

 	CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS	FECHA APROBACIÓN: 06/10/2015
		VERSIÓN: 007
		CÓDIGO: GC-NA-FM-006

CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS

Nº 01- GERGE-SUVIP-2016

OBJETO: "SUMINISTRO DE ELEMENTOS PROMOCIONALES PARA LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA".

FECHA: ABRIL DE 2016

I. RECOMENDACIONES PARA TENER EN CUENTA

La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía requiere contratar EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS PROMOCIONALES PARA LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA, para lo cual a continuación se presenta el documento de Condiciones de Participación de la Solicitud Publica de Ofertas N° 01-GERGE-SUVIP-2016, y se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verifique que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado colombiano.
2. Lea y examine cuidadosa y rigurosamente el contenido del documento de Condiciones de Participación, los documentos que hacen parte del mismo y la normatividad aplicable y vigente.
3. Analizar en su integridad detenidamente el contenido del documento de Condiciones de Participación, antes de la fecha limite prevista para solicitar aclaraciones frente al mismo.
4. Realice en el momento oportuno la manifestación expresa de su intención de participar en caso de requerirse.
5. Adelantar de manera oportuna los trámites para la obtención de los documentos que deben allegar con la propuesta y verificar que la información suministrada este completa y acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el documento de Condiciones de Participación.
6. Verifique que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren acorde a los plazos establecidos en el documento de Condiciones de Participación.
7. Revalide que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
8. Proceda a compilar la información y documentación exigida, y cerciórese que la vigencia este conforme a lo solicitado.
9. Suministrar la totalidad de la información requerida a través de este documento de Condiciones de Participación.
10. Diligenciar totalmente los anexos en lo que a ello haya lugar.
11. Elaborar los aspectos técnicos y económicos de la propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en el documento de Condiciones de Participación, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.
12. Presentar sus propuestas con el correspondiente índice y debidamente foliadas.
13. Revise la garantía de seriedad de su propuesta y verifique que cumpla con los requisitos previstos en este documento.
14. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la Solicitud Publica de Ofertas, y que en ningún caso se recibirán propuestas fuera del tiempo previsto.
15. Presentar oportunamente a LA CAJA las observaciones al presente Documento de Condiciones de Participación.
16. Cumplir cabal y fielmente los ofrecimientos y compromisos contenidos en la oferta, particularmente en todo lo relacionado con las condiciones, plazos, características técnicas y calidad.
17. Toda consulta deberá formularse por escrito la cual podrá radicarse en la Oficina 208 - Área de Contratación, de la Sede Principal ubicada en la Carrera 54 No. 26-54 CAN - Bogotá D.C. ó podrá realizarse a traves del correo electrónico contratos1@cajahonor.gov.co, con copia al correo electrónico contratos2@cajahonor.gov.co, las observaciones presentadas por otros medios, eventualmente corren el riesgo de no ser conocidas por los operadores del proceso o por el Comité Evaluador; será responsabilidad del oferente radicar oportunamente las respectivas observaciones en los períodos de tiempo establecido para ello y en los medios definidos en el documento de Condiciones de Participación, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. Ningún convenio verbal con personal de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, antes o después de la firma del contrato, no podrá afectar o modificar los términos y obligaciones aquí estipuladas.

LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

II. INFORMACIÓN GENERAL

OBJETO: La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía requiere contratar 'SUMINISTRO DE ELEMENTOS PROMOCIONALES PARA LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA'.

2.1 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.

La modalidad para el presente proceso es la contemplada en el Manual Interno de Contratación, numeral 20.1 SOLICITUD PUBLICA DE OFERTAS: Mediante esta modalidad, se adelantarán los procesos contractuales para la adquisición de bienes, obras o servicios que no se encuentren expresamente asignados a otras modalidades de selección. Para el presente caso los elementos a contratar esto es, los elementos promocionales no se encuadran en otra modalidad, así mismo el estudio de mercado arroja un valor superior a la mínima cuantía, siendo motivos para concluir que se encuadra en esta modalidad.

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

2.3 REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN: Los oferentes pueden presentarse bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la presente solicitud:

- (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.

Así mismo, para participar en el presente proceso de selección deberá cumplir con lo siguiente:

(a) Tener capacidad jurídica para contratar: Es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal es decir (i) obligarse a cumplir con el objeto del contrato (ii) no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato. La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con (i) posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar.

