléctricos ni producir raspaduras o peladuras en los mismos. En caso de generar o identificar algún daño deberá comunicarlo para evitar daños en la propiedad.
- No debe hacer uso de maquinaria, herramientas, materiales y/o elementos de protección personal propiedad de Caja Honor, salvo cuando el supervisor designado así lo autorice.

CLÁUSULA No.14 CONFLICTO DE INTERES

EL PROVEEDOR declara conocer y aceptar las políticas y regulaciones contenidos en la Ley 2013 de 2019 por medio de la cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y registro de los conflictos de interés y declara no estar incurso en ningún conflicto de intereses que afecte el cumplimiento y el adecuado desarrollo del presente contrato.

Igualmente se compromete a ejercer el mayor cuidado y hacer todas las diligencias razonables para prevenir cualquier acción, condición o circunstancia que pudieran dar como resultado un conflicto de intereses. Esta obligación será también aplicable a las actividades de los empleados y subcontratistas de EL PROVEEDOR en sus relaciones con los funcionarios de LA CAJA, vendedores, subcontratistas y terceros por razón de los servicios, obras o bienes contratados.

EL PROVEEDOR se obliga a evitar que en nombre propio o por intermedio de un tercero se proporcione u ofrezca cualquier tipo de dádiva o beneficio a algún funcionario de LA CAJA para su beneficio. Así mismo se obliga a informar de cualquier solicitud que le sea realizada en estos mismos términos, con ocasión a su contratación, ya sea en provecho de un funcionario o de un tercero.

Durante la ejecución del presente contrato EL PROVEEDOR estará obligado a notificar a LA CAJA, la identidad de cualquier funcionario, respecto del cual EL PROVEEDOR conozca que existe, directa o indirectamente, interés considerable en las actividades de este, que pueda afectar la ejecución del presente contrato y genere un conflicto de intereses.

CLÁUSULA No.15 RÉGIMEN LEGAL DEL CONTRATO

Las actividades, actos que celebre LA CAJA para la ejecución del presente contrato y su liquidación se someterán su Manual Interno de Contratación vigente y al Derecho Privado.



FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

CLÁUSULA No.16 SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato por parte de LA CAJA estará a cargo del funcionario Área de Servicios Administrativos. o quien haga sus veces quien mediante el presente documento se le designa de tal función. En ausencia del supervisor, la supervisión la ejercerá el encargado o el superior inmediato.

CLÁUSULA No. 17 CONTROVERSIAS

Cuando se presenten controversias contractuales, LA CAJA aplicará los mecanismos alternativos de solución de conflicto como el arreglo directo, la conciliación y la transacción. De la misma manera podrá acudir a la jurisdicción competente. Todo lo anterior sin perjuicio de la reclamación de garantías a las que hubiere lugar e iniciar los trámites y quejas respectivas ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) u otras entidades competentes.

CLÁUSULA No. 18 CLÁUSULA PENAL

El contrato fija una cláusula penal en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones en el plazo que se derivan del mismo, en los términos que aquí se estipulan: la parte incumplida se constituirá automáticamente en deudor de la cumplida por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, como estimación anticipada de perjuicios, suma que podrá ser exigida ejecutivamente para lo cual el contrato tiene el carácter de título ejecutivo, sin necesidad de requerimiento, ni de constitución en mora; derechos a los que renuncian las partes, sin que esto impida la posibilidad de exigir el reconocimiento de los demás perjuicios que se hubieren causado y de exigir el cumplimiento de la obligación incumplida.

CLÁUSULA No. 19 CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR

La parte incumplida queda exonerada de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o de alguna de las prestaciones a su cargo derivadas del contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocado y constatado de acuerdo con la normativa colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando una de las partes en mora. La parte incumplida debe informar a las demás partes la ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito y acordar con el acreedor el nuevo plazo para el cumplimiento de las obligaciones.

CLÁUSULA No. 20 MODIFICACIONES CONTRACTUALES

LAS PARTES, podrán realizar las modificaciones contractuales establecidas en el Manual Interno de Contratación LA CAJA en su artículo 15, para lo cual existirá previa solicitud de recomendación del supervisor del contrato y se suscribirá el respectivo documento.

