

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

## CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

### SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS

**Nº 03-GERGE-SUVIP-2014**

**OBJETO: "PRESTACION DEL SERVICIO DE DISEÑO E IMPRESIÓN DE MATERIAL PUBLICITARIO QUE SE REQUIERA PARA EL CUMPLIENTO DEL OBJETO SOCIAL DE CAPROVIMPO".**

**FECHA: FEBRERO DE 2014**

## I. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1. OBJETO

La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía requiere contratar la **“PRESTACION DEL SERVICIO DE DISEÑO E IMPRESIÓN DE MATERIAL PUBLICITARIO QUE SE REQUIERA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL DE CAPROVIMPO”**

### 1.2. MARCO JURÍDICO

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

Bajo el entendido que el objeto de la contratación va dirigido a satisfacer las necesidades de la entidad, las cuales son necesarias para el desarrollo de los procesos que forman parte del sistema integrado de gestión, prestando un apoyo transversal que impacta a todas las dependencias de la entidad, razón por la cual supone la procedencia de la “SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS”, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 19.1, del Manual Interno de Contratación, -MIC-, que señala:

*“Es el procedimiento competitivo mediante el cual La Empresa convoca públicamente a personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales indeterminados, para que en igualdad de oportunidades y respetando los principios previstos en el artículo 6 del presente Manual, puedan presentar ofertas para seleccionar la propuesta más favorable para el cumplimiento de los fines que la Empresa pretenda satisfacer.”*

En consonancia con el Artículo 20, numeral 20.1

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

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

### 1.3. DENOMINACIÓN

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

### 1.4. RECOMENDACIONES

Los interesados en presentar propuesta deberán examinar cuidadosamente las presentes condiciones de participación, esta se constituirá en exigencia y obligatoriedad legal en caso de que sea escogido para celebrar contrato.

Si los interesados encuentran discrepancias u omisiones en el presente documento de Condiciones de Participación o en los demás documentos que forman parte del presente proceso de selección, o si tiene alguna duda en cuanto al significado o sobre algún punto de ésta invitación, antes de presentar su propuesta, deberá dirigirse por escrito al correo electrónico [contratación@caprovimpo.gov.co](mailto:contratación@caprovimpo.gov.co) con el fin de obtener aclaración al respecto, de conformidad con lo expresado en esta invitación. En caso de no hacerlo, se entenderá que no existen dudas y que acepta totalmente las condiciones de participación.

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

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

- Individualmente, como:

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

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

Que tenga capacidad legal para contratar.

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

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

### **1.6. PRESUPUESTO OFICIAL**

El presupuesto oficial estimado para la ejecución del objeto del presente proceso, será de **SETECIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 700.000.000)** incluido IVA y demás impuestos de ley, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 732276 de fecha 07 de febrero de 2014 expedido por el Grupo de Presupuesto de la CAJA.

**NOTA. La propuesta que supere el monto del presupuesto oficial estimado, no será evaluada.**

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

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

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

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

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

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

### **2.2. PROPUESTAS PARCIALES**

NO se aceptan propuestas parciales.

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

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

En el evento en que sea prorrogada la fecha de cierre del proceso, la validez de la propuesta deberá ampliarse por el mismo término prorrogado.

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

### **2.4. PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS**

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

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

## **2.5. FECHA DE APERTURA**

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

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

En el evento en que el número de interesados, sea superior a diez (10), la CAJA podrá hacer un sorteo de consolidación, con el fin de que sea máximo diez (10) posibles oferentes

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

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

La propuesta, junto con todos los documentos que la acompañan deben ser entregadas en el sitio indicado en el **ANEXO Nº 07** "CRONOGRAMA", dentro del plazo allí fijado, en un (1) original y dos (2) copias del mismo tenor, en sobres cerrados, identificados y sellados, que contengan debidamente legajada o argollada la propuesta, con el fin de que no exista posibilidad de pérdida de ningún documento. No se aceptarán propuestas enviadas por correo o por fax. No se recibirán propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega. En el evento en que el oferente insista, deberá radicar su propuesta en la oficina de Correspondencia de la CAJA, pero de todas formas ésta no será tenida en cuenta.

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

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

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

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

### **SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS Nº 03 -GERGE-SUVIP-2014**

**OBJETO: "PRESTACION DEL SERVICIO DE DISEÑO E IMPRESIÓN DE MATERIAL PUBLICITARIO QUE SE REQUIERA PARA EL CUMPLIENTO DEL OBJETO SOCIAL DE CAPROVIMPO"**

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

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

La CAJA no asumirá responsabilidad alguna, por no tener en cuenta una propuesta que haya sido incorrectamente entregada o identificada, de igual manera, la CAJA

La CAJA solo será responsable por informaciones suministradas oficialmente a través de su página web.

## **2.8. FECHA DE CIERRE**

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

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

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

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

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

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

LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA exigirá como requisitos OBLIGATORIOS para la presentación de la oferta, los siguientes documentos, los cuales se deberán

presentar en los términos y condiciones que expresamente se señalan y no se podrá probar diversas situaciones con el mismo documento, los cuales se encuentran relacionados con su capacidad jurídica, financiera y técnica, estos serán considerados bajo el criterio de HABILITADO o NO HABILITADO

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

**Estos documentos deben ser entregados en el sitio indicado en el ANEXO N° 07 "CRONOGRAMA", dentro del plazo allí fijado, en un (1) original y dos (2) copias del mismo tenor. No se recibirán subsanaciones que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega.**

### **2.9.1 DE CARATER JURIDICO**

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

- 2.9.1.8. Fotocopia del RUT, cuya actividad económica esté acorde al objeto contractual, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario.
- 2.9.1.9. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal
- 2.9.1.10. Formulario del "Conocimiento del cliente" CAPROVIMPO debidamente diligenciado, ubicado en la página web: [www.caprovimpo.gov.co/contratacion/formularios](http://www.caprovimpo.gov.co/contratacion/formularios) (persona natural y/o jurídica según sea el caso), adjuntando los soportes respectivos.
- 2.9.1.11. Boletín de Responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la republica (persona Natural y/o jurídica), La CAJA, verificara que el proponente no se encuentre reportado en dichos entes, con fundamento en el anexo en la oferta.
- 2.9.1.12. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (persona Natural y/o jurídica), La CAJA, verificara que el proponente no se encuentre reportado en dichos entes, con fundamento en el anexo en la oferta.
- 2.9.1.13. Certificado Judicial Vigente expedido por la policía nacional, (persona Natural y/o jurídica), La CAJA, verificara que el proponente no se encuentre reportado en dichos entes, con fundamento en el anexo en la oferta.
- 2.9.1.14. Garantía de seriedad de la propuesta

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

**2.9.2.2 Certificación de los estados financieros y dictamen del revisor fiscal** (en aquellos casos en que lo establezca la Ley) para los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de cada vigencia presentada. La firma del revisor fiscal **NO SUSTITUIRÁ** la firma del contador público quien prepara y certifica los estados Financieros.

