 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</p> <p><b>CAPROVIMPO</b> Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía BIENESTAR Y EXCELENCIA</p>	<b>FORMATO</b> <b>ESTUDIO PREVIO DE NECESIDAD</b> <b>CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD</b> <b>PARA LA CONTRATACIÓN DE</b> <b>BIENES, OBRAS O SERVICIOS</b>	FECHA APROBACIÓN:	<b>22/11/2013</b>
		VERSIÓN:	<b>001</b>
		CÓDIGO:	<b>GC-NA-FM-031</b>

**Bogotá, D.C., 5 de Febrero de 2014**

**DE: SUBGERENCIA DE VIVIENDA Y PROYECTOS**

**PARA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA  
PROFESIONAL DE DEFENSA – GRUPO DE CONTRATACIÓN**

**I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LOS BIENES, OBRAS O SERVICIOS A CONTRATAR.**

La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía ha diseñado e implementado una serie de estrategias de divulgación para promocionar los servicios y beneficios que presta así como, los diferentes modelos de solución de vivienda con que cuenta para facilitar a nuestros afiliados la adquisición de vivienda, tales como el Modelo 14 años, el Modelo Anticipado de Vivienda- MASVI-, Fondo de Solidaridad, Modelo de atención a secuestrados, entre otros.

De igual manera, con el propósito de posicionar a la Entidad como una empresa financiera, competitiva y cercana a sus afiliados, que cumple con un objeto social, se ha incluido en el plan de acción de Promoción, Mercadeo y Proyectos, la realización de una serie de actividades que permitan dar a conocer ante los afiliados, medios de información, estamentos gubernamentales y la opinión pública en general, los proyectos y logros obtenidos en cumplimiento de su misión y visión.

Durante la vigencia del 2014, dentro del Plan Anual de Mercadeo y el Plan de Comunicaciones, se contempla el desarrollo de campañas de divulgación de los diferentes modelos de solución de vivienda, en el cual se destacan el Modelo Anticipado de Solución de Vivienda MASVI, el Modelo tradicional de 14 años, el Fondo de Solidaridad, entre otros.

Para ello es necesaria la implementación de nuevas estrategias y de posicionamiento y sostén de las existentes que han brindado resultados provechosos, para lograr un efectivo acercamiento con los afiliados a través de un mensaje claro y conciso, que brinde la información necesaria que permita dar a conocer y posicionar las ventajas, servicios y beneficios con que cuentan nuestros afiliados, a través de diversos canales como son impresos, portal web, revistas, periódicos, emisoras, televisión, portales web de instituciones afines, medios institucionales de las Fuerzas, etc.

Dentro del cúmulo de elementos justificativos aplicables al caso en cuestión, se debe hacer notar en especial, que para brindar información clara y precisa de los servicios y beneficios que brinda CAPROVIMPO a sus afiliados, promocionar proyectos inmobiliarios que facilitan el acceso a una vivienda digna, dar a conocer los requisitos y trámites que se deben cumplir para tal propósito, la Entidad desarrolla una serie de impresos institucionales misionales, tales como: revistas, guías, cartillas, folletos, entre otros elementos, indispensables en esta labor de divulgación.

Por todo lo anterior, se requiere la contratación de una firma que realice el acompañamiento en la definición del concepto creativo, diseño, impresión y empaque de las ediciones de estas y otras piezas, programadas para la vigencia 2014, teniendo en cuenta que la Entidad no tiene los equipos y elementos necesarios para realizar este tipo de actividades, propias de una litografía o topografía.


Igualmente, se prevén una serie de elementos impresos tales como formatos, formularios, folletos, cartillas, pendones, afiches, volantes, etc., que se constituyen en material de apoyo publicitario e institucional.

## 1.1 Especificaciones Esenciales.


1.1.1 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.

1.1.2 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 y deberá entregar todo el material empacado y ordenado en el almacén de CAPROVIMPO ubicado en el sótano de la sede central. 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

<p><b>REVISTA INSTITUCIONAL</b></p>		<p>Tamaño Carta.</p> <p>Impresión 4 x 4 tintas (CMYK Cian, Magenta, Amarillo y Negro. - tiro y retiro)</p> <p>Papel propalcote</p> <p>52 páginas incluyendo portada.</p>	<p>Portada y Contraportada esmaltado a 115 gramos con UV por una cara.</p> <p>Encuadernado</p>	<p>1 Edición por 8.000 unidades.</p> <p>Total: 8.000</p> <p>Junio</p>
<p><b>GUIA DEL AFILIADO</b></p>		<p>Tamaño: 21 x 13 cm</p> <p>Portada en 180 gr y su interior en menor gramaje.</p> <p>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.</p> <p>Total: 40.000</p> <p>Julio</p> <p>Diciembre</p>
<p><b>CARTILLA SAC</b></p>		<p>Tamaño: 21 x 13 cm</p> <p>Portada en 180 gramos y su interior en menor gramaje.</p> <p>Impresión 4 x 4 tintas (CMYK Cian, Magenta, Amarillo y Negro. - tiro y retiro)</p> <p>Papel propalcote</p>	<p>14 pág. incluyendo portada</p> <p>Papel Propalcote de 180 gramos.</p>	<p>2 Ediciones por 50.000 unidades cada una.</p> <p>Total: 100.000 unidades.</p> <p>Julio</p> <p>Diciembre</p>