(b) Cumplir con lo exigido en las Condiciones de Participación: Que el oferente cumpla con los requisitos técnicos, jurídicos y financieros contemplados en el presente documento de Condiciones de Participación.

Con la presentación de la propuesta, 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.

2.4 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR: Los oferentes bien persona natural o una persona jurídica nacional o una persona jurídica extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia o los miembros de los Consorcios o Uniones temporales, no deberán estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la CAJA.

Para tal efecto la CAJA verificará la información que reporta la Contraloría General de la República como responsables fiscales, la Procuraduría General de la Nación como sanciones disciplinarias, so pena de RECHAZO de la oferta.

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

2.5 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. No se aceptan propuestas parciales.

2.6 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS: Los oferentes 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 oferente que resulte favorecido con la adjudicación del contrato, debe mantener la vigencia de la oferta hasta el perfeccionamiento del mismo.

2.7 PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial estimado para la ejecución del objeto del presente proceso, será de por valor de **TRESCIENTOS VEINTISÉIS MILLONES DE PESOS (\$326.000.000) INCLUIDO IVA Y DEMÁS IMPUESTOS DE LEY**, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 891371 del treinta y uno (31) de marzo de 2016, expedido por el Grupo de Presupuesto de la CAJA.

NOTA: La propuesta económica (Anexo No. 03) que supere el monto del presupuesto oficial estimado, será rechazada.

2.8 CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN: Con la presentación de la PROPUESTA, el oferente manifiesta que estudió el documento e 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". Así mismo, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del objeto a contratar, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Las interpretaciones o deducciones que el oferente haga de lo establecido en el documento "Condiciones de Participación", serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, la CAJA no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra el oferente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su propuesta, por consiguiente, el hecho de que el oferente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutada la Solicitud Pública de Ofertas, no se considerarán como fundamento válido de futuras reclamaciones. Por lo cual el documento de condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, al mismo se integran los Estudios Previos, Anexos y Adendas.

La PROPUESTA del oferente deberá acogerse con lo establecido en este documento y anexar la documentación exigida, siendo éste el único responsable de los datos, informes, documentos y resultados que se suministren en su propuesta y no podrá alegar desconocimiento o falta de responsabilidad sobre los mismos, tanto en el proceso de la solicitud pública como en el desarrollo del contrato.

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 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.

III. DESCRIPCION DEL PROCESO

A continuación se describe el Proceso de Solicitud Pública de Ofertas No. 01-GERGE-SUVIP 2016 para que el oferente se informe y tenga en cuenta al momento de presentarse al presente proceso contractual:

3.1 FECHA DE APERTURA: La apertura del presente proceso de selección se realizará según lo previsto en el ANEXO No. 08 "CRONOGRAMA", se adelantará a través de Acta motivada por el Ordenador del Gasto la cual se publicará en la página WEB de la Entidad.

3.2 VISITA VOLUNTARIA

Los interesados en presentar propuesta, podrán efectuar visita voluntaria, la cual se realizará en el lugar, fecha y hora indicados en el Anexo No. 08 "CRONOGRAMA" del presente Documento de Condiciones de Participación, con el fin de que puedan precisar detalles sobre el presente documento especialmente de los elementos a suministrar.

La visita deberá ser realizada por el posible oferente (persona natural) o Representante Legal (en caso de ser persona jurídica), o por su delegado, quien deberá tener conocimiento sobre el objeto de la presente contratación y contar con la debida autorización por parte del Representante Legal.

La visita estará coordinada por los funcionarios de la Entidad delegados para tal efecto, la realización de la visita se llevará bajo la responsabilidad de los interesados en participar en el presente proceso y bajo su costa, en consecuencia, la CAJA no reconocerá suma alguna por ese concepto.

La visita no es obligatoria, no obstante quedará por cuenta y riesgo de los oferentes conocer todo el contenido del Documento de Condiciones de Participación. Así mismo si de la visita resultan inquietudes, consultas y demás, los oferentes deberán si así lo consideran elevar las mismas por escrito de manera física a la Ofc de contratación o a través del correo electrónico

contratos1@cajahonor.gov.co, con copia al correo electrónico contratos2@cajahonor.gov.co para que dentro del término establecido en el cronograma se resuelva.