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

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

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

**2.9.2.5 Fotocopia Legible de la Tarjeta Profesional del Contador y Revisor Fiscal** (en aquellos casos en que lo establezca la Ley) con su respectivo certificado de vigencia de

inscripción y de antecedentes disciplinarios, fiscales y penales vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

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

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

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

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

**2.9.2.8 Certificado del Revisor Fiscal** del proponente, en el que se certifiquen los siguientes indicadores: PATRIMONIO, CAPITAL DE TRABAJO, LIQUIDEZ Y ENDEUDAMIENTO para las 2 vigencias anteriores al proceso. (La Vigencia base para la verificación de dichos indicadores será la inmediatamente anterior al proceso). El cumplimiento de los indicadores es una condición habilitante para ponderar la propuesta. En caso de personas naturales la certificación debe ser expedida por el Contador correspondiente.

Los Indicadores Financieros se entenderán así:

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

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

**PATRIMONIO = ACTIVO TOTAL – PASIVO TOTAL.**

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

Se determinará dividiendo el Activo Corriente (AC), sobre el Pasivo Corriente (PC). La CAJA habilitará al proponente que certifique como mínimo **1.2 VECES**  
La fórmula del indicador de liquidez es:

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

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

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

ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE.

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

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

$(\text{PASIVO TOTAL} / \text{ACTIVO TOTAL}) * 100.$

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

#### **OTROS ASPECTOS A TENER EN CUENTA**

- 1- Si por motivos de plazo legal los documentos con los cuales se calculan los indicadores anteriores no se han elaborado para la vigencia a evaluar, el oferente podrá entregar los últimos vigentes debidamente certificados y estos serán tenidos en cuenta para la evaluación.
- 2- La firma del Revisor Fiscal, NO sustituirá la firma del Contador quien prepara y certifica los Estados Financieros.
- 3- Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal, los Estados Financieros deben ser presentados por cada uno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal, reuniendo la totalidad de los requisitos exigidos anteriormente. Para la verificación de los Indicadores Financieros se tomará el indicador de cada una de las entidades miembros del Consorcio o Unión Temporal y se sumarán de forma ponderada teniendo en cuenta su porcentaje de participación, acorde con la información reflejada en los Estados Financieros a corte de la última vigencia; así mismo, los miembros del consorcio o unión temporal deberán presentar la información correspondiente a las mismas vigencias.
- 4- Los demás que se consideren, de acuerdo a la naturaleza y objeto a contratar, necesarios para demostrar las condiciones financieras.

**NOTA: LA OFERTA SERA RECHAZADA CUANDO EL PROPONENTE NO CUMPLA COMO MINIMO, CON EL OCHENTA POR CIENTO (80%) DE LA SUMATORIA DE LOS INDICADORES PREVISTOS EN LA CAPACIDAD FINANCIERA.**

## 2.9.2. DE CARÁCTER TÉCNICO:

La documentación de carácter técnico de verificación contendrá:

• **Certificaciones de experiencia.** Para cumplir con este requisito, el proponente debe anexar con la propuesta certificaciones de contratos o transacciones comerciales ejecutados y/o en ejecución máximo **CUATRO (4) certificaciones** y diligenciar el Anexo determinado para tal fin, cuyo objeto sea igual o similar al objeto del correspondiente proceso de selección, durante los **CUATRO (4) años** anteriores a la fecha de cierre del proceso, cuyo valor total sea **400 smmlv**, cuyo grado de cumplimiento sea excelente, bueno o satisfactorio o cualquier otra calificación similar.

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

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

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

- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Valor del contrato.
- Calidad del servicio.
- Porcentaje de participación del proponente en caso de que haya sido ejecutado en unión temporal o consorcio.

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

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

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

Para los efectos de lo señalado en el presente numeral el oferente deberá diligenciar el anexo 2.

## **2.10. PRÓRROGAS DEL CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN PÚBLICA DE OFERTAS**

El plazo para el cierre del proceso de Solicitud Pública de Ofertas podrá ser prorrogado hasta por un término igual a la mitad del inicialmente fijado, cuando la entidad, lo estime conveniente, para lo cual expedirá la adenda respectiva.

## **2.11. TÉRMINO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

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

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

**Nota: Para la entrega de documentos subsanables, los proponentes a quienes se les requiera tendrán en cuenta los términos establecido en el ANEXO N° 07 "CRONOGRAMA"**

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

## **2.12. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN**

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

## **2.13. INFORME DE EVALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES**

Una vez efectuado el informe de evaluación de las propuestas, se publicará en la página WEB de la CAJA [www.caprovimpo.gov.co](http://www.caprovimpo.gov.co), por el término establecido en el Anexo N° 07 "Cronograma", para que presenten dentro del mismo término las observaciones que consideren pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso.

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

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

#### **2.14. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS**

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

**2.14.1** Cuando existan varias ofertas hechas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.

**2.14.2** Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.

**2.14.3.** Cuando se compruebe que el proponente se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad.

**2.14.4** Cuando se establezca la falta de capacidad jurídica para desarrollar el objeto del contrato.

**2.14.5** Cuando la información suministrada por el proponente no se ajuste a la realidad o cuando la Entidad no pueda confirmar la veracidad de la información suministrada.

**2.14.6** Cuando no se anexe la garantía de seriedad de la propuesta, junto con la propuesta.

**2.14.7** Cuando la propuesta sea firmada por una persona diferente al representante legal o persona natural proponente o del representante del consorcio o unión temporal o apoderado o ausencia de firma.

**2.14.8** Cuando la propuesta sea recibida por correo, vía fax o presentada en LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA después de la fecha, hora y lugar señaladas para el cierre del proceso de selección pública de ofertas.

**2.14.9** Cuando el proponente no subsane los documentos jurídicos, financieros y técnicos exigidos para el proceso de selección, dentro del término establecido por la administración en el cronograma.

**2.14.10** Cuando se presente la propuesta en forma subsidiaria al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.

**2.14.11** No presentar la oferta económica en físico.

**2.14.12** La falta de presentación personal del poder otorgado ante autoridad competente, cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado, o cuando en el poder no se declare

expresamente facultades para presentar la propuesta, participar o comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada y demás actos necesarios de acuerdo con el presente documento, así como para representarlo judicial y extrajudicialmente.

**2.14.13** Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.

**2.14.14** La oferta será rechazada cuando el proponente no cumpla, como mínimo, con el ochenta por ciento (80%) del total de la sumatoria de los indicadores previstos en la Capacidad Financiera, es decir la obtención mínima de 12 puntos, los cuales se encuentran establecidos en el numeral 3.2.1.

**2.14.15** La oferta será rechazada cuando el proponente no cumpla, como mínimo, con el ochenta por ciento (80%) del total de la sumatoria de los criterios de evaluación y calificación de las propuestas, establecidos en el numeral 3.2 de las condiciones de participación, es decir, la obtención mínima de 80 puntos.

**2.14.16** El oferente que no acredite como mínimo 400 SMLMV como experiencia, su oferta será RECHAZADA.

**2.14.17** Cuando el oferente no allegue junto con su propuesta el Documento original que contenga la Propuesta económica.

