

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</p> <p><b>CAPROVIMPO</b></p> <p>Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía BIENESTAR Y EXCELENCIA</p>	<p><b>ESTRUCTURACIÓN JURÍDICA Y FINANCIERA</b></p>	FECHA APROBACIÓN:	<b>22/11/2013</b>
		VERSIÓN:	<b>001</b>
		CÓDIGO:	<b>GC-NA-FM-034</b>

**Bogotá, D.C., 24 Marzo de 2014**

**I. NATURALEZA JURÍDICA DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA - CAPROVIMPO**

La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía – CAPROVIMPO-, es una Empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter financiero del orden nacional, organizada como establecimiento de crédito, de naturaleza especial, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley 353 de 1994, modificado por las Leyes 973 de 2005 y 1305 de 2009, vinculada al Ministerio de Defensa Nacional, vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia y sometida a la regulación que expida el Banco de la República como establecimiento de crédito.

**RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN**

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

Así mismo, se sujetará a la excepción contemplada en el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011 por tratarse de una Empresa que desarrolla actividades en mercados regulados y en la ejecución de sus acuerdos de voluntades aplicará el artículo 95 de la Ley 1474 de 2011, para efectos de fortalecer las actividades de supervisión e interventoría cuando a ello hubiere lugar.

**RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN**

La actividad contractual de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, se registrará por las disposiciones contenidas en el Manual Interno de Contratación – MIC y en lo no previsto en éste, por las normas del derecho privado.

Parágrafo. Las normas de derecho público que le son aplicables son aquellas que se encuentran descritas en el artículo 2 del MIC y las relacionadas con el régimen de garantías previsto para la contratación pública.

**II. ESTUDIOS DE NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD**

Los estudios de necesidad, conveniencia y oportunidad elaborados por la dependencia usuaria, aprobados por el Grupo de Contratación y aceptados por el Ordenador del Gasto harán parte integral del presente documento de estructuración jurídica y Financiera.

### **III. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR**

**3.1. Objeto y alcance: "MANEJO DE PAUTAS PUBLICITARIAS Y PATROCINIOS PARA LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICIA "**

**3.2. Tipología del contrato a celebrar:** Prestación de Servicios

**3.3. Obligaciones del Contratista:**

#### **3.3.1 Generales**

- Cumplir y ejecutar el objeto del contrato dentro de los términos y condiciones establecidos en el presente documento, en los estudios previos de necesidad, conveniencia y oportunidad, en las condiciones de participación y en la oferta presentada por el oferente cuando aplique y los acordados con el supervisor del mismo.
- Presentar informes (periodicidad) sobre el servicio, incluyendo las recomendaciones y/o sugerencias sobre el mismo y en general sobre el desarrollo del objeto contractual.
- Tener a disposición de LA CAJA toda la información contenida, desplegada y correspondiente al desarrollo de las actividades objeto del presente 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 CONTRATISTA 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 contratista, en desarrollo del objeto contractual.
- Constituir las pólizas pactadas en el contrato.
- Cumplir con el cronograma de obra o de la prestación del servicio presentado por el oferente, si aplica.
- Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro y acordes con la forma de pago establecida en el contrato.
- Presentar los certificados de pago de aportes parafiscales.
- Para aquellos contratos cuya duración se prolongue por más de un (1) año, el contratista deberá allegar la actualización de los siguientes documentos: (Hoja de vida de función pública, declaración de bienes y renta, certificado de Existencia y Representación Legal, RUT, Estados Financieros, Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía y Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo o en su defecto del Contador Público, Formato de Conocimiento del Cliente de la persona natural y/o jurídica, Consulta de antecedentes disciplinarios, de policía y fiscales de los respectivos entes de control.
- Las demás inherentes al objeto del contrato y que le sean solicitadas en desarrollo del objeto contractual.

### 3.3.2 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, brouchures, 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, 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.

**3.4. Plazo de Ejecución:** 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

**3.5. Lugar de Ejecución y/o de 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.

**3.6. Supervisión y/o Interventoría:** Se sugiere que la Supervisión del Contrato sea realizada por el Líder Grupo de Apoyo -Promoción y Mercadeo.