3.3 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS: Una vez publicada la Acta de Apertura de la Solicitud Pública de Ofertas y las Condiciones de Participación para el respectivo proceso, para la conformación de la lista de posibles oferentes, los interesados previamente deberán manifestar por escrito su interés de participar en la SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS N° 01-GERGE-SUVIP-2016, en la dirección electrónica: contratos1@cajahonor.gov.co, con copia a la dirección electrónica contratos2@cajahonor.gov.co o en físico: Oficina 208 – Área de Contratación – Sede Principal ubicada en la Carrera 54 No. 26-54 CAN - Bogotá D.C., de acuerdo con el "**Anexo N° 08 CRONOGRAMA**" del proceso, consignando la siguiente información:

1. NÚMERO DEL PROCESO	SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS N°01-GERGE-SUVIP-2016
2. OBJETO	SUMINISTRO DE ELEMENTOS PROMOCIONALES PARA LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA
3. NOMBRE DEL OFERENTE INTERESADO	(Si es un Consorcio o Unión Temporal indicar el nombre del Consorcio ó Unión Temporal y el nombre de sus integrantes)
4. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE INTERESADO	(Cédula ó NIT)
5. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	
6. CÉDULA DE CIUDADANÍA	
6. NOMBRE DEL CONTACTO	(Persona que realiza la inscripción)
7. TELÉFONO	
9. CORREO ELECTRÓNICO	
10. DIRECCIÓN	
11. CIUDAD	

3.4 CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE POSIBLES OFERENTES: Si el número de oferentes interesados es inferior a diez (10), se publicará en la página de la Entidad un aviso informativo comunicando tal evento, lo cual no dará lugar a sorteo.

En el evento en que el número de interesados en participar en el presente proceso de selección, sea superior a diez (10), la CAJA realizará un sorteo, con el fin de seleccionar un máximo de diez (10) posibles oferentes, dicho sorteo se realizará en la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, ubicada en la Carrera 54 No. 26 – 54 CAN, Bogotá D.C., Oficina 208 – Área de Contratación, en presencia de un delegado de la Oficina de Control Interno de la misma, de acuerdo con el "**Anexo N° 08 CRONOGRAMA**" del proceso.

Para dicho sorteo podrá asistir el Representante Legal o en su defecto la persona delegada, la cual deberá presentar autorización firmada por este. En todo caso el sorteo se hará con la comparecencia de un funcionario del Control Interno de la Entidad. La CAJA publicará en la página Web el resultado del sorteo con la lista de oferentes.

3.5 OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES AL DOCUMENTO DE CONDICIONES DE PARTICIPACIONES: Las observaciones y/o aclaraciones al documento de Condiciones de Participación deberán ser enviadas, a la dirección de correo electrónico contratos1@cajahonor.gov.co, con copia al correo electrónico contratos2@cajahonor.gov.co, dentro del término establecido en el "**Anexo N° 08 CRONOGRAMA**", las cuales deberán contener:

- La identificación clara y precisa del proceso SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS N° 01-GERGE-SUVIP-2016

- Las observaciones planteadas citando con claridad el numeral o acápite a que se refiere. No se aceptarán como recibidas las observaciones realizadas telefónicamente.
- Nombre de la persona que las envía, cargo, dirección y el correo electrónico.

3.6 ADENDAS: En el evento de que sea procedente la(s) modificación(es) al documento de Condiciones de Participación, esto se surtirá mediante adenda, atendiendo lo establecido en el subnumeral 20.1.4, del numeral 20.1 del Manual Interno de Contratación, el cual dice: en caso de ser acogidas las observaciones, y estas modifiquen y/o aclaren las condiciones de participación, serán objeto de adendas. Las adendas se expedirán y serán publicadas en la página Web de la Entidad, conforme al "**Anexo N° 08 CRONOGRAMA**", del proceso, éstas deben ser tenidas en cuenta en las propuestas y **harán parte integral del proceso de selección.**

3.7 PRÓRROGAS DEL CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN PÚBLICA DE OFERTAS: El plazo para el cierre del proceso de Solicitud Pública de Ofertas podrá ser prorrogado hasta por un término igual a la mitad del inicialmente fijado, cuando la CAJA, lo estime conveniente, para lo cual expedirá la Adenda respectiva.