**2.14.18** Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados tendientes a inducir a error a la Administración.

**2.14.19** Si el oferente incurre en los literales del artículo 90 de la ley 1474 de 2011 quedara "inhabilitado por incumplimiento reiterado" para participar en este proceso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS DE CARÁCTER JURÍDICO, FINANCIERO Y TÉCNICO DEL PROPONENTE, SON FACTORES HABILITANTES, QUE DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN PODRÁN SER SUBSANADOS EN LOS TÉRMINOS QUE LA ENTIDAD LOS SOLICITE, Y EN CASO DE NO HACERLO LA PROPUESTA SERÁ RECHAZADA.**

#### 3.2 EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

Criterio	Factor	Puntaje	
<b>PRECIO</b>	Menor Propuesta Económica	40	
<b>CALIDAD Y EXPERIENCIA</b>	Cumplimiento de especificaciones acorde con la ficha técnica	20	40
	Experiencia, Seriedad y Cumplimiento	20	
<b>APOYO A INDUSTRIA NACIONAL</b>	Apoyo a la industria nacional	10	20
<b>OTROS</b>	Características técnicas adicionales	10	
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>	



### **3.2.1 PRECIO (40 PUNTOS)**

La Evaluación Económica se realizará entregando el mayor puntaje (40 puntos) a la propuesta económica con el precio más bajo ofertado, de acuerdo cuadro CONSOLIDADO GENERAL, con el VALOR TOTAL DE LA OFERTA, que se presente en el **ANEXO 03**, propuesta económica, de acuerdo con lo presentado como precio de la oferta para la prestación del servicio, el cual debe incluir todos los costos DIRECTOS E INDIRECTOS e IMPUESTOS DE LEY, en adquisición del servicio de vigilancia en forma integral de acuerdo con las especificaciones técnicas y a los demás en forma descendente de acuerdo con la siguiente formula:

$$P = (40 * A) / B$$

A= Oferta económica con el precio más bajo.

B= Oferta hábil a evaluar

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

### **3.2.2 CALIDAD (40 PUNTOS)**

#### **Experiencia, Seriedad y Cumplimiento Máximo veinte (20) puntos**

Se otorgará un puntaje máximo de veinte puntos al oferente que acredite mayor experiencia. El oferente deberá allegar la hoja de vida del auxiliar técnico.

#### **Cumplimiento de especificaciones acorde con la ficha técnica Máximo veinte (20) puntos**

El puntaje máximo será de veinte (20) puntos.

### **3.2.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (20 PUNTOS)**

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

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

<b>APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
Ofrece Bienes y/o Servicios 100% Nacionales	20
Ofrece bienes extranjeros con componente Nacional	15
Ofrece bienes extranjeros	5

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

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

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

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


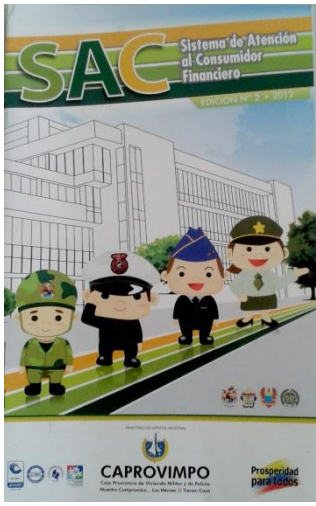

**ESPACIO EN  
BLANCO**

**IV. ESPECIFICACIONES TECNICAS**

4.1 El proveedor deberá realizar la Impresión y Empaque de las siguientes publicaciones de carácter institucional: la Revista Notivivienda, la Revista Institucional, la Guía del Afiliado, la Cartilla SAC, el Boletín Interno Nuestro Espacio, el Libro Catálogo Historia de Caprovimpo y el Periódico el Afiliado al Día. Las características y cantidad de publicaciones vienen especificadas en la Tabla 1.

REF	Imagen de Referencia	Características	Impresión	Cantidad
<b>REVISTA NOTIVIVIENDA</b>		Tamaño Carta. Impresión 4 x 4 tintas (CMYK Cian, Magenta, Amarillo y Negro. - tiro y retiro) Papel propalcote Cocido a caballete dos ganchos. Portada en 150 gr y los interiores en menor gramaje. 52 páginas incluyendo portada.	Portada y Contraportada esmaltado a 150 gramos con UV por una cara.	4 Ediciones anuales de 20.000 Unidades cada una. Total: 80.000. Marzo Junio Septiembre Diciembre
<b>REVISTA INSTITUCIONAL</b>		Tamaño Carta. Impresión 4 x 4 tintas (CMYK Cian, Magenta, Amarillo y Negro. - tiro y retiro)  Papel propalcote 52 páginas incluyendo portada.	Portada y Contraportada esmaltado a 115 gramos con UV por una cara. Encuadernado	1 Edición por 8.000 unidades. Total: 8.000 Junio

**SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS Nº 03 GERGE-SUVIP-2014**

<p align="center"><b>GUIA DEL AFILIADO</b></p>		<p>Tamaño: 21 x 13 cm                  Portada en 180 gr y su interior en menor gramaje.                  Impresión 4 x 4 tintas (CMYK Cian, Magenta, Amarillo y Negro. - tiro y retiro)</p> <p>Papel propalcote</p>	<p>24 páginas incluyendo portada</p>	<p>2 Ediciones por 20.000 unidades cada una.                  Total: 40.000                  Julio                  Diciembre</p>
<p align="center"><b>CARTILLA SAC</b></p>		<p>Tamaño: 21 x 13 cm                  Portada en 180 gramos y su interior en menor gramaje.                  Impresión 4 x 4 tintas (CMYK Cian, Magenta, Amarillo y Negro. - tiro y retiro)</p> <p>Papel propalcote</p>	<p>14 pág. incluyendo portada                  Papel Propalcote de 180 gramos.</p>	<p>2 Ediciones por 50.000 unidades cada una.                  Total: 100.000 unidades.                  Julio                  Diciembre</p>
<p align="center"><b>BOLETIN INTERNO NUESTRO ESPACIO</b></p>		<p>Tamaño carta 20 páginas.                  Impresión 4 x 4 tintas (CMYK Cian, Magenta, Amarillo y Negro. - tiro y retiro)</p> <p>Papel propalcote</p>	<p>Esmaltado de 115 gramos.                  4 x 4 tintas cocidas al caballete, 2 ganchos.</p>	<p>5 ediciones por 400 unidades cada una.                  Total: 1600 unidades.                  Abril                  Junio                  Agosto                  Octubre                  Diciembre</p>
<p align="center"><b>LIBRO CATALOGO HISTORIA DE CAPROVIMPO</b></p>	<p align="center"><b>Primera Publicación</b></p>	<p>Tamaño: 25 x 30 cm cerrado.                  Cubierta en cartón alemán 2.8mm 95 x 117 cm.                  Páginas: de 100 a 200.</p>	<p>Troquelado sobre plastificado mate.                  4 x 4 tintas, (CMYK Cian, Magenta,</p>	<p>1 edición por 1.000 unidades.                  Junio</p>

**SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS Nº 03 GERGE-SUVIP-2014**

		Papel propalcote	Amarillo y Negro. - tiro y retiro) esmaltado de 150 gr.	
<b>PERIÓDICO EL AFILIADO AL DÍA</b>	<b>Primera Publicación</b>	Papel periódico, plegado. Cuartillas:4 Tamaño por hoja: 16 páginas	4 x 4 tintas (CMYK Cian, Magenta, Amarillo y Negro. - tiro y retiro)  Tamaño: 28 x 38 cm.	3 ediciones por 20.000 unidades cada una. Total: 60.000 Mayo Agosto Noviembre