CLÁUSULA No. 21 RENOVACIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO

LAS PARTES podrán renovar el bien y/o servicio cuando el PROVEEDOR ofrezca renovar el bien y/o servicio por algo mejor, nuevo o por cambios en las condiciones prestadas por el PROVEEDOR. Antes de vencer el contrato el PROVEEDOR podrá manifestar a LA CAJA su intención de renovar el servicio por las causales ya mencionadas y LA CAJA revisará y dará respuesta.

CLÁUSULA No. 22 IMPACTO AMBIENTAL

El PROVEEDOR deberá cumplir con las normas ambientales y aquellas que regulen las actividades del objeto del contrato para prevenir, mitigar, controlar y compensar los impactos negativos que sobre el medio ambiente se generen en ejecución del contrato sobre los recursos naturales renovables y el espacio público.

CLÁUSULA No. 23 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El PROVEEDOR deberá dar cumplimiento con lo establecido en normas establecidas para la Gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST y en general de lo siguiente cuando aplique:

1. Cumplir con las actividades del Programa según las exigencias y políticas de la Entidad.
2. Utilizar adecuadamente los elementos de protección personal y dotar de ellos a sus colaboradores destinados al cumplimiento del presente contrato.
3. Procurar el cuidado integral de su salud y de sus trabajadores.
4. Usar, revisar y mantener en buen estado los elementos de protección personal, máquinas, equipos, herramientas e instalaciones que se proporcione, para el desarrollo de las funciones, por las cuales fue contratado.
5. Informar a sus trabajadores previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos de su zona de trabajo, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias.
6. Garantizar la aptitud y la competencia de sus trabajadores en el desarrollo del objeto contratado.
7. Mantener su área de trabajo en buenas condiciones de orden y aseo, colaborando con la clasificación de residuos, según sus características y de acuerdo a las instrucciones impartidas.
8. Pagar a su costa salarios, prestaciones sociales y las demás cargas que la ley le exija.
9. Responder por todos los accidentes ocasionados por el PROVEEDOR o sus trabajadores.



FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

10. Cuando aplique debe presentar al supervisor del contrato, al momento de la prestación del servicio, la lista de chequeo de estos elementos y el certificado de alturas vigente.

CLÁUSULA No. 24 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: MEDIDAS ASOCIADAS A CONTRATISTAS Y/O SUBCONTRATISTAS, PROVEEDORES FRENTE A LA COVID-19

Todo contratista o proveedor que requiera ingresar a la Entidad deberá cumplir los siguientes lineamientos o requisitos:

1. Cumplir con el Protocolo de ingreso a las instalaciones
2. Traer consigo el tapabocas para permitir su ingreso. El uso del tapabocas es obligatorio para todos los contratistas, proveedores y/o durante todo el tiempo que permanezca en las instalaciones.
3. Todo el personal contratista y/o proveedor, que ingresa a las instalaciones, deben aplicar la técnica del lavado de manos establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social, para realizar el lavado de manos debe utilizar agua y jabón, de manera frecuente, por lo menos cada 3 horas o antes si lo requiere, en donde el contacto con el jabón debe durar entre 20 – 30 segundos.
4. No se permitirá el ingreso de ningún proveedor o contratista que presente síntomas de gripa ni cuadros de fiebre mayor o igual a 37.2°C.
5. Ningún contratista o proveedor podrá desplazarse a otros lugares o áreas donde no está autorizado.
6. Todo contratista o proveedor deberá hacer uso adecuado de los espacios de almacenamiento y mantener óptimas condiciones de orden, limpieza y desinfección.
7. Todo contratista o proveedor deberá hacer la disposición adecuada de todos los residuos generados durante la ejecución de sus actividades, incluidos los elementos de protección personal, cumpliendo con los protocolos de bioseguridad establecidos por la Entidad.
8. El contratista o proveedor debe evitar o reducir el contacto físico durante el traslado y almacenamiento de productos, se debe garantizar el distanciamiento físico de 1m mínimo entre el personal.
9. Los contratistas o proveedores que ejecuten alguna labor dentro de las instalaciones deben tener establecido y aprobado el protocolo de bioseguridad de acuerdo con la actividad económica que ejecute, que incluya limpieza y desinfección de máquinas, herramientas o equipos, disposición y manejo de residuos, uso y disposición de elementos protección personal, así como cumplir con las demás disposiciones establecidas por la Entidad.
10. Los contratistas y proveedores deben tener autorización previa para el ingreso a la Entidad (se recomienda definir los días a la semana y la hora para atención de proveedores y recibo de materias primas, productos o insumos).
11. Identificar las condiciones de salud de su personal con más alto riesgo por contagio de COVID-19 y tomar las medidas preventivas.