3.8 CIERRE Y PRESENTACION DE PROPUESTAS: A travez del "**Anexo N° 08 CRONOGRAMA**", se establecera la fecha y hora para el cierre y presentacion de propuestas de los oferentes que deseen participar y que previamente manifestaron interés en participar de acuerdo a lo expresado en el presente documento en los numerales 3.2 y 3.3. Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales minimo una de las personas naturales y/o juridicas debió manifestar interés y estar dentro de la lista de los seleccionados.

Nota: Las personas naturales y/o jurídicas que se presenten el día establecido para el cierre con propuestas y no se encuentren en la lista de los seleccionados según lo descrito en los numerales 3.2 y 3.3 no se tendrán en cuenta para el proceso dejándose constancia en la respectiva Acta de Cierre.

Las propuestas deberán ser presentadas en sobre cerrado, en idioma castellano, sin tachaduras ni enmendaduras, escritas 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, en caso de que se aceptarán folios con numeración acompañada de letras se dejara constancia el dia de entrega de propuestas en la respectiva acta de cierre.

Las propuestas deben presentarse **en un (1) original y dos (2) copias del mismo tenor**, en sobres cerrados, identificados y sellados, **debidamente legajada o argollada**, con el fin de que no exista posibilidad de pérdida de ningún documento, adicionalmente la propuesta económica deberá presentarse diigenciando el formato "**Anexo No. 3 PROPUESTA ECONÓMICA**", como también en medio magnético, archivo Excel, de haber alguna inconsistencia entre el formato "Anexo N° 3 Propuesta Económica" y el medio magnético, se tendrá en cuenta lo establecido en el formato Anexo No. 3.

NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS ENVIADAS POR CORREO O POR FAX. No se recibirán propuestas que se presenten después de la fecha, hora y lugar fijados para el cierre de propuestas. 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.

NOTA: Las propuestas que no se encuentren en el sitio, hora y lugar determinado para ello, no serán tenidas en cuenta, aun así hayan sido radicadas antes de la hora de cierre en cualquier otra dependencia de la CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA.

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, la cual quedará incluida como observación en el Acta de Cierre, resultante del mismo.

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° 01-GERGE-SUVIP-2016

OBJETO: "SUMINISTRO DE ELEMENTOS PROMOCIONALES PARA LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA"

Nombre o Razón Social del proponente

Indicar en cada sobre si contiene original o copia

Dirección del proponente

Teléfono – ciudad

Correo electrónico

Todos los gastos que impliquen la preparación y presentación de la propuesta son por cuenta y riesgo del oferente. Los gastos en que incurra el oferente 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 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, La CAJA solo será responsable por informaciones suministradas oficialmente a través de su página Web.

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 suscrita por el Ordenador del Gasto o su delegado.

La CAJA verificará la hora del cierre de la presente solicitud, 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 la Subgerencia Administrativa, asistirá al cierre, un delegado de la Gerencia General, un delegado de la Oficina de Control Interno y los oferentes o sus delegados presentes, mediante la cual se indique:

- Nombre del oferente y NIT
- Hora de llegada
- Cantidad de folios
- Valor de la propuesta Económica (incluido IVA y demás impuestos de Ley)
- Observaciones (si son del caso)

3.9 CONTENIDO DE LA PROPUESTA Y EVALUACIÓN: Corresponde a los documentos y requisitos que debe contener la propuesta los cuales serán objeto de evaluación por parte del Comité Evaluador, para lo cual la CAJA exigirá como requisitos OBLIGATORIOS para la presentación de las propuestas, los siguientes documentos los cuales se deberán presentar en los términos y condiciones que expresamente se señalan, están relacionados con su capacidad

jurídica, financiera y técnica, estos serán considerados bajo el criterio de HABILITADO o NO HABILITADO.

a) Documentos Jurídicos: La documentación de carácter jurídico objeto de verificación y evaluación contendrá, como mínimo:

- 1.** Diligenciamiento completo de la Carta de Presentación de la Oferta (**Anexo N° 01**): El oferente deberá diligenciar de manera clara y completa el Anexo No. 01. En caso de que se presente dicho documento por parte de apoderado del oferente este debe estar debidamente constituido para lo cual deberá anexar poder conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con la facultad para presentar la propuesta y suscribir el contrato respectivo en caso de ser adjudicatario.
- 2.** Original de Certificado de Existencia y Representación Legal: El oferente deberá presentar certificado 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 del presente proceso, el objeto de la empresa deberá corresponder al objeto del presente proceso, debe constar quien ejerce la Representación Legal y las facultades del mismo. De igual manera debe encontrar expresa la facultad de suscribir contratos tratándose de representantes legales suplentes.