*Tabla 1 Publicaciones Institucionales*


4.2 Acompañamiento en la definición del concepto creativo, diseño y diagramación de Afiches Publicitarios, Informativos y los demás solicitados por la Entidad; así mismo, se deberá realizar la impresión y empaque de estos elementos, conforme a las especificaciones descritas en la Tabla 2:

<b>Referencia</b>	<b>Características</b>	<b>Cantidad</b>
<b>AFICHE</b> de publicación de Convocatorias Fondo de Solidaridad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aviso convocatorias Fondo de Solidaridad.</li> <li>• Tamaño Tabloide.</li> <li>• 4 x 0 tintas</li> </ul>	50 aprox.
<b>AFICHE PUBLICITARIO</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propalcote o poliéster</li> <li>• Sistema de impresión offset o serigrafía</li> <li>• Tintas UV policromía y/o tintas planas.</li> <li>• Tamaño Tabloide</li> </ul>	200 aprox.



*Tabla 2 Afiches*

4.3 Acompañamiento en la definición del concepto creativo, diseño, diagramación e impresión del Material Publicitario de la Entidad, descrito en la Tabla 3 :

**SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS N° 03 GERGE-SUVIP-2014**

Imagen de Referencia	Referencia	Material	Impresión	Cantidad
	<p align="center">EXPOSITOR Enrollable Rollup - 85 x 200 cm</p>	<p align="center">Lona de 400 Gr</p>	<p>Full Color. 4 x 0 Impresiones Intercambiables. Incluida bolsa de nylon negra.</p>	<p align="center">50 aprox.</p>
	<p align="center">EXPOSITOR Portátil Xbanner - 160 x 60 cm</p>	<p align="center">Lona de 500 Gr</p>	<p>Full Color. 4 x 0 Impresiones Intercambiables. Incluida bolsa de nylon negra.</p>	<p align="center">50 aprox.</p>
	<p align="center">TACKER</p>	<p align="center">Sustrato de Polietileno o metalizados</p>	<p>Sistema de impresión en serigrafía  Tintas: UV policromía y/o tintas planas</p>	<p align="center">10 aprox.</p>
	<p align="center">TROPEZONES</p>	<p align="center">Polietileno o vinilo sobre MDF</p>	<p align="center">Digital o Serigrafía  Tintas: UV policromía y/o tintas planas</p>	<p align="center">10 aprox.</p>
	<p align="center">BUZONES</p>	<p align="center">Material: Cartón  Troquelado y armado</p>	<p align="center">Digital o Serigrafía  Tintas: UV policromía y/o tintas planas</p>	<p align="center">10 aprox.</p>

**SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS Nº 03 GERGE-SUVIP-2014**

	<p align="center">CARPETAS PUBLICITARIAS</p>	<p>Propalcote o cartulina Troquelados, plastificados, plegados, con brillo UV</p>	<p align="center">Tintas Process</p>	<p align="center">1000 aprox.</p>
	<p align="center">ATRILES PARA PUNTOS DE ATENCIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Troquelados o refilados con doblez y pata soporte.</li> <li>• Polietileno o vinilo blanco sobre cartón corrugado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Serigrafía o digital.</li> <li>• UV policromía y/o tintas planas.</li> </ul>	<p align="center">10 aprox.</p>
	<p align="center">MOVILES</p>	<p>Polietileno, cartón, vpack, printex o vinilo sobre HI.</p>	<p align="center">Serigrafía o digital.</p>	<p align="center">10 aprox.</p>

**Tabla 3 Material Publicitario**

4.4 El Proveedor deberá realizar la impresión y empaque de los elementos impresos que se constituyen en material de apoyo publicitario e institucional, los cuales se describen en las siguientes tablas:

Referencia	Característica	Cantidad
Ref. Tamaño carta	Impresas a 4 x 4 tintas Esmaltado de 300 gr Plastificadas mate por las 2 caras UV Reserva por 1 cara Troqueladas y pegadas	1000 aprox.
Ref. Tamaño oficio	Impresas a 4x4 tintas Esmaltado de 300 gr Plastificadas mate por las 2 caras UV reserva por 1 cara Troqueladas y pegadas	1000 aprox.

**SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS Nº 03 GERGE-SUVIP-2014**

Otras carpetas	Que sean solicitadas por le Entidad previa aprobación de la cotización.	1000 aprox.
----------------	---	-------------

**Tabla 4 Carpetas**

Referencia	Características	Cantidad
Tarjetas de invitación Fondo de Solidaridad	Servicio de diseño e impresión de tarjetas de invitación. Ref: Fondo de Solidaridad. Serán usadas para la entrega de casas a los afiliados	50 aprox.


**Tabla 5 Tarjetas de Invitación - REF Fondo de Solidaridad**

Referencia	Características	Cantidad
Formulario único de pago FUP.	Tamaño 35 x 21,5 cm impresos a 4 x 4 tintas sobre papel bond de 115 gr numerados en consecutivo en libretas de 100 Und	2000 aprox.
Formato conocimiento del cliente.	Tamaño 21,5 x 16,5 cm impresos a 1 x 1 tintas sobre papel Bristol de 150 gramos numerados en consecutivo	2000 aprox.

**Tabla 6 Formatos/Formularios**

Referencia	Características	Cantidad
Impresión de Rollos	Impresión de rollos para digiturnos TERM 80 x 200, 80 gr core 1.	5000 aprox.

**Tabla 7 Rollos Digiturno**

Imagen de Referencia	Referencia	Características	Cantidad
	Tarjeta plástica personalizada de PVC	Impresión a todo color a dos caras <b>600 µm.</b>	500 aprox.

**Tabla 8 Tarjeta Plástica Personalizada**

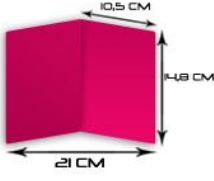
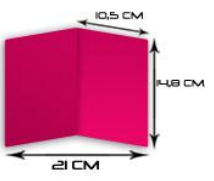
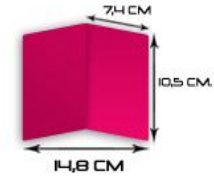
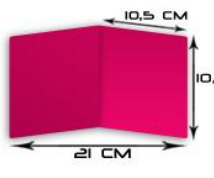
Referencia	Medidas	Gramaje	No. de Caras	Cantidad
<b>Folleto A5</b>	21 cm x 1,48 cm	1,50 gr	1 cara	Folleto A5, 1.000 Folleto A4, 1.000 Folleto A3, 1.000 Folleto A6, 1.000 Folleto A7, 1.000 Folleto A8, 1.000
			2 caras	
		1,70 gr	1 caras	
			2 caras	
<b>Folleto A4</b>	29,7 cm x 21 cm	1,50 gr	1 caras	
			2 caras	
		1,70 gr	1 caras	
			2 caras	
<b>Folleto A3</b>	42 cm x 29,7 cm	1,50 gr	1 caras	
			2 caras	



**SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS Nº 03 GERGE-SUVIP-2014**

		1,70 gr	1 caras
			2 caras
<b>Folleto A6</b>	14,8 cm x 10,5 cm	1,50 gr	1 caras
			2 caras
		1,70 gr	1 caras
			2 caras
<b>Folleto A7</b>	10,5 cm x 7,4 cm	1,50 gr	1 caras
			2 caras
		1,70 gr	1 caras
			2 caras
<b>Folleto A8</b>	7,4 cm x 5,2 cm	1,50 gr	1 caras
			2 caras
		1,70 gr	1 caras
			2 caras

**Tabla 9 Folletos Básicos**

<b>Imagen</b>	<b>Referencia</b>	<b>Medidas</b>	<b>Impresión</b>	<b>Cantidad</b>
	Díptico A4 – Folleto publicitario	10,5 cm x 14,8 cm Abierto a 21 cm	Impreso en todas las caras 4 x 4 color	1000 aprox.
	Díptico A5 – Folleto publicitario	10,5 cm x 14,8 cm Abierto: 21 cm	Impreso en todas las caras 4 x 4 color	1000 aprox
	Díptico A6	7,4 cm X 10,5 cm Abierto: 14,8 cm	Impreso en todas las caras 4 x 4 color	1000 aprox
	Díptico Cuadrado	10,5 cm x 10,5 cm Abierto: 21 cm	Impreso en todas las caras 4 x 4 color	1000 aprox

	Tríptico A4	10 cm x 21 cm Abierto: 29,7	Impreso en todas las caras 4 x 4 color	1000 aprox
	Tríptico A5	15 cm x 21 Abierto 44,4 cm	Impreso en todas las caras 4 x 4 color	1000 aprox.

*Tabla 10 Folleto Díptico y Tríptico*

Referencia	Material	Gramaje	Característica	Impresión	Cantidad
Lona Publicitaria	PVC	500 GR	Alta Resistencia – Con ojales	Full Color	15 aprox.
	PVC	500 GR	Alta Resistencia – Sin ojales	Full Color	15 aprox.

*Tabla 11 Lona Publicitaria*

# ESPACIO EN BLANCO

## V. CONDICIONES DEL CONTRATO

### 5.1 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del contrato se estima hasta el 15 de Diciembre de 2014, y/o hasta agotar presupuesto.

### 5.2. VALOR Y FORMA DE PAGO

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

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

El valor del contrato será cancelado por CAPROVIMPO al Contratista, contra entrega de las facturas de los impresos, (copia del impreso), dentro de los quince (15) días siguientes a la radicación de la factura, SEGÚN REQUERIMIENTO DEL SUPERVISOR DEL MATERIAL DE IMPRESOS PUBLICITARIOS, previa presentación de las respectivas facturas o cuentas de cobro en original, acompañadas de los respectivos informes, entrega material de los elementos solicitados, y previo recibo a satisfacción y certificación por parte del supervisor e ingreso al almacén.

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

**NOTA: TENIENDO EN CUENTA QUE PARA LA ESTIMACION DEL PRESUPUESTO OFICIAL LA ENTIDAD PARTIO DE PRECIOS UNITARIOS Y CANTIDADES APROXIMADAS CON EL FIN DE OBTENER UN ESTIMATIVO, LA MODALIDAD DE PRECIO PROPUESTO NPOR LA ENTIDAD CORRESPONDE A PRECIO GLOBAL LO QUE PERMITIRA LA PRESENTACION DE OFERTAS DE VALORES GLOBALES POR ITEM NO POR CANTIDAD ;CON EL OBJETO DE SER ADQUIRIDOS COMO UN TODO,NO OBSTANTE EL VALOR GLOBAL OFERTADO QUE SE LLEGARE A ADJUDICAR CORRESPONDERA A LAS CANTIDADES APROXIMADAS POR ITEM ACORDES CON LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD.**

### 5.3. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

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

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

#### 5.4. IMPUESTOS

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

#### 5.5 OBLIGACIONES

Acompañamiento en la definición del concepto creativo, diseño y diagramación de las publicaciones de carácter institucional, las cuales tienen el objeto de:

- Dar a conocer los servicios que presta la Entidad
- Promocionar en los Afiliados soluciones de vivienda a nivel Nacional.
- Divulgar información actualizada de los trámites de la Entidad.
- Generar impacto en la Educación Financiera.
- Presentar balances de gestión a nivel interno y externo.
- Informar de las últimas tendencias en la prestación de los servicios de la Entidad.
- Establecer canales de comunicación permanentes con los Afiliados de la Entidad.
- Generar canales de comunicación internos con los funcionarios para generar identidad corporativa.
- Los requerimientos a realizar por parte del Proveedor deben incluir un cronograma de obligatorio cumplimiento que deberá ser pactado con el Supervisor del Contrato. Los tiempos de entrega deberán ser pactados con el Contratista y en caso de requerirse una publicación urgente deberá cumplirse con el requerimiento solicitado.
- Una vez se definan los diseños de las Publicaciones Institucionales, Material Publicitario y Elementos Impresos requeridos por la Entidad, se realizarán con el Proveedor del servicio las pruebas de color, textos y fotografía, denominadas pruebas *sherpa*, las cuales van firmadas por los integrantes del Comité Editorial; una vez aprobado el arte se manda a Producción.
- El contratista deberá entregar todo el material empacado y ordenado en el almacén de CAPROVIMPO ubicado en el sótano de la sede central

- Tener a disposición de La Caja toda la información contenida, desplegada y correspondiente al desarrollo de las actividades objeto del Contrato, ya sea físicamente o en bases de datos, medio magnético o cualquier otra forma de almacenamiento digital, conservando la debida seguridad física y lógica con el fin de impedir que personas ajenas al Proveedor accedan a ella.
- Cumplir con las normas, procesos y procedimientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y observar los lineamientos del Modelo Estándar de Control Interno aplicado en La Caja: así mismo actuar con idoneidad y responsabilidad, observando siempre principios éticos y profesionales, salvaguardando el buen nombre e imagen de La Caja.
- Conocer y acatar en su totalidad las medidas mencionadas en la Circular Externa 052 de 2007, emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia en los efectos que así le apliquen al Proveedor, en desarrollo del objeto contractual.
- Presentar los informes que le sean solicitados en desarrollo del objeto contractual.
- Cumplir y ejecutar el contrato dentro de los términos y condiciones establecidos en el presente documento y los acordados con el Supervisor del mismo.
- Las demás que le sean solicitadas en desarrollo del objeto contractual.

**ESPACIO EN  
BLANCO**

**ANEXO 1**

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN

Bogotá, D.C.