**3.7. NO APLICA**

#### **4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN**

La modalidad más objetiva para el objeto a contratar es la soportada en el Manual Interno de contratación es cual establece en el artículo 19 numeral 19.1 y en concordancia con el numeral 20.1 del artículo 20 Capítulo VIII del Manual de Contratación adoptado mediante Resolución No 464 del 31 de Octubre de 2013 "*SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS. Es el procedimiento competitivo mediante el cual La Empresa convoca públicamente a personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales indeterminados, para que en igualdad de oportunidades y respetando los principios previstos en el artículo 6 del presente Manual, puedan presentar ofertas para seleccionar la propuesta más favorable para el cumplimiento de los fines que la Empresa pretenda satisfacer*"

#### **5. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**

Con respecto a los posibles **Patrocinios Publicitarios** en los que podría participar la Entidad, se estima hasta la suma de **DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$250.000.000)** incluido IVA, atendiendo un criterio de desarrollo histórico (artículo 10 del Manual Interno de Contratación) del año 2013, así las cosas, se consideran los siguientes patrocinios para el 2014:

- Carrera Fundación Matamoros
- Equipo de Ciclismo Ejército Nacional
- Torneo de Golf Fundación Matamoros
- Expodefensa 2014
- Eventos Inmobiliarios
- Competencias Nacionales – vuelta a Colombia – Clásico RCN – Juegos Nacionales
- Torneo Liga de Fútbol(para personal FFMM y de Policía)
- Uniformes en diferentes tallas –Juegos, Olimpiadas o afines para personal de las FFMM y Policía
- Pauta Publicitaria en revistas de las FFMM y Policía
- Los demás Patrocinios que se soliciten de acuerdo con las indicaciones del supervisor del contrato y/o a las necesidades de la Entidad.

En el medio de la publicidad, se tienen tarifas establecidas por las entidades que transmiten las pautas, así las cosas, para efectos de establecer el presupuesto oficial, la CAJA estima pertinente aplicar los valores históricos (artículo 10 del Manual Interno de Contratación) del año 2013 respecto las necesidades para la vigencia 2014, en ese orden de ideas se estima la suma de **QUINIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$550.000.000)** incluido IVA, atendiendo los valores históricos relacionados a continuación:

# ESPACIO EN BLANCO

PAUTAS PUBLICITARIAS EN REVISTAS Y PERIODICOS INSTITUCIONALES	TAMAÑO	VR UNITARIO	CANTIDAD anual	IVA	MANEJO MEDIOS	TOTAL AÑO (Iva + Manejo medios)		
REVISTA EJERCITO	CARTA 21.5x27.9 cms	\$ 6,728,000	4	16%	17%	\$ 36,524,966.40		
REVISTA LA TIMONERA	CARTA 21.5x27.9 cms	\$ 1,170,000	2	16%	17%	\$ 2,737,800.00		
REVISTA GARANTES	CARTA 21.5x27.9 cms	\$ 4,292,000	1	16%	17%	\$ 5,021,640.00		
REVISTA ESPRO	CARTA 21.5x27.9 cms	\$ 4,200,000	1	16%	17%	\$ 4,914,000.00		
REVISTA PEGASO	CARTA 21.5x27.9 cms	\$ 3,510,000	2	16%	17%	\$ 8,213,400.00		
REVISTA SEGURIDAD CIUDADANA	CARTA 21.5x27.9 cms	\$ 3,500,000	2	16%	17%	\$ 8,190,000.00		
REVISTA SANIDAD MILITAR	CARTA 21.5x27.9 cms	\$ 2,000,000	2	16%	17%	\$ 4,680,000.00		
REVISTA QUINTA DIVISIÓN	CARTA 21.5x27.9 cms	\$ 2,500,000	4	16%	17%	\$ 11,700,000.00		
REVISTA ICFE	CARTA 21.5x27.9 cms	\$ 2,000,000	1	16%	17%	\$ 2,340,000.00		
REVISTA TRIBUNA DEL INFANTE	CARTA 21.5x27.9 cms	\$ 1,300,000	2	16%	17%	\$ 3,042,000.00		
REVISTA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES	CARTA 21.5x27.9 cms	\$ 5,000,000	2	16%	17%	\$ 11,700,000.00		
REVISTA INTERLANZA	CARTA 21.5x27.9 cms	\$ 2,000,000	3	16%	17%	\$ 7,020,000.00		
REVISTA MINAS ANTIPERSONAL	CARTA 21.5x27.9 cms	\$ 4,800,000	2	16%	17%	\$ 11,232,000.00		
AVISOS DE LEY Y CONVOCATORIAS FONDO DE SOLIDARIDAD (EL TIEMPO, EL ESPECTADOR, EL COLOMBIANO, EL PAIS, VANGUARDIA LIBERAL).	CUARTO DE PÁGINA	S/R	S/R	16%	17%	\$ 50,000,000.00		
LISTADO DE BENEFICIARIOS FONDO DE SOLIDARIDAD (ESL ESPECTADOR)	DOS PÁGINAS	\$ 45,000,000	2	16%	17%	\$ 122,148,000.00		
REALIZACIÓN VIDEOS INSTITUCIONALES		S/R	8	16%	17%	\$ 60,000,000.00		
OTRAS PUBLICACIONES		S/R	S/R	16%	17%	\$ 56,151,828.80		
<b>PAUTAS PUBLICITARIAS RADIO</b>	<b>EMISIÓN</b>	<b>CANTIDAD MENSUAL</b>	<b>DURACIÓN</b>	<b>VR MENSUAL</b>	<b>TIEMPO MESES</b>	<b>IVA</b>	<b>MANEJO MEDIOS</b>	<b>TOTAL=(VR MES+IVA+MANEJO MEDIOS)*8</b>
EMISORA DEL EJERCITO	12 CUÑAS	298	30"	\$ 2,520,000.00	8	16%	17%	\$ 27,361,152.00
<b>PAUTA EN TELEVISION</b>	<b>EMISIÓN</b>	<b>CANTIDAD MENSUAL</b>	<b>DURACIÓN</b>	<b>VR MENSUAL</b>	<b>TIEMPO MESES</b>	<b>IVA</b>	<b>MANEJO MEDIOS</b>	<b>TOTAL=(VR MES+IVA+MANEJO MEDIOS)*8</b>
VAMOS COLOMBIA, EJERCITO NACIONAL	Domingos 2:00 p.m.	1	15"	\$ 5,278,000	8	16%	17%	\$ 57,306,412.80
PROGRAMA INSIGNIA	Sábados 5:00 p.m.	1	15"	\$ 5,500,000	8	16%	17%	\$ 59,716,800.00
<b>TOTAL</b>								<b>\$ 550,000,000.00</b>

**NOTA:** Los valores relacionados en la columna VR Unitario corresponden a un estimado de los precios unitarios del mercado en cada una de las actividades descritas, por lo tanto, al momento de presentar la oferta, estos deberán tener en cuenta los valores reales en el mercado.

Para todos los efectos, el valor para LAS PAUTAS PUBLICITARIAS será de **\$550.000.000 Iva incluido**, más el porcentaje de manejo de medios que en la tabla adjunta como se observa será de máximo el 17%. No obstante, indica que el proponente deberá ofertar en el ANEXO No 3 hasta máximo un 17% de comisión por manejo de medios. Esto no limita al proponente a ofertar valores negativos, entendiéndose estos como un descuento a favor de la Caja.

**5.6. Valor:** Se estima que el valor del contrato a celebrar sería de **OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$800.000.000)**, incluido IVA.

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 de **DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$250.000.000)** incluido IVA.

**5.7. Disponibilidad presupuestal:** La CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICIA, para la atención del compromiso para el presente proceso de selección cuenta con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 742411 del 01 de Abril de 2014** expedido por el responsable del Grupo de Presupuesto, por valor de **OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$800.000.000)** incluido IVA.

**5.8. Forma de pago:** El valor del contrato será cancelado por CAPROVIMPO al Contratista, contra entrega de las facturas de los patrocinios y/o medios en los que se pautó, (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, ARL) y aportes parafiscales, de conformidad con las normas vigentes.

## **6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN LA ESCOGENCIA DEL OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE**

**6.6. Modalidad de selección de invitación pública:** Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la **CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA – CAPROVIMPO**, dará aplicación a lo establecido en los artículo 22 y 23 Capítulo IX del Manual Interno de Contratación – MIC:

Igualmente, se verificará el cumplimiento de requisitos habilitantes a saber:

**a) Documentos jurídicos mínimos:** La documentación de carácter jurídico objeto de verificación contendrá, como mínimo:

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](http://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](http://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 solicitara 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.