Si el oferente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días calendario anterior al cierre.

En el caso de Uniones Temporales o Consorcios, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de su conformación. En todo caso la Unión temporal o Consorcio deberán en conjunto acreditar sus objetos sociales para cumplir con el objeto del presente proceso.

El objeto social de las personas jurídicas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal debe permitir adelantar las actividades del proceso de contratación bien por ser parte de su objeto social principal o ser una actividad conexas a este.

En el evento que el contenido del Certificado expedido por Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante Legal el oferente deberá adjuntar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto se deberá igualmente allegar la correspondiente autorización la cual será impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal se deberán anexar los Certificados de Existencia y Representación Legal tanto de la sucursal como de la casa principal.

- 3.** Documento Original de conformación de Unión Temporal o Consorcio: (si es el caso) si la oferta es presentada por Consorcio o Unión Temporal deberá presentarse el documento de su conformación donde se establezca:
 - Indicación de forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
 - Denominación del Consorcio o Unión Temporal.
 - Designación de la persona que para todos los efectos representa el Consorcio o Unión Temporal.
 - Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre miembros del Consorcio o Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
 - Las responsabilidades de cada uno de los integrantes.
 - Porcentajes de la participación de cada uno de los integrantes, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución del mismo. Dichas condiciones

no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la CAJA; el objeto social de los integrantes del mismo deberán comprender la realización de actividades similares al objeto de este proceso de selección y la carta de presentación deberá ser firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes para tal fin.

- En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre sus integrantes, sin autorización de la CAJA.
 - Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y 1 año más.
 - Manifiestar para efectos del pago en relación con la facturación: si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de los integrantes, caso en el cual debe informarse el número del NIT de quien factura ó si la va a realizar el Consorcio o Unión Temporal con su propio NIT de igual manera deberá otorgarse el NIT.
 - Domicilio, teléfono, correo electrónico de la Unión Temporal o Consorcio
 - Suscribir el documento por todos los integrantes y el Representante del mismo.
- 4.** Autorización: En el evento de que el oferente actúe a través de apoderado, deberá acreditarlo mediante documento debidamente otorgado con antelación a la presentación de la propuesta, donde manifieste que el apoderado está debidamente autorizado para presentar la propuesta.
- 5.** Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir las diferentes actuaciones así como el contrato, suministrar la información que sea solicitada y demás actos necesarios de acuerdo al presente documento de Condiciones de Participación así como para representar judicial y extrajudicialmente.
- 6.** Fotocopia del documento de identificación: El representante legal del oferente bien sea persona jurídica o Consorcio o Unión Temporal, deberá anexar fotocopia de identidad.
- 7.** Certificado de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social: En 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.

En caso de ser persona jurídica, anexar original de certificado expedido por el Representante Legal y Contador Público 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.

En caso de ofertas presentadas por Uniones Temporales y Consorcios cada uno de los integrantes del mismo deberá allegar este documento.

8. Personas jurídicas extranjeras:

- CON sucursal en Colombia: Deberán adjuntar a la propuesta el respectivo certificado de la Cámara de Comercio de su domicilio, expedido con máximo treinta (30) días de anterioridad al cierre del presente proceso de selección y la sociedad deberá tener una vigencia igual a la del plazo del contrato y un año más contado desde la fecha de liquidación del mismo.
- SIN sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación de su país de origen, a través de documento expedido dentro del mes anterior al cierre del presente proceso de contratación. En todo caso, esta información podrá ser certificada directamente por el Representante Legal o por los órganos competentes de la sociedad en el caso en que no se encuentre incorporada en el certificado mencionado, de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos en el país de origen.

Podrán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia. En todo caso, el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente Colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

9. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT): El oferente deberá presentar el RUT cuya actividad económica esté acorde con el objeto del contrato a celebrar.
10. Original Póliza de seriedad de la oferta: El oferente deberá garantizar el cumplimiento de la propuesta que se hace para la presente Solicitud Publica de Ofertas 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 y 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 prórroga si la hay.