Señores

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

Grupo Contratación

La Ciudad

REF.: Solicitud Publica de Ofertas GERGE-XXXXX N° XXX-20014

La empresa ....., esta interesada en prestar (*DESCRIBIR OBJETO*)

Así mismo, el suscrito declara que:

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

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

**SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS N° 03 GERGE-SUVIP-2014**

---

14. Los suscritos (Integrantes del proponente en el caso de proponente plural; nombre del proponente, en caso de persona jurídica, adaptando la redacción del párrafo a tal circunstancia), quienes nos presentamos en calidad de proponentes al presente proceso de selección y contratación bajo (Forma o título bajo el cual se presenta la propuesta), declaramos y aceptamos, explícitamente, que asumimos la responsabilidad plena por los resultados y obligaciones del contrato ofrecido, según los términos de Ley, y reconocemos que nos encontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional, insubordinada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones o responsabilidades derivadas de la presentación de la propuesta, de la correspondiente adjudicación, y de la suscripción del contrato respectivo, conforme a las condiciones de responsabilidad previstas en la Ley.
15. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado con la firma del presente documento, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.
16. Que me obligo a suministrar a solicitud de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.
17. Que la presente propuesta consta de \_\_\_\_\_ (Número de folios de la propuesta) folios distribuidos en \_\_\_\_ (Número de fólderes en los que es presentada la propuesta) fólderes.
18. Que la presente propuesta se presenta por un valor total de \$ \_\_\_\_\_(valor letras) (Incluido IVA)
19. Que recibiremos notificaciones en el Grupo de Contratación de la CAJA, o en la(s) siguiente(s) dirección(es): (Dirección para notificaciones.
20. Que en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en la cuenta N° (Indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario).
21. Me comprometo a actuar de buena fe en todo el proceso de selección del Contratista.

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

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

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

N° DOCUMENTO IDENTIDAD: \_\_\_\_\_

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

RAZÓN SOCIAL y NIT: \_\_\_\_\_

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



DIRECCIÓN E-MAIL: \_\_\_\_\_

TELÉFONOS Y FAX \_\_\_\_\_

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

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

Cordial saludo,

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

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

(Artículo 196 Código de Comercio).

**ESPACIO EN  
BLANCO**

**ANEXO 2**


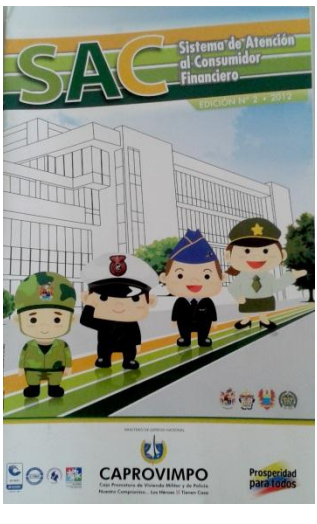

**PROPUESTA TÉCNICA**

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

1. El proveedor deberá realizar la Impresión y Empaque de las siguientes publicaciones de carácter institucional: la Revista NOTIVIVIENDA, la Revista Institucional, la Guía del Afiliado, la Cartilla SAC, el Boletín Interno Nuestro Espacio, el Libro Catálogo Historia de CAPROVIMPO y el Periódico el Afiliado al Día. Las características y cantidad de publicaciones vienen especificadas en la Tabla 1.

REF	Imagen de Referencia	Características	Impresión	Cantidad	SI	NO
<b>REVISTA NOTIVIVIENDA</b>		Tamaño Carta. Impresión 4 x 4 tintas (CMYK Cian, Magenta, Amarillo y Negro. - tiro y retiro) Papel propalcote Cocado a caballete dos ganchos. Portada en 150 gr y los interiores en menor gramaje. 52 páginas incluyendo portada.	Portada y Contraportada esmaltado a 150 gramos con UV por una cara.	4 Ediciones anuales de 20.000 Unidades cada una. Total: 80.000. Marzo, Junio, Septiembre, Diciembre.		
<b>REVISTA INSTITUCIONAL</b>		Tamaño Carta. Impresión 4 x 4 tintas (CMYK Cian, Magenta, Amarillo y Negro. - tiro y retiro) Papel propalcote 52 páginas incluyendo portada.	Portada y Contraportada esmaltado a 115 gramos con UV por una cara. Encuadernado	1 Edición por 8.000 unidades. Total: 8.000 Junio		

**SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS Nº 03 GERGE-SUVIP-2014**


<p align="center"><b>GUIA DEL AFILIADO</b></p>		<p>Tamaño: 21 x 13 cm                  Portada en 180 gr y su interior en menor gramaje.                  Impresión 4 x 4 tintas (CMYK Cian, Magenta, Amarillo y Negro. - tiro y retiro)</p> <p>Papel propalcote</p>	<p>24 páginas incluyendo portada</p>	<p>2 Ediciones por 20.000 unidades cada una.                  Total: 40.000 Julio, Diciembre</p>		
<p align="center"><b>CARTILLA SAC</b></p>		<p>Tamaño: 21 x 13 cm                  Portada en 180 gramos y su interior en menor gramaje.                  Impresión 4 x 4 tintas (CMYK Cian, Magenta, Amarillo y Negro. - tiro y retiro)</p> <p>Papel propalcote</p>	<p>14 pág. incluyendo portada                  Papel Propalcote de 180 gramos.</p>	<p>2 Ediciones por 50.000 unidades cada una.                  Total: 100.000 unidades.                  Julio, Diciembre</p>		
<p align="center"><b>BOLETIN INTERNO NUESTRO ESPACIO</b></p>		<p>Tamaño carta                  20 páginas.                  Impresión 4 x 4 tintas (CMYK Cian, Magenta, Amarillo y Negro. - tiro y retiro)</p> <p>Papel propalcote</p>	<p>Esmaltado de 115 gramos.                  4 x 4 tintas cocidas al caballete,                  2 ganchos.</p>	<p>5 ediciones por 400 unidades cada una.                  Total: 1600 unidades.                  Abril                  Junio                  Agosto                  Octubre                  diciembre</p>		
<p align="center"><b>LIBRO CATALOGO HISTORIA DE CAPROVIMPO</b></p>	<p align="center"><b>Primera Publicación</b></p>	<p>Tamaño: 25 x 30 cm cerrado.                  Cubierta en cartón alemán 2.8mm 95 x 117 cm.                  Páginas: de</p>	<p>Troquelado sobre plastificado mate.                  4 x 4 tintas, (CMYK</p>	<p>1 edición por 1.000 unidades.                  Junio</p>		

**SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS Nº 03 GERGE-SUVIP-2014**

		100 a 200. Papel propalcote	Cian, Magenta, Amarillo y Negro. - tiro y retiro) esmalado de 150 gr.			
<b>PERIÓDICO EL AFILIADO AL DIA</b>	<b>Primera Publicación</b>	Papel periódico, plegado. Cuartillas:4 Tamaño por hoja: 16 páginas	4 x 4 tintas (CMYK Cian, Magenta, Amarillo y Negro. - tiro y retiro)  Tamaño: 28 x 38 cm.	3 ediciones por 20.000 unidades cada una. Total: 60.000 Mayo Agosto Noviembre		

*Tabla 12 Publicaciones Institucionales*

2. Acompañamiento en la definición del concepto creativo, diseño y diagramación de Afiches Publicitarios, Informativos y los demás solicitados por la Entidad; así mismo, se deberá realizar la impresión y empaque de estos elementos, conforme a las especificaciones descritas en la Tabla 2:

Referencia	Características	Cantidad	SI	NO
<b>AFICHE</b> de publicación de Convocatorias Fondo de Solidaridad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aviso convocatorias Fondo de Solidaridad.</li> <li>• Tamaño Tabloide.</li> <li>• 4 x 0 tintas</li> </ul>	50 aprox.		
<b>AFICHE PUBLICITARIO</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propalcote o poliéster</li> <li>• Sistema de impresión offset o serigrafía</li> <li>• Tintas UV policromía y/o tintas planas.</li> </ul>	200 aprox.		

