

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

CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS

Nº 10-GERGE-SUVIP-2014

OBJETO: "MANEJO DE PAUTAS PUBLICITARIAS Y PATROCINIOS PARA LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICIA"

FECHA: ABRIL DE 2014

I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO

La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía requiere contratar **"MANEJO DE PAUTAS PUBLICITARIAS Y PATROCINIOS PARA LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICIA"**

1.2. MARCO JURÍDICO

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

1.3. DENOMINACIÓN

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

1.4. RECOMENDACIONES

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

Si los interesados encuentran discrepancias u omisiones en el presente documento de Condiciones de Participación o en los demás documentos que forman parte del presente proceso de selección, o si tiene alguna duda en cuanto al significado o sobre algún punto de ésta invitación, antes de presentar su propuesta, deberá dirigirse por escrito al correo electrónico contratación@caprovimpo.gov.co y lizeth.castano@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 **OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$800.000.000)**, incluido IVA y demás impuestos de ley, de conformidad con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 742411 del 01 de Abril de 2014** expedido por el Grupo de Presupuesto de la CAJA.

Para las PAUTAS PUBLICITARIAS el presupuesto disponible es de **QUINIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$550.000.000)** incluido IVA.

Para los PATROCINIOS PUBLICITARIOS el presupuesto disponible es hasta de **DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$250.000.000)** incluido IVA.

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

II. CONDICIONES E INSTRUCCIONES GENERALES DE LA PROPUESTA

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

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

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

2.1. SOBRE LA OBLIGATORIEDAD DE RECIBO DE LAS PROPUESTAS

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

2.2. PROPUESTAS PARCIALES

NO se aceptan propuestas parciales.

2.3. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

2.4. FECHA DE APERTURA

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

2.5. CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE POSIBLES OFERENTES

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

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

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

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

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

CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA

SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS N° 10-GERGE-SUVIP-2014

OBJETO: "MANEJO DE PAUTAS PUBLICITARIAS Y PATROCINIOS PARA LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICIA"

Nombre o Razón Social del proponente

Indicar en cada sobre si contiene original o copia

Dirección del proponente

Teléfono – Fax - ciudad

Todos los gastos que impliquen la preparación y presentación de la propuesta son por cuenta y riesgo del proponente. Los gastos en que incurra el proponente en la presentación de la propuesta y en la correcta ejecución del objeto y las obligaciones del contrato que surja del presente proceso,

deberán estar incluidos en el valor de la propuesta. Por lo tanto la CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA no reconocerá costo alguno derivado de la preparación de la propuesta o gasto o inversión diferente al convenido en el contrato que resultare como producto de este proceso.

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

2.7. 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 de Contratos, área usuaria o doliente de la entidad y los proponentes por medio de los representantes legales presentes, apoderados, delegados debidamente autorizados, 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)

2.8. 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, conforme al Artículo 22 del MIC.

2.8.1 DE CARÁCTER JURÍDICO

1. Carta de presentación de la oferta (**Anexo No.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).
3. En caso de ser persona jurídica, anexar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario. La constitución de la sociedad no podrá ser inferior a un (1) año anterior al cierre de la presente proceso, presentación de la oferta

4. En caso de ser persona jurídica, se debe anexar acta del ente competente, o extracto de la misma en la que se autorice al representante legal para presentar oferta y suscribir contrato, en caso de que tenga limitaciones estatutarias.
5. Si se trata de un consorcio o unión temporal, documento de su conformación, indicando la modalidad de la asociación y porcentajes de la participación de cada uno de los integrantes, toda vez que las sanciones por el incumplimientos de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución del mismo. Dichas condiciones no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la CAJA.
6. En caso de ser persona jurídica, anexar certificado expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal sobre el cumplimiento en los últimos 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.
7. En el caso de ser persona natural, anexar la planilla del último mes, por concepto de aportes al sistema de seguridad social (EPS, AFP, ARL) cuando haya lugar.
8. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT), cuya actividad económica esté acorde con el objeto del contrato a celebrar.
9. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribirá el contrato.
10. Formulario diligenciado "Conocimiento del cliente" CAPROVIMPO, ubicado en la página web: www.caprovimpo.gov.co/contratacion/formularios (persona natural y/o jurídica según sea el caso), adjuntando los soportes respectivos.
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.
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.
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.
14. Compromiso Anticorrupción **Anexo No. 5**
15. La póliza de seriedad de la oferta.