<p><b>BOLETIN INTERNO NUESTRO ESPACIO</b></p>	 <p><b>Nuestro Espacio</b> No. 5 Edición   Noviembre 2013</p> <p><b>TODOS SOMOS PARTE DEL CAMBIO, CAPROVIMPO 2.0</b></p> <p>«Creemos y solidificamos actitudes de modelos de solución de vivienda con el fin de elevar nuestro estándar de vivienda con los estándares de los afiliados y cumplir el sueño legal equitativo.»</p> <p>«Identificar los requerimientos de preferencias de vivienda de los afiliados de vivienda con sus necesidades, calidad, seguridad y flexibilidad para ofrecer modelos de solución de vivienda.»</p> <p>CAPROVIMPO fue la única que abarca la especificación para parte del Gobierno Nacional de los 74 municipios que pertenecen al programa de reestructuración.</p> <p>Con este proceso de reestructuración la Entidad mejoró el control de calidad de las operaciones realizadas, lo cual generará mejor atención, eficacia y satisfacción de recursos, lo que de cara al afiliado redundará en un mejor servicio, seguridad y confiabilidad de la información y distribución de tarjetas de servicio.</p> <p>La reestructuración es una necesidad, ya se dio inicio a una gestión de cambio, a la reingeniería de procesos, a la gestión y optimización de los recursos de información. Sabemos que el éxito de nuestra institución «El éxito está en el cambio».</p> <p>En su parte, la nueva Subgerencia de Vivienda y Proyectos, sujeta entre otras funciones los siguientes:</p> <p>«Promover políticas, planes, programas, acciones, proyectos y estrategias que generen el mejoramiento continuo del servicio de afiliados y de las operaciones de la Entidad.»</p> <p>Por su parte, la nueva Subgerencia de Vivienda y Proyectos, sujeta entre otras funciones los siguientes:</p> <p>«Promover políticas, planes, programas, acciones, proyectos y estrategias que generen el mejoramiento continuo y la flexibilidad administrativa de los recursos de la Entidad en el área de vivienda.»</p>	<p>Tamaño carta 20 páginas.</p> <p>Impresión 4 x 4 tintas (CMYK Cian, Magenta, Amarillo y Negro. - tiro y retiro)</p> <p>Papel propalcote</p>	<p>Esmaltado de 115 gramos.</p> <p>4 x 4 tintas cocidas al caballete, 2 ganchos.</p>	<p>5 ediciones por 400 unidades cada una.</p> <p>Total: 1600 unidades.</p> <p>Abril</p> <p>Junio</p> <p>Agosto</p> <p>Octubre</p> <p>Diciembre</p>
<p><b>LIBRO CATALOGO HISTORIA DE CAPROVIMPO</b></p>	<p><b>Primera Publicación</b></p>	<p>Tamaño: 25 x 30 cm cerrado.</p> <p>Cubierta en cartón alemán 2.8mm 95 x 117 cm.</p> <p>Páginas: de 100 a 200.</p> <p>Papel propalcote</p>	<p>Troquelado sobre plastificado mate.</p> <p>4 x 4 tintas, (CMYK Cian, Magenta, Amarillo y Negro. - tiro y retiro)</p> <p>esmaltado de 150 gr.</p>	<p>1 edición por 1.000 unidades.</p> <p>Junio</p>
<p><b>PERIÓDICO EL AFILIADO AL DIA</b></p>	<p><b>Primera Publicación</b></p>	<p>Papel periódico, plegado.</p> <p>Cuartillas:4</p> <p>Tamaño por hoja: 16 páginas</p>	<p>4 x 4 tintas (CMYK Cian, Magenta, Amarillo y Negro. - tiro y retiro)</p> <p>Tamaño: 28 x 38 cm.</p>	<p>3 ediciones por 20.000 unidades cada una.</p> <p>Total: 60.000</p> <p>Mayo</p> <p>Agosto</p> <p>Noviembre</p>

**Tabla 1 Publicaciones Institucionales**

1.1.3 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
<p><b>AFICHE</b> de publicación de Convocatorias Fondo de Solidaridad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aviso convocatorias Fondo de Solidaridad.</li> <li>• Tamaño Tabloide.</li> <li>• 4 x 0 tintas</li> </ul>	<p>50 aprox.</p>

**AFICHE PUBLICITARIO**



- Propalcote o poliéster
- Sistema de impresión offset o serigrafía
- Tintas UV policromía y/o tintas planas.
- Tamaño Tabloide





200 aprox.