*Tabla 13 Afiches*

**SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS Nº 03 GERGE-SUVIP-2014**

3. Acompañamiento en la definición del concepto creativo, diseño, diagramación e impresión del Material Publicitario de la Entidad, descrito en la Tabla 3:

<b>Imagen de Referencia</b>	<b>Referencia</b>	<b>Material</b>	<b>Impresión</b>	<b>Cantidad</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
	EXPOSITOR Enrollable Rollup - 85 x 200 cm	Lona de 400 Gr	Full Color. 4 x 0 Impresiones Intercambiables. Incluida bolsa de nylon negra.	50 aprox.		
	EXPOSITOR Portátil Xbanner - 160 x 60 cm	Lona de 500 Gr	Full Color. 4 x 0 Impresiones Intercambiables. Incluida bolsa de nylon negra.	50 aprox.		
	TACKER	Sustrato de Polietileno o metalizados	Sistema de impresión en serigrafía  Tintas: UV policromía y/o tintas planas	10 aprox.		
	TROPEZONES	Polietileno o vinilo sobre MDF	Digital o Serigrafía  Tintas: UV policromía y/o tintas planas	10 aprox.		

SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS Nº 03 GERGE-SUVIP-2014

	<p>BUZONES</p>	<p>Material: Cartón</p> <p>Troquelado y armado</p>	<p>Digital o Serigrafía</p> <p>Tintas: UV policromía y/o tintas planas</p>	<p>10 aprox.</p>		
	<p>CARPETAS PUBLICITARIAS</p>	<p>Propalcote o cartulina Troquelados, plastificados, plegados, con brillo UV</p>	<p>Tintas Process</p>	<p>1000 aprox.</p>		
	<p>ATRILES PARA PUNTOS DE ATENCIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Troquelados o refilados con doblez y pata soporte.</li> <li>Polietileno o vinilo blanco sobre cartón corrugado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Serigrafía o digital.</li> <li>UV policromía y/o tintas planas.</li> </ul>	<p>10 aprox.</p>		
	<p>MOVILES</p>	<p>Polietileno, cartón, vpack, printex o vinilo sobre HI.</p>	<p>Serigrafía o digital.</p>	<p>10 aprox.</p>		

**Tabla 14 Material Publicitario**

**SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS Nº 03 GERGE-SUVIP-2014**

4. El Proveedor deberá realizar la impresión y empaque de los elementos impresos que se constituyen en material de apoyo publicitario e institucional, los cuales se describen en las siguientes tablas:

Referencia	Característica	Cantidad	SI	NO
Ref. Tamaño carta	Impresas a 4 x 4 tintas Esmaltado de 300 gr Plastificadas mate por las 2 caras UV Reserva por 1 cara Troqueladas y pegadas	1000 aprox.		
Ref. Tamaño oficio	Impresas a 4x4 tintas Esmaltado de 300 gr Plastificadas mate por las 2 caras UV reserva por 1 cara Troqueladas y pegadas	1000 aprox.		
Otras carpetas	Que sean solicitadas por le Entidad previa aprobación de la cotización.	1000 aprox.		

**Tabla 15 Carpetas**

Referencia	Características	Cantidad	SI	NO
Tarjetas de invitación Fondo de Solidaridad	Servicio de diseño e impresión de tarjetas de invitación. Ref: Fondo de Solidaridad. Serán usadas para la entrega de casas a los afiliados	50 aprox.		

**Tabla 16 Tarjetas de Invitación - REF Fondo de Solidaridad**


Referencia	Características	Cantidad	SI	NO
Formulario único de pago FUP.	Tamaño 35 x 21,5 cm impresos a 4 x 4 tintas sobre papel bond de 115 gr numerados en consecutivo en libretas de 100 Und	2000 aprox.		
Formato conocimiento del cliente.	Tamaño 21,5 x 16,5 cm impresos a 1 x 1 tintas sobre papel Bristol de 150 gramos numerados en consecutivo	2000 aprox.		
Otros formatos que sean considerados por la Entidad, previa aprobación de la cotización solicitada.	Especificaciones de acuerdo a la necesidad	2000 aprox.		

**Tabla 17 Formatos/Formularios**

Referencia	Características	Cantidad	SI	NO
Impresión de Rollos	Impresión de rollos para digiturnos TERM 80 x 200, 80 gr core 1.	5000 aprox.		

**Tabla 18 Rollos Digiturno**

**SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS Nº 03 GERGE-SUVIP-2014**

<b>Imagen de Referencia</b>	<b>Referencia</b>	<b>Características</b>	<b>Cantidad</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
	Tarjeta plástica personalizada de PVC	Impresión a todo color a dos caras  <b>600 µm.</b>	500 aprox.		




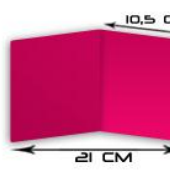
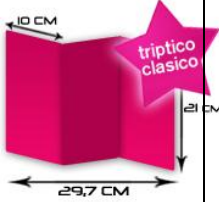
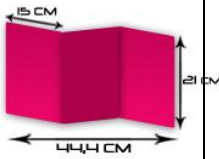
**Tabla 19 Tarjeta Plástica Personalizada**

<b>Referencia</b>	<b>Medidas</b>	<b>Gramaje</b>	<b>No. de Caras</b>	<b>Cantidad</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
<b>Folleto A5</b>	21 cm x 1,48 cm	1,50 gr	1 cara	6000 aprox. En Tintas 4x4 Folleto A5, 1.000 Folleto A4, 1.000 Folleto A3, 1.000 Folleto A6, 1.000 Folleto A7, 1.000 Folleto A8, 1.000		
			2 caras			
		1,70 gr	1 caras			
			2 caras			
<b>Folleto A4</b>	29,7 cm x 21 cm	1,50 gr	1 caras			
			2 caras			
		1,70 gr	1 caras			
			2 caras			
<b>Folleto A3</b>	42 cm x 29,7 cm	1,50 gr	1 caras			
			2 caras			
		1,70 gr	1 caras			
			2 caras			
<b>Folleto A6</b>	14,8 cm x 10,5 cm	1,50 gr	1 caras			
			2 caras			
		1,70 gr	1 caras			
			2 caras			
<b>Folleto A7</b>	10,5 cm x 7,4 cm	1,50 gr	1 caras			
			2 caras			
		1,70 gr	1 caras			
			2 caras			
<b>Folleto A8</b>	7,4 cm x 5,2 cm	1,50 gr	1 caras			
			2 caras			
		1,70 gr	1 caras			
			2 caras			

**Tabla 20 Folletos Básicos**



**SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS Nº 03 GERGE-SUVIP-2014**

<b>Imagen</b>	<b>Referencia</b>	<b>Medidas</b>	<b>Impresión</b>	<b>Cantidad</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
	Díptico A4 – Folleto publicitario	10,5 cm x 14,8 cm Abierto a 21 cm	Impreso en todas las caras 4 x 4 color	1000 aprox.		
	Díptico A5 – Folleto publicitario	10,5 cm x 14,8 cm Abierto: 21 cm	Impreso en todas las caras 4 x 4 color	1000 aprox		
	Díptico A6	7,4 cm X 10,5 cm Abierto: 14,8 cm	Impreso en todas las caras 4 x 4 color	1000 aprox		
	Díptico Cuadrado	10,5 cm x 10,5 cm Abierto: 21 cm	Impreso en todas las caras 4 x 4 color	1000 aprox		
	Tríptico A4	10 cm x 21 cm Abierto: 29,7	Impreso en todas las caras 4 x 4 color	1000 aprox		
	Tríptico A5	15 cm x 21 Abierto 44,4 cm	Impreso en todas las caras 4 x 4 color	1000 aprox.		