El proponente deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que se hace para la presente Solicitud Pública de Oferta 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 POLICIA, por un valor equivalente al **Diez por ciento (10%)** del valor total de la Oferta, incluido IVA, con los demás impuestos de ley, con una vigencia de **TRES(3) MESES**, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, o se su prorroga si la hay.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Certificación bancaria del proponente en la cual podrán consignarse los recursos en caso de ser favorecido. (No mayor a 30 días en relación con la fecha de cierre del proceso).

8. Propuesta económica. 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 registrará el segundo.

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

9. 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.

10. Certificado del Revisor Fiscal del proponente en el que se certifiquen los siguientes indicadores: PATRIMONIO, CAPITAL DE TRABAJO, LIQUIDEZ Y NIVEL DE ENDEUDAMIENTO para las 2 vigencias anteriores al proceso. (La Vigencia base para la verificación de este ítem 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 **100%** del presupuesto, el cual está definido en el Documento de Condiciones o Reglas de Participación. La fórmula del indicador del patrimonio es:

ACTIVO TOTAL – PASIVO TOTAL.

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

Se determinará dividiendo el Activo Corriente (AC), sobre el Pasivo Corriente (PC). La CAJA habilitará al 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 **75%** del presupuesto. La fórmula del indicador de capital de trabajo es:

ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE.

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

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

(PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL)*100.

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

Otros aspectos a tener en cuenta:

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

12. 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.

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

2.8.3 DE CARÁCTER TÉCNICO:

1. Certificaciones de experiencia. Para cumplir con este requisito, el proponente debe anexar con la propuesta certificaciones de contratos o transacciones comerciales ejecutados y/o en ejecución máximo **CUATRO (4) certificaciones** y diligenciar el Anexo determinado para tal fin, cuyo objeto sea igual o similar al objeto del correspondiente proceso de selección, durante los **CUATRO (4) años** anteriores a la fecha de cierre del proceso, cuyo valor total sea **1300 smmlv**, cuyo grado de cumplimiento sea excelente, bueno o satisfactorio o cualquier otra calificación similar.

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

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

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

- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Valor del contrato.
- Calidad del servicio.
- 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 CAJA se reserva el derecho de verificar la información aportada.

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

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

4. **Técnicos Adicionales Pautas**, este tipo de aspectos serán avalados por el representante legal o quien haga sus veces por medio de certificación en la que acredite el ofrecimiento.

NOTA: La capacidad de carácter jurídico, financiero y técnico, darán lugar a verificación, no otorgaran puntaje, y por lo tanto, deben considerarse bajo el criterio de habilitado o no habilitado.

2.8.4 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En todos los procesos de selección primará lo sustancial sobre lo formal, garantizando siempre condiciones de igualdad para los proponentes u oferentes. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al oferente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos y en consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por la Empresa en cualquier momento, hasta la adjudicación.

En todo caso, la Empresa podrá requerir a los proponentes vía email (correo registrado en la carta de presentación de la oferta), para que en igualdad de condiciones subsanen por el mismo medio o de manera física los requisitos o documentos, dentro de los términos establecidos en el cronograma del proceso. Se **RECHAZARA** si no se envía dentro del plazo solicitado y de la manera solicitada

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 o a través del correo electrónico suministrado por el proponente en su oferta, aclaraciones sobre puntos confusos o ambiguos 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 EVALUACION Y CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS

Se realizara la evaluación y calificación de las ofertas teniendo en cuenta el anterior costo beneficio **PARA OBTENER LA OFERTA MAS FAVORABLE** sobre un total de **CIEN (100) PUNTOS**, de la siguiente manera.