**Tabla 2 Afiches**

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

Imagen de Referencia	Referencia	Material	Impresión	Cantidad
	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.



	BUZONES	Material: Cartón  Troquelado y armado	Digital o Serigrafía  Tintas: UV policromía y/o tintas planas	10 aprox.
	CARPETAS PUBLICITARIAS	Propalcote o cartulina Troquelados, plastificados, plegados, con brillo UV	Tintas Process	1000 aprox.
	ATRILES PARA PUNTOS DE ATENCIÓN	<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>	10 aprox.
	MOVILES	Polietileno, cartón, vpack, printex o vinilo sobre HI.	Serigrafía o digital.	10 aprox.

**Tabla 3 Material Publicitario**

1.1.5 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	1000 aprox.

	Troqueladas y pegadas	
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	
		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

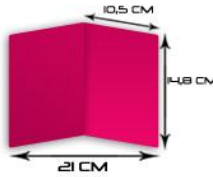
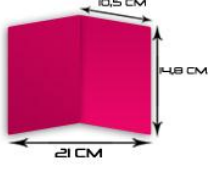
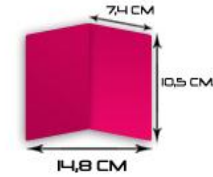
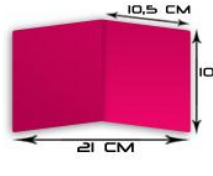

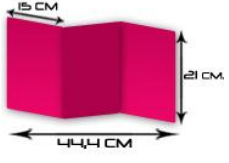
Imagen	Referencia	Medidas	Impresión	Cantidad
	Díptico A4 – Folleto publicitario	10,5 cm x 14,8 cm Abierto a 21 cm	Impreso en todas las caras 4 x 4 color	1000 aprox.
	Díptico A5 – Folleto publicitario	10,5 cm x 14,8 cm Abierto: 21 cm	Impreso en todas las caras 4 x 4 color	1000 aprox
	Díptico A6	7,4 cm 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
	Triptico A4	10 cm x 21 cm Abierto: 29,7	Impreso en todas las caras 4 x 4 color	1000 aprox
	Triptico 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**

- 1.1.6 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.
- 1.1.7 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.
- 1.1.8 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.
- 1.1.9 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.
- 1.1.10 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.
- 1.1.11 Presentar los informes que le sean solicitados en desarrollo del objeto contractual.
- 1.1.12 Cumplir y ejecutar el contrato dentro de los términos y condiciones establecidos en el presente documento y los acordados con el Supervisor del mismo.
- 1.1.13 Las demás que le sean solicitadas en desarrollo del objeto contractual.

**Plazo:** El plazo de ejecución del contrato será hasta el 15 de diciembre de 2014 y/o hasta agotar presupuesto, lo que ocurra primero, contado a partir de la firma del Acta de inicio correspondiente.

**Presupuesto:** Para la ejecución del presente contrato se tiene un rubro estimado de Setecientos Millones de Pesos MCTE (\$700.000.000) para Impresos Institucionales.

**Forma de pago:** 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.

**Supervisor del Contrato:** Se sugiere que la Supervisión del Contrato sea realizada por el Líder Grupo de Apoyo (Promoción y Mercadeo).

**Garantías:** Aplicar las garantías consideradas en los procesos de Contratación adelantados en vigencias pasadas, o de acuerdo lo contemplado en el Manual Interno de Contratación.

**Experiencia:** Es necesario solicitar a los oferentes que participen en este proceso de contratación, las certificaciones que acrediten experiencia en proyectos similares, en cuantía presupuestal y en el suministro de los elementos solicitados por la Entidad. Se debe tener en cuenta así mismo, el número de años de experiencia asociado al Objeto contractual del presente proceso.

ORIGINAL FIRMADO

**Coronel JORGE CASTELLANOS LOZANO**

Subgerente de Vivienda y Proyectos

Proyectó y elaboró (Firma) ORIGINAL FIRMADO	Revisó (Firma) ORIGINAL FIRMADO	Aprobó (Firma) ORIGINAL FIRMADO	Aprobó (Firma) ORIGINAL FIRMADO
Nombre : CLAUDIA RUSSELL GARCÍA	Nombre: CAROL MARIYETH HERNANDEZ	Nombre: JANEFRIEND CAROLINA DUCUARA	Nombre: RICARDO W. BENDECK
Profesional Especializada Grupo de apoyo	Cargo Profesional Adscrito al Grupo Contratación	Profesional de Defensa – Grupo de Contratación	Subgerente Administrativo (a)



Portal web. [www.caprovimpo.gov.co](http://www.caprovimpo.gov.co)

E mail. [cpvmp@caprovimpo.gov.co](mailto:cpvmp@caprovimpo.gov.co)



*Edificamos sueños con el corazón!*