**Tabla 21 Folleto Díptico y Tríptico**

<b>Referencia</b>	<b>Material</b>	<b>Gramaje</b>	<b>Característica</b>	<b>Impresión</b>	<b>Cantidad</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Lona Publicitaria	PVC	500 GR	Alta Resistencia – Con ojales	Full Color	15 aprox.		
	PVC	500 GR	Alta Resistencia – Sin ojales	Full Color	15 aprox.		

**Tabla 22 Lona Publicitaria**

**ANEXO 3**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

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

OBJETO	VALOR INCLUIDO IVA
<b>"PRESTACION DEL SERVICIO DE DISEÑO E IMPRESIÓN DE MATERIAL PUBLICITARIO QUE SE REQUIERA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL DE CAPROVIMPO".</b>	\$

**ANEXO 4**

**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

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

**ANEXO N° 5**  
**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

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

PRIMERO: Que la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía adelanta el proceso de **SOLICITUD PUBLICA DE OFERTA GERGE-XXXX N° XXX -200X.**

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

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

CLAUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.

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

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

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

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

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

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

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de ***(Ciudad donde se firma el presente documento) a los (Día del mes en letras y números, días del mes de del año).***

**ANEXO N° 6**

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

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

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

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

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

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

**ANEXO N° 7  
CRONOGRAMA**

<b>Objeto</b>	<b>"PRESTACION DEL SERVICIO DE DISEÑO E IMPRESIÓN DE MATERIAL PUBLICITARIO QUE SE REQUIERA PARA EL CUMPLIENTO DEL OBJETO SOCIAL DE CAPROVIMPO"</b>
<b>Presupuesto Oficial</b>	El presupuesto estimado para el proceso de invitación pública a presentar oferta será de: <b>SETECIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 700.000.000)</b> incluido IVA. e impuestos de ley, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 732276 de 07 de Febrero de 2014, expedido por el responsable del área de presupuesto de la CAJA.
<b>Apertura y Publicación</b>	Lugar: Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, ubicada en la Carrera 54 No. 26-54 CAN de Bogotá. Oficina 306 <b>Fecha: 11 de Febrero de 2014</b>
<b>Observaciones al documento de Condiciones de Participación</b>	La consulta al documento de condiciones de participación se podrá realizar en la página web de la CAJA dirección: <a href="http://www.caprovimpo.gov.co">www.caprovimpo.gov.co</a> , link. Contratación y las observaciones se podrán efectuar a través del correo electrónico <a href="mailto:contratacion@caprovimpo.gov.co">contratacion@caprovimpo.gov.co</a> , hasta el día <b>12 de Febrero de 2014; a las 5:00 p.m.</b>
<b>Respuesta a las observaciones y Adendas</b>	Las observaciones se responderán a través de la página web de la CAJA dirección: <a href="http://www.caprovimpo.gov.co">www.caprovimpo.gov.co</a> , link contratación hasta el <b>13 de Febrero de 2014.</b>
<b>Cierre y entrega de propuestas</b>	Lugar: Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, ubicada en la Carrera 54 No. 26-54 CAN de Bogotá. Oficina 208. <b>Fecha: 17 de Febrero de 2014</b> <b>Hora: 2:30 p.m.</b>
<b>Evaluación de propuestas / solicitud aclaraciones</b>	La verificación y evaluación de las propuestas, y solicitud de aclaraciones, se efectuará el <b>17, 18 y 19 de Febrero de 2014.</b>
<b>Publicación y observaciones a los informes de evaluación de las propuestas.</b>	Los informes de evaluación se publicarán a través de la página web de la CAJA dirección: <a href="http://www.caprovimpo.gov.co">www.caprovimpo.gov.co</a> , link contratación el día <b>19 de febrero</b> de 2014 a las 10:00 a.m. y el plazo dentro del cual los proponentes podrán realizar sus observaciones a dichos informes, será hasta las 5:00 pm del <b>20 de febrero de 2014</b> , las cuales las podrá efectuar a través del correo electrónico <a href="mailto:contratacion@caprovimpo.gov.co">contratacion@caprovimpo.gov.co</a> .
<b>Respuesta a las observaciones y adjudicación</b>	La respuesta a las observaciones presentadas a los informes de evaluación se realizará en el acto de adjudicación, el cual se publicará en la página web de la CAJA dirección: <a href="http://www.caprovimpo.gov.co">www.caprovimpo.gov.co</a> , link contratación,

	el <b>21 de febrero de 2014 a las 3:00 p.m.</b>
<b>Suscripción del Contrato</b>	<b>24 de Febrero de 2014.</b>

# ESPACIO EN BLANCO



Código No. 2992-1

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

**BOGOTÁ:** Carrera 54 No. 26 - 54 CAN TEL: (1) 238 1072  
**BOGOTÁ VENEZIA:** Autopista sur No. 55 - 15 Barrio Venezia TEL: (5) 358 9411 FAX 356 4246  
**BARRANQUILLA:** Centro Comercial Bahía - Local 10 Carrera 51 B No. 62 - 254 TEL: (7) 685 0500 FAX 685 1254  
**BUCARAMANGA:** Carrera 34 No. 52 - 83 A Barrio Cabezera del Llano TEL: (2) 553 4560 FAX 553 7591  
**CALÍ:** Calle 5 No. 43 - 45 Barrio Tequendama

**CARTAGENA:** Bocagrande, Avenida San Martín No. 13-37 Locales 2 y 3 TEL: (5) 465 0396  
**FLORENCIA:** Carrera 15 No. 14 - 24 (Punto no certificado) TEL: (8) 435 1758  
**GIRANDOTÍ:** Punto de Información, C. Coal Ocas - Local 110 Carrera 10 No. 19 - 87 TEL: (1) 835 2025 - 835 2017  
**IBAGUÉ:** Centro Comercial La Quinta - Local 103 Carrera 5 No. 29 - 32 TEL: (8) 264 5641 FAX 264 8291  
**MEDELLÍN:** Centro Comercial Almacén - Local 201 Carrera 43 A No. 34 - 95 TEL: (4) 322 3465



Grupo Social y Ambiental  
**de la Defensa**  
Por nuestros Fuercos Armados,  
para Colombia entera.

**BIENESTAR Y EXCELENCIA**