CRITERIO	FACTOR	PUNTAJE
PRECIO	MENOR PROPUESTA ECONOMICA	50
TECNICOS ADICIONALES PAUTAS	EMISORA DEL EJERCITO	20
	REALIZACIÓN VIDEOS INSTITUCIONALES	20
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
TOTAL		100

(i) PRECIO (50 PUNTOS)

La Evaluación Económica se realizará asignando el mayor puntaje **(50 puntos)** a la oferta económica con el porcentaje más bajo, que se presente en el **ANEXO 3**, propuesta económica, en la adquisición del bien de acuerdo a las especificaciones técnicas; a los demás se le asignará puntaje en forma descendente

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

(ii) TECNICOS ADICIONALES (40 PUNTOS)

CRITERIO	FACTOR	PUNTAJE
TECNICOS ADICIONALES PAUTAS	EMISORA DEL EJERCITO	20
	REALIZACIÓN VIDEOS INSTITUCIONALES	20

EMISORA DEL EJÉRCITO (20 PUNTOS)

El proponente que ofrezca CANTIDADES ADICIONALES a la MINIMA exigida, se le otorgara el puntaje conforme se relaciona a continuación:

1. Una(1) cuña adicional : **5 puntos**
2. Dos(2) cuñas adicionales: **10 puntos**
3. Tres(3) cuñas adicionales: **20 puntos**

REALIZACIÓN VIDEOS INSTITUCIONALES (20 PUNTOS)

El proponente que ofrezca CANTIDADES ADICIONALES a la MINIMA exigida, se le otorgara el puntaje conforme se relaciona a continuación:

1. Un(1) video adicional: **5 puntos**
2. Dos(2) videos adicionales: **10 puntos**
3. Tres(3) videos adicionales: **20 puntos**

(iii) APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 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.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PORCENTAJE MAXIMO
Ofrece Bienes y/o Servicios 100% Nacionales	10
Ofrece bienes extranjeros con componente Nacional	7
Ofrece bienes extranjeros	5

3.2 CRITERIOS DE DESEMPATE (Capítulo V, Art 11 Manual Interno de Contratación-MIC)

Para el caso de empates, se definirá MEDIANTE SORTEO, al cual serán citados los interesados, cuya dinámica se define así:

- a. Se coloca tantas balotas como oferentes empatados en una bolsa que no permita ver su contenido, observando que todas deben tener las mismas especificaciones y color, menos una, cuya única diferencia con respecto a las demás balotas será su color, el cual será rojo. Las demás balotas serán de otro color.
- b. Cada oferente empatado sacará una balota. Aquel que obtenga la balota roja, será a quien se le adjudique el contrato.
- c. El orden establecido para que cada oferente obtenga su balota corresponderá al orden obtenido al organizar los números de Nit de los oferentes empatados, de menor a mayor, sin tener en cuenta el dígito de verificación. Iniciará aquel cuyo número de Nit sin contar dígito de verificación sea el menor, luego el que le siga en orden de menor a mayor y así sucesivamente.

3.3 CAUSALES DE RECHAZO

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada al momento de condiciones de participación, de lo contrario será rechazada, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con lo contenido en el artículo 29 del Manual Interno de Contratación, para lo cual la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía hará las solicitudes del caso sin que ello constituya oportunidad para que el proponente mejore o complemente la oferta.

1. Cuando el proponente no presente la carta de presentación de la Oferta (**ANEXO 1**) debidamente suscrita por el Representante Legal o Apoderado, modifique o condicione su contenido.
2. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos establecidos y documentos exigidos en el documento de Condiciones de Participación y que no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Manual Interno de Contratación.
3. Cuando el proponente, en forma individual o conjunta, no subsane en debida forma y en el termino del requerimiento establecido por el comité evaluador.
4. Cuando se acredite circunstancias posteriores al cierre de la solicitud.
5. Cuando no se presente la propuesta económica, no se coticen todos los ítems o no se allegue la información necesaria para llevar a cabo la evaluación económica de las propuestas.
6. Cuando el valor de la propuesta económica supere el presupuesto oficial.
7. Cuando el proponente no diligencie la totalidad de la información o modifique o suprima las columnas o filas que se encuentren dentro del **ANEXO 02** "Especificaciones Técnicas"
8. Cuando se encuentren inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la CAJA, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
9. Cuando para el mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forme parte de dos o más Consorcios o Uniones Temporales
10. Cuando el proponente se encuentre incurso en algunas de las causales establecidas por el artículo 90 de la ley 1474 de 2011.