**b) Documentos financieros mínimos:** 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 regirá 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:

$\frac{\text{ACTIVO CORRIENTE}}{\text{PASIVO CORRIENTE}} = (\text{Resultado en No. de Veces}).$

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:

$\frac{\text{ACTIVO CORRIENTE} - \text{PASIVO CORRIENTE}}{\text{ACTIVO CORRIENTE}}$

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.

$\frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{ACTIVO TOTAL}} * 100.$

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.

**c) Documentos técnicos mínimos:** La documentación de carácter técnico de verificación contendrá, como mínimo:

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.

#### **d) 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.

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

**(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)**

<b>CRITERIO</b>	<b>FACTOR</b>	<b>PUNTAJE</b>
<b>TECNICOS ADICIONALES PAUTAS</b>	EMISORA DEL EJERCITO	<b>20</b>
	REALIZACIÓN VIDEOS INSTITUCIONALES	<b>20</b>

**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

## 7. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

En desarrollo de lo señalado en el Manual Interno de Contratación, y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la Entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el proceso de selección se procede a realizar el estudio de riesgos de la futura contratación, su tipificación, estimación y asignación, teniendo en cuenta la ocurrencia de los mismos en la contratación que por el mismo objeto se llevaron a cabo en la Entidad y las que operan en el mercado.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionados en el presente numeral y como principio general, EL CONTRATISTA como experto de negocio y como especialista, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la contratación. Por lo tanto deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o jurídica que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al Estado y la Sociedad. En consecuencia, CAPROVIMPO no estará obligada a reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de los riesgos asumidos por el contratista.

CLASE	RIESGO	DEFINICIÓN	MAGNITUD	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	VALOR DEL RIESGO	ASIGNACIÓN		PLAN DE MANEJO
						Entidad	Contratista	
<b>I. RIESGO OPERACIONAL</b>	Riesgo cargas adicionales	Esta referido a las cargas adicionales o modificación al contenido del componente obligacional	Menor	Improbable	1/5		X	Objetivo: Prevención riesgo mediante el seguimiento a los entregables establecidos en el anexo técnico y al alcance objeto
<b>II. RIESGOS ECONÓMICOS</b>	Riesgos de variación de precios	Está relacionado con los mayores costos para el desarrollo del objeto contractual, producto de la variación de precios en el mercado de trabajo o en los insumos requeridos para la prestación del servicio, obra, o bien adquirido	Insignificante	Improbable	0		X	Objetivo: Prevención riesgo mediante la verificación de las condiciones de mercado y, la contratación previa del recurso humano o de los insumos requeridos para la ejecución contractual.
	Riesgo mayor costo	Está relacionado con los mayores costos para el desarrollo de la actividad contractual, producto de mayores	Insignificante	Improbable	0		X	Objetivo: Prevención mediante la evaluación previa y con el ofrecimiento de todos los aspectos o factores que puedan incidir

		requerimiento s de personal o insumos para su desarrollo						en el desarrollo de la ejecución del contrato.
<b>III. RIESGO REGULATORIO</b>	Riesgo por normatividad	Está asociado a los diferentes aspectos que puede afectar la ejecución del objeto contractual por cambio en la normatividad en cada una de las áreas asociadas al proceso contractual.	Menor	Moderado	1/5	X	X	Objetivo: Mitigación mediante el conocimiento previo de normas regulatorias y, de las posibles modificaciones normativas que se puedan implementar por el Congreso o por el Gobierno Nacional.
<b>IV. RIESGO TECNOLÓGICO</b>	Riesgo a nuevos desarrollos tecnológicos que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato así como la obsolescencia tecnológica.	Se refiere al advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato así como la obsolescencia tecnológica.	Grave	Moderado	4/5	X	X	Objetivo: Prevención mediante la evaluación previa y con el ofrecimiento de todos los aspectos o factores que puedan incidir en el desarrollo de la ejecución del contrato.
<b>V. RIESGO AMBIENTAL</b>	Riesgo a la falta de aplicación de los planes ambientales	Se refiere a las obligaciones que emanan de los planes de manejo ambiental cuando durante la ejecución del contrato se configuren pasivos ambientales causados por el incumplimiento o mala gestión del plan de manejo ambiental o el costo de las obligaciones ambientales resulte superior al estimado no siendo imputable a la partes.	Menor	Improbable	0		X	Objetivo: Prevención mediante la evaluación previa y con el ofrecimiento de todos los aspectos o factores que puedan incidir en el desarrollo de la ejecución del contrato y en el cumplimiento de las obligaciones definidas en el Plan de Manejo Ambiental, se puede prever que ocurrirá remotamente.