CLÁUSULA No. 25 CESIÓN

Los Proveedores pueden ceder la calidad de proveedor derivada del contrato, con la autorización expresa de la CAJA. Para ello, el Proveedor debe enviar a la CAJA la solicitud de cesión, la cual debe contener el posible cesionario sin que ello sea óbice para cederlo, el cual deberá contar con las mismas o mayores calidades de las que ostenta el cedente. La CAJA debe responderá autorizando, rechazando o solicitando información adicional.

CLÁUSULA No. 26 FUSIONES, ESCISIONES, Y SITUACIONES DE CAMBIO DE CONTROL

Si el PROVEEDOR es objeto de fusión o escisión empresarial, de enajenación total de sus activos, o cambia su situación de control, debe comunicar a LA CAJA las condiciones de la operación dentro de los 10 días calendario siguientes al pronunciamiento de la entidad competente. En todo caso deberá garantizar el cumplimiento del contrato o presentar fórmulas o garantías para su cumplimiento. Para que la modificación de la persona jurídica tenga efectos frente al contrato, se debe contar con la debida autorización por parte de la CAJA, para el efecto deberá presentar a LA CAJA la documentación que demuestre que la nueva figura jurídica cumple con todos y cada uno de los requisitos establecidos en el proceso que dio origen al contrato. LA CAJA debe responder la solicitud, autorizando, rechazando o solicitando información adicional, esto con la finalidad de evitar que se pueda afectar la ejecución del contrato. Se aclara que la CAJA no tiene ninguna injerencia en la decisión que se tome al interior del PROVEEDOR frente a la fusión o escisión empresarial, enajenación total de sus activos o cambio de situación de control, resaltando que el procedimiento a aplicar es con la finalidad de determinar si la nueva figura jurídica cumple con las condiciones mínimas establecidas en el proceso de selección que dio origen al contrato.

CLÁUSULA No. 27 BIOSEGURIDAD

El PROVEEDOR deberá garantizar que sean aplicadas todas las medidas preventivas para controlar y mitigar los factores de riesgo procedentes de agentes biológicos, físicos, químicos y epidemiológicos, previniendo que la prestación del servicio o entrega de elementos o bienes a la entidad, atenten contra la salud y seguridad de los colaboradores, usuarios, afiliados y/o visitantes de LA CAJA; lo anterior, acatando las responsabilidades que sean consagradas en las normas que regulen la materia, tales como Leyes, decretos y circulares entre otros.

FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

Para dar cumplimiento a la presente, el PROVEEDOR deberá entregar en el momento de la suscripción del acta de inicio, un plan para cumplir con las políticas y protocolos de Bioseguridad expedidos por el Gobierno Nacional y autoridades sanitarias, tendientes a mantener un ambiente de trabajo seguro, ordenado y reduciendo al máximo los factores de riesgo.

CLÁUSULA No. 28 CONDICIÓN DE INICIO

Será condición sine qua non del contrato la aprobación de la garantía y firma del Acta de Inicio para determinar la ejecución del contrato.

CLÁUSULA No.29 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato se liquidará de manera bilateral dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la terminación de plazo de ejecución del mismo o posteriormente de conformidad con los términos establecidos en las disposiciones vigentes sobre la materia.