3.4 INFORME DE EVALUACION

Una vez efectuado el informe de evaluación de las propuestas, se publicara en la página WEB de la CAJA www.capropvimpo.gov.co, por el término establecido en el **ANEXO 07** de "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 solicitara 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.

3.5 ADJUDICACION DEL CONTRATO

El Gerente General de la CAJA, adjudicara de conformidad con las evaluaciones presentadas y la recomendación sugerida por los miembros del comité evaluador, adjudicación que será evidenciada mediante acta, la cual será publicada en la página web de la caja.

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

No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación y la suscripción del contrato, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado por la entidad, caso en el cual, quedara a favor de la CAJA el valor del depósito o garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, con menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados en la garantía.

En este caso, el Gerente General mediante acta debidamente motivada, podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la CAJA.

3.6 DECLARATORIA DE DESIERTO

Dentro del mismo término de la adjudicación mediante acta debidamente motivada, cuando ninguna propuesta sea admisible y/o favorable, el ordenador del gasto declarara desierto el proceso de selección previa recomendación del comité evaluador. La decisión correspondiente se publicara en la página WEB de la entidad www.caprovimpo.gov.co

IV. CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1 LUGAR DE EJECUCION Y/O ENTREGA

En atención al objeto contractual la ejecución se llevara a cabo de la ciudad de Bogotá a través de los diferentes medios que estime el contratista, en coordinación con el Supervisor del Contrato.

4.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 15 de diciembre de 2014, contado a partir de la firma del Acta de inicio correspondiente.

4.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado por CAPROVIMPO al Contratista, contra entrega de las facturas de los patrocinios y medios en los que se pautaó, (copia de la publicación y/o certificado de difusión de la pauta y/o fotografía del lugar donde se fija el aviso), dentro de los quince (15) días siguientes a la radicación de la factura.

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.

4.4 GARANTÍA ÚNICA

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

- a. **CUMPLIMIENTO:** 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:** Por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.
- c. **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.

4.5 IMPUESTOS

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

4.6 OBLIGACIONES

4.6.1 Especificas

1. Contar con estudios, investigaciones y análisis especializados en medición de medios masivos de comunicación (EGM, TGI, IBOPE u otro de similares características), actualizados de manera permanente, con el fin de realizar la planificación, el direccionamiento estratégico, la ordenación y compra de medios correspondientes para cada una de las convocatorias y/o campañas institucionales de CAPROVIMPO.
2. Elaborar y entregar mensualmente un informe cualitativo y cuantitativo que le permita a la ENTIDAD evaluar los resultados de su inversión publicitaria.
3. Trasladar a CAPROVIMPO todos los descuentos que concedan los medios de comunicación, incluyendo la pauta bonificada.
4. Recoger oportunamente los materiales para publicar y/o pautar de acuerdo con las necesidades de CAPROVIMPO, en las fechas y lugares establecidos por la misma.
5. Controlar que la pauta sea emitida en los diferentes medios contratados, en los horarios, días y espacios previamente acordados.
6. Los mensajes publicitarios que se produzcan en el desarrollo del contrato deberán contener información dirigida a cada uno de los públicos seleccionados de acuerdo con la campaña que se esté manejando y cumpliendo con los requerimientos técnicos que cada medio de comunicación exija para su correcta divulgación.