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta en los siguientes eventos:

- La no aplicación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de ofertas.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- Cuando la propuesta 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 oferente, en todo o en parte.

La Caja 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 solicitud.

Si el oferente retira la propuesta 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".

11. Certificado de Antecedentes Fiscales: El oferente deberá aportar el certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica (persona Natural y/o jurídica). La CAJA, verificará que el oferente no se encuentre reportado en dichos entes, con fundamento en el anexo en la propuesta.
12. Certificado de Antecedentes Disciplinarios: El oferente deberá aportar el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (persona Natural y/o jurídica). La CAJA verificará que el oferente no se encuentre reportado en dichos entes, con fundamento en el anexo en la propuesta.

- 13.** Certificado de Antecedente Judicial Vigente: El oferente deberá aportar el certificado de antecedentes expedido por la policía nacional, (persona Natural), La CAJA, verificará que el oferente no se encuentre reportado en dichos entes, con fundamento en el anexo en la propuesta.
- 14.** Diligenciamiento de la hoja de vida de la Función Pública en original: El oferente deberá diligenciar de manera completa y clara el formato de hoja de vida de la función pública, teniendo en cuenta si es persona natural o jurídica, establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Ubicación: www.dafp.gov.co,
- 15.** Diligenciamiento del Formulario denominado Conocimiento al Cliente: El oferente deberá diligenciar de manera completa y clara el formulario según sea el caso, así:
- Conocimiento al Cliente Persona Jurídica: Debe ser diligenciado por el Representante Legal o quien esté autorizado para suscribir el futuro contrato, en caso de que tenga socios cuya participación accionaria sea igual o superior al cinco por ciento (5%), deberán diligenciar el numeral 4 INFORMACIÓN SOCIOS O ASOCIADOS de dicho anexo. **(Anexo N° 06).**
 - Conocimiento al Cliente con Firma Autorizada: Este documento debe ser diligenciado por la persona que maneja los recursos de la entidad en caso de ser diferente al Representante Legal, caso contrario solo basta con el del numeral inmediatamente anterior. **(Anexo N° 07).**
- Nota:** El formulario adjuntado en los Anexos N° 06 y 07, en todo caso se encuentran a disposición en la página WEB de la Entidad, no obstante se enviarán a través del correo electrónico en archivo PDF.
- 16.** Diligenciamiento del Compromiso Anticorrupción: El oferente deberá diligenciar el formato de compromiso anticorrupción, **de manera clara sin modificaciones. Anexo N°04.**
- 17.** Diligenciamiento del Apoyo a la Industria Nacional: El oferente deberá diligenciar el formato, **de manera clara sin modificaciones. Anexo N° 05**
- 18.** Los demás que se consideren necesarios de acuerdo con la naturaleza y objeto a contratar, necesarios para demostrar las condiciones jurídicas.

b) Documentos Financieros: La documentación de carácter financiero objeto de verificación y evaluación contendrá, lo siguiente:

1. Fotocopia legible de los estados financieros definitivos de las vigencias 2014 y 2013, (Balance General y Estado de Resultados), presentadas en forma comparativa frente a la vigencia inmediatamente anterior (2014 frente a 2013 y 2013 frente a 2012), elaborados, certificados o dictaminados de conformidad con lo establecido en las normas contables vigentes.

NOTA: El balance general y estados de resultados deben presentarse debidamente clasificados, conforme a las normas vigentes sobre presentación y revelación de los Estados Financieros. Los valores deben presentarse en moneda colombiana de conformidad con lo establecido en el artículo 50 del Decreto 2649 de 1993.

2. Certificación de los estados financieros, de las vigencias 2014 y 2013.
3. Fotocopia legible del Dictamen del revisor fiscal (en aquellos casos en que lo establezca la Ley) para los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de las vigencias 2014 y 2013.
4. Notas explicativas a los estados financieros de las vigencias 2014 y 2013, elaboradas y presentadas conforme a la normatividad vigente.
5. Fotocopia legible de la declaración de renta de los dos (2) últimos períodos gravables (2014 y 2013), para los procesos actuales.

6. Original de Certificación bancaria del proponente en la cual podrán consignarse los recursos en caso de ser favorecido. (No mayor a treinta (30) días en relación con la fecha de cierre del proceso).
7. 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 expedido por la Junta Central de Contadores, vigentes a la fecha del cierre del presente proceso.
8. 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 vigencias 2014 y 2013. (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 cien por ciento (100%) del presupuesto del presente proceso, 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 sesenta por ciento (**60%**) 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 sesenta por ciento (**60%**). 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.