Para constancia de lo anterior se firma el presente documento, en la ciudad de Bogotá D.C., el

Elaboró: Andrea Cortés Luna– Abg. ARCON
Revisó y aprobó: Janefriend Carolina Ducuara Granados-Jefe ARCON

ANEXO DE CONTRATO No. 1

CONTRATO No. _____

FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA

ASPECTOS RELACIONADOS CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA COMPRA Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

El CONTRATISTA de acuerdo con el servicio ofrecido deberá cumplir con lo siguiente:

1. De acuerdo con el servicio contratado, el personal del CONTRATISTA deberá registrarse diariamente y quedar reportado en la minuta el ingreso y salida de la Entidad.
2. Respetar y hacer cumplir a su personal contratado las normas y procedimientos de seguridad que la Caja tiene establecidos.
3. trabajos que generen ruido, material particulado (polvo), gases y vapores (trabajos con sustancias químicas como solventes) y que por tanto dificultan la realización de las actividades laborales en los horarios establecidos de trabajo deben ser notificados y coordinados con el área de Servicios Administrativos antes de su realización, con el fin de acordarse las condiciones en las cuales se podrá realizar dicho trabajo, ocasionando los menores inconvenientes y perturbación posible.
4. El contratista y/o subcontratista debe, en caso de ser necesario, determinar y aislar la zona de trabajo (acordonamiento, señalización, bloqueos, etc.).
5. Hacer uso única y exclusivamente de los vestidores y los baños asignados por la Entidad, además estos deberán mantenerse en perfecto orden de aseo y limpieza.
6. El contratista está obligado a realizar las capacitaciones y entrenamientos necesarios para evitar accidentes y enfermedades laborales y mantener los debidos registros en caso de que sean solicitados.
7. El personal contratista y/o subcontratista debe acatar la señalización y normas que se encuentren vigentes en cada centro de trabajo.
8. Todo vehículo, equipo, maquinaria y herramienta empleada por el contratista y/o subcontratista en desarrollo de la obra o servicio, deberá estar y mantenerse en perfectas condiciones de operación y disponer de todos los dispositivos, elementos de seguridad y resguardos necesarios.
9. En ningún caso obstruir equipos para atención de emergencias como extintores, gabinetes contra incendio, hidrantes, entre otros. Cualquier daño en estos equipos por parte del contratista por malas prácticas será responsabilidad propia y deberá realizar su compensación o pago.
10. Reportar cualquier peligro o riesgo de inmediato.
11. Evitar cualquier acto o condición insegura.
12. Reportar las recomendaciones médicas.
13. Asistir de forma obligatoria a las capacitaciones programadas por el contratante.
14. Practicar las evaluaciones médicas ocupacionales.
15. Encuesta y plan de acción para disminuir o eliminar riesgo psicosocial. Resolución 734 de 2006, Resolución 2646 de 2008, Resolución 2404 de 2019, Resolución 89 de 2019.
16. Capacitación a jefes y trabajadores sobre acoso laboral y comité de convivencia.
17. Capacitación en la Política, programa y procedimiento para prevenir consumo de alcohol, tabaco y drogas.
18. Reglamento Interno de Trabajo actualizado con las normas de SST, especialmente en las obligaciones, prohibiciones y escala de faltas y sanciones. (incluir la sanción al consumo de sustancias psicoactivas)
19. Actualizar Reglamento de higiene y seguridad industrial.
20. El CONTRATISTA realizará y mantendrá actualizadas las estadísticas de accidentes que se produzcan en el desarrollo de sus actividades. Dichas estadísticas contemplarán como mínimo:
 - Número de accidentes ocurridos en el mes, con o sin incapacidad.
 - Días de incapacidad por accidente causados en el mes.
 - Tipo de accidente (caídas, golpes, etc..)
 - Causas de los accidentes.
 - Medidas correctivas tomadas.
 - El contratista deberá realizar la investigación del accidente y generar acciones para atacar las causas básicas y evitar que el evento se repita.
 - Deberá mantener en archivo el registro del resultado de la investigación y del plan de acción.
 - El CONTRATISTA debe suministrar los datos de identificación y teléfonos de contacto de la persona encargada del proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa (nombre, documento de identificación, profesión) y copia de Resolución de prestación de Servicios de Salud Ocupacional. (Resolución 7515/90).

FORMATO CONVOCATORIA PÚBLICA