7. Entregar los soportes de los patrocinios, publicaciones y/o pautas de acuerdo con los requerimientos de cada proceso, a más tardar a los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de cumplimiento de cada orden de publicidad expedida, de la siguiente manera:
 - *Publicidad Radial:* Una (1) certificación radial del medio.
 - *Publicidad en Prensa y Revistas:* Tres (3) ejemplares por cada publicación.
 - *Publicidad en Televisión:* Certificación de pauta IBOPE.
 - *Publicidad Exterior:* Copia de las publicaciones realizadas (revistas, folletos, brochures, pendones, afiches, volantes y demás material impreso necesario para una óptima difusión) y fotografía del lugar donde se fijaron los afiches o avisos correspondientes.
 - *Publicidad en Internet:* Vistas Click.
 - *Patrocinio Publicitario:* Copia del recibo de consignación o lo que haga sus veces, correspondiente al Pago del Patrocinio en el cual haya participado la Entidad; así mismo deberá presentar los soportes fotográficos, la descripción detallada de la ejecución del evento y los demás que sean requeridos de conformidad con la solicitud de CAPROVIMPO.
8. Contratar en medios de comunicación de carácter masivo: televisión, radio, prensa, revistas, internet y cualquier otro proveedor que se considere, tanto en medios interinstitucionales, como externos, para la emisión de pautas, cuñas, avisos y demás elementos de pauta publicitaria, desarrolladas por el Área de Mercadeo y Promoción.
9. Apoyar en la gestión de publicar los avisos y pauta publicitaria de la Entidad en medios impresos (revistas y periódicos) con amplia cobertura entre los afiliados, de acuerdo con los requerimientos que para el efecto se impartan.
10. Publicar avisos y manejar la pauta publicitaria de la Entidad destinada a involucrar a las firmas inmobiliarias y de la construcción en medios dirigidos especialmente a este sector.
11. Realizar la Producción Audiovisual requerida por la Entidad, como videos institucionales y demás material multimedia solicitado.
12. Desarrollar estrategias BTL (Below the Line), como la de Cliente Incógnito, Seguimiento de Marca, Seguimiento de Tendencias, entre otras, que requiera la Entidad
13. Garantizar que el ejecutivo de cuenta dispuesto para la contratación con CAPROVIMPO, tenga disponibilidad inmediata para atender los requerimientos de la Entidad.
14. Contar con estudios especializados en medición de medios masivos de comunicación como: EGM, TGI u otros de similares características, para realizar el direccionamiento estratégico de cada una de las pautas.
15. Elaborar, presentar y justificar un Plan de Medios para cada proyecto, debidamente soportado en estudios especializados en medición de medios masivos de comunicación, el cual deberá indicar como mínimo: medio, programas, día de difusión, horario, páginas y cobertura, anexando copia de las tarifas vigentes sobre las cuales se aplicarán los descuentos logrados. El Plan de Medios deberá realizarse y ser avalado en coordinación con el supervisión del contrato y aprobación del Gerente General de la entidad.
16. Presentar el Plan de Medios para cada uno de los proyectos, en medio impreso y magnético, de acuerdo con los requerimientos del Área de Mercadeo y Promoción, el cual será aprobado dentro de los cinco (5) días siguientes a su presentación, previa realización de los ajustes propuestos por el supervisor el contrato.
17. Ejecutar los Planes de Medios que sean propuestos por CAPROVIMPO, cuando cuente con los mismos para alguno de sus proyectos.

18. Definir, conjuntamente con el supervisor del contrato, los indicadores que permitan medir la efectividad de las campañas para un manejo eficiente de los recursos y objetivos de la institución.
19. Garantizar un óptimo plan de divulgación de toda la información en valores netos o como CAPROVIMPO lo solicite a través del supervisor del contrato.
20. Asegurar y garantizar que las estrategias sean medibles y eficientes frente a los objetivos que se plantean, las cuales deben ser avaladas por el supervisor del contrato
21. Gestionar la realización de notas periodísticas sobre la gestión de CAPROVIMPO en los medios interinstitucionales de las diferentes Fuerzas.
22. Teniendo en cuenta el posicionamiento de la marca **CAPROVIMPO** y el fortalecimiento de la imagen institucional, la Entidad participará y apoyará eventos relacionados con la realización de Patrocinios, participación en Ferias y/o Eventos, dando estricto cumplimiento a la normatividad aplicable, así como a las instrucciones de CAPROVIMPO y de la entidad o persona a patrocinar – si es el caso.
23. La propiedad intelectual y todo el material entregado en los productos obtenidos es exclusiva de CAPROVIMPO. Siendo este protegido por las normas relativas a propiedad intelectual e industrial, quedando prohibido su uso por parte del CONTRATISTA para cualquier fin distinto al regulado en el presente contrato, así como por cualquier otro tercero.
24. Prestar asesoría permanente e integral a CAPROVIMPO con el fin de lograr posicionamiento de los servicios que ofrece la entidad.
25. Presentar informes mensuales escritos sobre ejecución de los recursos del contrato indicando órdenes aprobadas, fecha y saldo disponible. Así mismo, una proyección de inversión de las campañas pendientes.
26. Presentar al supervisor del contrato informes detallados de avance mensual del desarrollo del contrato que reporten las actividades ejecutadas. Este informe debe contener chequeo de emisión en medios masivos y alternativos indicando fecha, beneficiario y saldo disponible. Se podrá solicitar con este informe mensual un informe sobre mediciones de alcance y frecuencia de los mensajes institucionales emitidos por parte de los proveedores.
27. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
28. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
29. Resolver los inconvenientes relacionados con la prestación del servicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a aquel en que tenga conocimiento de los mismos.
30. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto y las actividades contractuales según lo dispuesto en el pliego de condiciones, sus adendas, y la propuesta presentada, documentos que harán parte integral del contrato a suscribir.
31. Cumplir con lo estipulado en el Código Colombiano de Autorregulación de Pauta Publicitaria, de acuerdo con los lineamientos del presente objeto contractual.