## 8. EXIGENCIAS DE MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR

**8.6. Suficiencia de la garantía de seriedad de la oferta:** Para la participación en el proceso de selección se le exigirá a los proponentes la constitución de una garantía que ampare la seriedad de los ofrecimientos que realice.

“La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta”.

Se recomienda que se solicite al contratista, constituir una póliza de suficiencia de la garantía de seriedad de la oferta, expedida por una compañía de seguros o Entidad Bancaria legalmente autorizada para ello, con el fin de amparar la seriedad de los ofrecimientos que realice el proponente, a saber:

“El proponente deberá constituir y presentar a favor de LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA – CAPROVIMPO, la garantía de seriedad de la oferta, representada en póliza expedida por una compañía de seguros o garantía de entidad financiera legalmente establecida en Colombia, por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del presupuesto oficial estimado, con vigencia a partir de la presentación de la oferta y hasta la fecha de aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, de acuerdo con el cronograma de actividades del proceso de selección y de conformidad con lo establecido en el régimen de garantías previsto para la contratación pública”.

Cuando la oferta presente un consorcio o unión temporal o contrato de asociación futura, la garantía debe ser tomada a nombre del consorcio, unión temporal, contrato de asociación futura o sus integrantes.

Si la garantía de seriedad no se constituye por el monto requerido o su vigencia resulta insuficiente o no viene suscrita por el tomador, LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA – CAPROVIMPO, dentro de un término máximo de **DOS (2) DÍAS**, requerirá por escrito al oferente para que presente el documento aclarado; si el oferente no lo presenta oportunamente y en la forma debida, la Entidad se abstendrá de estudiar la oferta y la misma será rechazada.

La suficiencia de esta garantía será verificada por la entidad contratante al momento de la evaluación de las propuestas.

De conformidad con lo establecido en el régimen de garantías previsto para la contratación pública, la suficiencia de la garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las propuestas.

**NOTA:** Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

## 8.2. 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:** 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.

## 9. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

1. 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).
2. 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 a la fecha del presente estudio previo.
3. 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.
4. En caso de ser persona jurídica, anexar certificado expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal sobre cumplimiento en los últimos seis(6) meses, por concepto de aportes al sistema de seguridad social (EPS, AFP, ARL) y parafiscales (SENA, ICBF, y Caja de Compensación).
5. Para personas naturales, anexar los soportes de afiliación al sistema de seguridad social integral (Pensión y salud).
6. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT), cuya actividad económica esté acorde al objeto del contrato a celebrar.
7. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribirá el contrato.
8. Diligenciar el formulario "Conocimiento del cliente" CAPROVIMPO, ubicado en la página web: <http://www.caprovimpo.gov.co/Contratacion/Formularios> (persona natural y/o jurídica según sea el caso), adjuntando los soportes respectivos.
9. Certificación bancaria con fecha de expedición no superior a 30 días, mediante la cual se indique como mínimo: Vigencia de la cuenta; número de cuenta; clase de cuenta y; nombre del cuentahabiente. Lo anterior, con el fin de que la Caja consigne el valor de los pagos correspondientes a la ejecución del contrato.
10. Declaración de renta

11. Certificado de ingresos y retenciones
12. Estados financieros actualizados de los dos últimos periodos gravables
13. Los demás que se requieran para tal fin, serán establecidos por el Grupo de Contratación.

**(ORIGINAL FIRMADO)**  
**GRUPO DE CONTRATACIÓN**

Proyectó y elaboró (Firma)	Revisó y Aprobó (Firma)	Aprobó (Firma)
Nombre JOHANNA CASTAÑO CORRALES	Nombre JANEFRIEND CAROLINA DUCUARA GRANADOS	Nombre RICARDO WILLIAM BENDEVK ACEVEDO
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!*