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

Si se trata de 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.

La forma de calcular los indicadores financieros para el caso de Consorcios o Uniones Temporales es la siguiente:

VARIABLES:

AC1	ACTIVO CORRIENTE ENTIDAD 1
PC1	PASIVO CORRIENTE ENTIDAD 1
AT1	ACTIVO TOTAL ENTIDAD 1
PT1	PASIVO TOTAL ENTIDAD 1
AC2	ACTIVO CORRIENTE ENTIDAD 2
PC2	PASIVO CORRIENTE ENTIDAD 2
AT2	ACTIVO TOTAL ENTIDAD 2
PT2	PASIVO TOTAL ENTIDAD 2
%1	PORCENTAJE PARTICIPACIÓN ENTIDAD 1
%2	PORCENTAJE PARTICIPACIÓN ENTIDAD 2

FÓRMULAS:

LIQUIDEZ	$\frac{((AC1*\%1)+(AC2*\%2))}{((PC1*\%1)+(PC2*\%2))}$
----------	---

CAPITAL DE TRABAJO	$((AC1*\%1)+(AC2*\%2))-((PC1*\%1)+(PC2*\%2))$
--------------------	---

ENDEUDAMIENTO	$\frac{((PT1*\%1)+(PT2*\%2))}{((AT1*\%1)+(AT2*\%2))}$
---------------	---

PATRIMONIO	$((AT1*\%1)+(AT2*\%2))-((PT1*\%1)+(PT2*\%2))$
------------	---

NOTA: En caso de ser más de dos miembros en la U.T. o Consorcio, se calculará de la misma forma expuesta con base en la participación de cada uno.

9. Propuesta Económica: El oferente deberá diligenciar el **ANEXO Nº 03**, el valor total de la oferta debe presentarse sin decimales, en dado caso se debe aproximar al peso, deberá contener todos los gastos propios de los elementos ofertados. 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 primero. **La Propuesta económica que supere el presupuesto del proceso se rechaza, como también cuando oferte valores adicionales a los requeridos por la entidad.**

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

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

c) Documentos Técnicos: La documentación de carácter técnico de verificación contendrá:

1. Certificaciones de experiencia. Para cumplir con este requisito, el oferente debe acreditar experiencia en la celebración de contratos suscritos, cuyo objeto sea igual al presente contrato durante los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha del cierre del proceso, mediante la presentación de máximo cinco (05) certificaciones, las cuales deben sumar un total de **473 SMMLV**, grado de cumplimiento sea excelente, bueno o satisfactorio o cualquier otra calificación similar.

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 tomada en cuenta.

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 cincuenta por ciento (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.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia se validará con base en la sumatoria de la experiencia de los miembros del consorcio o Unión temporal, la cual debe ser en conjunto mayor o igual a la experiencia requerida.

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

1. Objeto del contrato.
2. Fecha de inicio.
3. Fecha de terminación.
4. Valor del contrato.
5. Calidad del servicio.
6. Porcentaje de participación del oferente en caso de que haya sido ejecutado en unión temporal o consorcio.

NOTA: Si la certificación aportada no contiene esta información, la certificación no será tomada en cuenta. **La Caja se reserva el derecho de verificar la información aportada, para lo cual podrá solicitar información adicional con este fin.** Si la experiencia acreditada se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el equivalente al porcentaje de participación que tuvo el oferente, para lo cual adicionalmente debe adjuntar el documento que acredite el porcentaje de participación el mismo.

2. Propuesta Técnica: Para cumplir con este requisito, el oferente deberá diligenciar el **ANEXO No. 2** que corresponde a las especificaciones y características del objeto del presente proceso. **Deberá diligenciarse de manera completa y clara de no presentarse así será causal de rechazo.**

3. Apoyo a la industria nacional (LEY 816 DE 2003): Para cumplir con este requisito el oferente deberá diligenciar el **ANEXO No. 5.**

En caso de que el oferente seleccione el Numeral a del Anexo No 5, tratándose de bienes se verificará que la descripción técnica del bien ofertado concuerde con el Registro de Productor Nacional. Para servicios se validará que su constitución este dada bajo la legislación colombiana; en caso de que el oferente seleccione el Numeral b del Anexo No 5 se debe establecer que el bien o servicio se acoge a Tratado de Libre Comercio o Reciprocidad se debe corroborar el país de origen del bien o servicio ofertado.