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 No. **10-GERGE-SUVIP-2014**

La empresa....., está interesada en la **"MANEJO DE PAUTAS PUBLICITARIAS Y PATROCINIOS PARA LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICIA "**

Así mismo, el suscrito declara que:

1. Tengo capacidad legal y estoy facultado para presentar esta propuesta.
2. La información suministrada es veraz y no fija condiciones económicas artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
3. Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con la Constitución Política y la Ley, de las sanciones establecidas por trasgresión a las mismas, así como los efectos legales y, declaro bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni tampoco la sociedad que represento confirmado con la firma del presente documento.
4. No estoy reportado como responsable fiscal en el Boletín de la Contraloría General de la República, (art. 60 Ley 610 de 2003) como tampoco incluido en la lista de Prevención de Lavados de Activos (OFAC).
5. Conozco, las condiciones y plazos de la presente invitación y los he estudiado cuidadosamente y acepto sus términos sin reservas ni condicionamientos.
6. Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en el presente documento de "Condiciones de Participación" y en la Ley.
7. Que nos comprometemos a proveer a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, los bienes y/o servicios ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitados en el documento de condiciones de participación y sus anexos, además de los documentos que los adicionen, modifiquen o aclaren.
8. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones del objeto del bien y/o servicio que nos obligamos a efectuar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
9. Manifestamos además que hemos realizado el examen completo y cuidadoso, y que hemos investigado plenamente, las condiciones del contrato que nos comprometemos a ejecutar, así como los riesgos que del mismo se derivan, y en general, que conocemos todos los factores determinantes de los costos y gastos de ejecución del contrato a suscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra propuesta.

10. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.
11. Manifestamos que ni la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, ni el personal interno o externo del mismo que haya intervenido en la contratación que promueve por medio del presente proceso de selección y contratación, ha adquirido compromisos para con nosotros en forma expresa o implícita en la absolución de consultas e informaciones que nos han sido requeridos, y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto al pasado o al futuro.
12. Reconocemos que ni el documento de "Condiciones de Participación" del presente proceso de selección, ni la información contenida en cualquier otro documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita con respecto a cualquiera de los aspectos del contrato ofrecido, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección y del contrato que se suscriba.
13. Manifestamos y declaramos que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la Ley colombiana, y, en consecuencia, consideramos que la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, se encuentra facultada para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las propuestas, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes ó participantes en el proceso de selección y contratación impulsado, y al público en general (*Esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, debiendo indicar de manera explícita los folios en los cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos*).
14. Los suscritos (Integrantes del proponente en el caso de proponente plural; nombre del proponente, en caso de persona jurídica, adaptando la redacción del párrafo a tal circunstancia), quienes nos presentamos en calidad de proponentes al presente proceso de selección y contratación bajo (Forma o título bajo el cual se presenta la propuesta), declaramos y aceptamos, explícitamente, que asumimos la responsabilidad plena por los resultados y obligaciones del contrato ofrecido, según los términos de Ley, y reconocemos que nos encontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional, insubordinada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones o responsabilidades derivadas de la presentación de la propuesta, de la correspondiente adjudicación, y de la suscripción del contrato respectivo, conforme a las condiciones de responsabilidad previstas en la Ley.
15. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado con la firma del presente documento, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.
16. Que me obligo a suministrar a solicitud de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.

SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS N° 10-GERGE-SUVIP -2014

17. Que la presente propuesta consta de _____ (Número de folios de la propuesta) folios distribuidos en ____ (Número de fólder es en los que es presentada la propuesta) fólder es.
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).

**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:

PAUTAS PUBLICITARIAS EN REVISTAS Y PERIODICOS INSTITUCIONALES	TAMAÑO	CANTIDAD anual	CUMPLE	NO CUMPLE		
REVISTA EJERCITO	CARTA21.5x27.9 cms	4				
REVISTA LA TIMONERA	CARTA21.5x27.9 cms	2				
REVISTA GARANTES	CARTA21.5x27.9 cms	1				
REVISTA ESPRO	CARTA21.5x27.9 cms	1				
REVISTA PEGASO	CARTA21.5x27.9 cms	2				
REVISTA SEGURIDAD CIUDADANA	CARTA21.5x27.9 cms	2				
REVISTA SANIDAD MILITAR	CARTA21.5x27.9 cms	2				
REVISTA QUINTA DIVISIÓN	CARTA21.5x27.9 cms	4				
REVISTA ICFE	CARTA21.5x27.9 cms	1				
REVISTA TRIBUNA DEL INFANTE	CARTA21.5x27.9 cms	2				
REVISTA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES	CARTA21.5x27.9 cms	2				
REVISTA INTERLANZA	CARTA21.5x27.9 cms	3				
REVISTA MINAS ANTIPERSONAL	CARTA21.5x27.9 cms	2				
AVISOS DE LEY Y CONVOCATORIAS FONDO DE SOLIDARIDAD (EL TIEMPO, EL ESPECTADOR, EL COLOMBIANO, EL PAIS, VANGUARDIA LIBERAL).	CUARTO DE PÁGINA	S/R				
LISTADO DE BENEFICIARIOS FONDO DE SOLIDARIDAD (ESL ESPECTADOR)	DOS PÁGINAS	2				
REALIZACIÓN VIDEOS INSTITUCIONALES	S/R	8				
OTRAS PUBLICACIONES	S/R	S/R				
PAUTAS PUBLICITARIAS RADIO	EMISIÓN	CANTIDAD MENSUAL	DURACIÓN	TIEMPO MESES	CUMPLE	NO CUMPLE
EMISORA DEL EJERCITO	12 CUÑAS	298	30"	8		
PAUTA EN TELEVISION	EMISIÓN	CANTIDAD MENSUAL	DURACIÓN	TIEMPO MESES	CUMPLE	NO CUMPLE
VAMOS COLOMBIA, EJERCITO NACIONAL	Domingos 2:00 p.m.	1	15"	8		
PROGRAMA INSIGNIA	Sábados 5:00 p.m.	1	15"	8		

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL _____

**ANEXO 3
PROPUESTA ECONÓMICA**

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

Empresa	% de Intermediación y/o de comisión – manejo de medios

NOTA 1: EL PORCENTAJE MÁXIMO DE MANEJO DE MEDIOS QUE SE PUEDE OFERTAR ES DEL 17%

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

NOTA 3: El valor total de la oferta económica deberá contemplar sin excepción alguna todos los ítem descritos en el Anexo N° 2 "Especificaciones Técnicas".

NOTA 4: No se aceptan notas explicativas ni adicionales que se aparten de lo solicitado

NOTA 5: Para todos los efectos, el proponente deberá ofertar en el ANEXO No 3 entre el 0% hasta el 17% de comisión de manejo de medios

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL _____

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

Nº DOCUMENTO IDENTIDAD: _____

CARGO: _____

RAZÓN SOCIAL y NIT: _____

DOMICILIO PRINCIPAL: _____

DIRECCIÓN E-MAIL: _____

TELÉFONOS Y FAX _____

CELULAR Nos: _____

PERSONA CONTACTO: _____

**ESPACIO EN
BLANCO**

**ANEXO 4
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

NOMBRE ENTIDAD CONTRATANTE NIT Entidad Contratante CERTIFICA	
Razón Social Contratista:	
NIT Contratista:	
Contrato de XXXXX	Nº XX de XX de XX de 200X
Objeto del Contrato:	
Valor del Contrato:	\$ XXXXXXXX
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	

**ESPACIO EN
BLANCO**

ANEXO 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 -20XX.**

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).***

**ESPACIO
EN
BLANCO**

ANEXO 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.

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

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

Nombre y Firma del representante legal
c.c No

**ESPACIO
EN
BLANCO**

**ANEXO 7
CRONOGRAMA**

Objeto	"MANEJO DE PAUTAS PUBLICITARIAS Y PATROCINIOS PARA LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICIA"
Presupuesto Oficial	El presupuesto estimado para el proceso de invitación pública a presentar oferta será de: OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$800.000.000) incluido IVA e impuestos de ley, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 742411 de 01 de ABRIL de 2014, expedido por el responsable del área de presupuesto de la CAJA.
Apertura	Lugar: Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, ubicada en la Carrera 54 No. 26-54 CAN de Bogotá. Oficina 208 Fecha: 02 de Abril de 2014
Observaciones al documento de Condiciones de Participación	La consulta al documento de condiciones de participación se podrá realizar en la página web de la CAJA dirección: www.caprovimpo.gov.co , link. Contratación y las observaciones se podrán efectuar a través del correo electrónico contratacion@caprovimpo.gov.co y lizeth.castano@caprovimpo.gov.co , hasta el día 04 de Abril de 2014 ; a las 14:00 horas .
Respuesta a las observaciones y Adendas	Las observaciones se responderán a través de la página web de la CAJA dirección: www.caprovimpo.gov.co , link contratación hasta el 07 de Abril de 2014 .
Cierre y entrega de propuestas	Lugar: Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, ubicada en la Carrera 54 No. 26-54 CAN de Bogotá. Oficina 208 Fecha: 09 de Abril de 2014 Hora: 14:00 horas
Evaluación de propuestas / solicitud aclaraciones y subsanaciones	La verificación y evaluación de las propuestas, y solicitud de aclaraciones y subsanaciones se efectuará dentro del término de DOS (02) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de cierre de la presente invitación.
Publicación y observaciones a los informes de evaluación de las propuestas.	Los informes de evaluación se publicarán a través de la página web de la CAJA dirección: www.caprovimpo.gov.co , link contratación durante UN (01) día hábil siguiente al vencimiento del término para evaluar, plazo dentro del cual los proponentes podrán realizar sus observaciones a dichos informes, lo cual deberán efectuar a través del correo electrónico contratacion@caprovimpo.gov.co y lizeth.castano@caprovimpo.gov.co FECHA Y HORA FINAL DE RECIBO DE OBSERVACION 14 de Abril de 2014 hasta las 16:00 horas
Respuesta a las observaciones y adjudicación	La respuesta a las observaciones presentadas a los informes de evaluación se realizará en el acto de adjudicación, el cual se publicará en la página web de la CAJA dirección: www.caprovimpo.gov.co , link contratación, dentro de un (01) día hábil siguiente al vencimiento del plazo para presentar las observaciones. Fecha: 21 de Abril de 2014
Suscripción del Contrato	Dentro de un (01) día hábil siguiente al vencimiento del plazo para efectuar la adjudicación Fecha: 22 de Abril de 2014



BOGOTÁ: Carrera 54 No. 26 - 54 CAN
BOGOTÁ VENEZIA: Autopista sur No. 35 - 15 Barrio Venecia
BARANGUILLA: Centro Comercial Barrio - Local 10 Carrera 51 B No. 82 - 254
BUCCARAMANGA: Carrera 34 No. 52 - 83 A Barrio Cabezera del Llano
CALI: Calle 5 No. 43 - 45 Barrio Tequendama

PB: 220 0640
TEL: (1) 228 1072
TELS: (5) 358 9411 FAX 358 4246
TELS: (7) 685 0181 FAX 685 1254
TELS: (2) 553 4560 FAX 553 7541

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

TEL: (5) 655 0396
TEL: (6) 435 1758
TELS: (1) 839 31025 - 835 20127
TELS: (8) 264 5641 FAX 264 8291
TEL: (4) 232 3465



BIENESTAR Y EXCELENCIA