4. Elementos Promocionales Adicionales (Sin costo adicional): El oferente que oferte sin costo adicional para la Entidad los siguientes elementos promocionales de acuerdo con las cantidades enunciadas, se otorgaran hasta veinte (20) puntos, de la siguiente manera:

ÍTEM	ELEMENTO	IMAGEN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PUNTAJE
1	Bolsa Seca para Viaje		Bolsa en P.V.C sellada en técnica de alta frecuencia. Ideal para viaje, camping, deporte al aire libre. Base circular, cierre con reata y gancho de presión, reata para colgar. Colores: Azul royal / Negro. Medidas: 36 cm alto X 27.-5 cm ancho. Área de marca: 10cm X 4cm. Técnica de marca: Screen.	100	10
2	Carpeta Folder A4 urban Lexon		Folder en poliéster 300D, con 2 bolsillos internos, porta tarjetas y bloc de papel. Cierre de cremallera. Colores: Gris / Negro Medidas Cerrado: 34 cm X 25 cm. Área de marca: Incluye placa metálica de 2 cm X 2 cm.	50	10

Para lo cual el oferente debera presentar manifestación expresa por parte del Representante Legal donde conste los elementos y cantidades que suministrara de acuerdo a lo expuesto.

5. Certificación Experiencia Adicional. El proponente que acredite experiencia adicional e independiente, con respecto a la venta de cada uno de los siguientes elementos **Maletines, Gorras y Cuadernos**, durante los últimos dos (02) años anteriores a la fecha del cierre del proceso, mediante la presentación de máximo cinco (05) certificaciones (de cada contrato), cuyo valor total sea minimo a **187 SMMLV**, grado de cumplimiento sea excelente, bueno o satisfactorio o cualquier otra calificación similar, obtendrá un puntaje de veinte (20) puntos.

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 cincuenta por ciento (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.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia se validará con base en la sumatoria de la experiencia de los miembros del consorcio o Unión temporal, la cual debe ser en conjunto mayor o igual a la experiencia requerida.

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 oferente en caso de que haya sido ejecutado en unión temporal o consorcio.

NOTA: La Caja se reserva el derecho de verificar la información aportada, para lo cual podrá solicitar información adicional con este fin.

3.10 VERIFICACIÓN, SUBSANABILIDAD Y CALIFICACIÓN DE 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 No. 08 CRONOGRAMA**". Dentro de dicho término, la CAJA podrá solicitar por escrito o a través del correo electrónico suministrado por el proponente en su oferta, especialmente en el informado en la Carta de Presentación, aclaraciones sobre la información aportada, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar su propuesta. La CAJA se reserva el derecho de verificar la información contenida en las propuestas, ya sea a través de los documentos solicitados en el presente proceso, con los que aporte el oferente cuando se le requiera aclaración, así como por otros medios legalmente aceptados en Colombia.

3.10.1 Prorroga de la evaluación: La CAJA podrá prorrogar el término de evaluación de propuestas y por consiguiente las actividades que se desprendan de esta etapa, si lo considera pertinente a través de Adendas las cuales serán publicadas en la página WEB de la Entidad.

3.10.2 Subsanabilidad: En todos los procesos de selección primará lo sustancial sobre lo formal, garantizando siempre condiciones de igualdad para los 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 CAJA en cualquier momento, hasta la adjudicación, **exceptuando el Anexo No. 2 el cual corresponde a las especificaciones del objeto a contratar el cual esta correlacionado con el Anexo No. 3 Propuesta Económica el cual otorga puntaje y tampoco se subsanará junto con los demás que otorgan puntajes.**

En todo caso, la CAJA podrá requerir a los oferentes para que en igualdad de condiciones subsanen requisitos o documentos. **De no cumplirse tal solicitud en el plazo fijado, se rechazará de plano su propuesta.** El comité evaluador, requerirá a los oferentes vía correo electrónico contratos1@cajahonor.gov.co, con copia al correo electrónico contratos2@cajahonor.gov.co, para que subsanen por el mismo medio o de manera física los requisitos o documentos. En el evento de acreditar circunstancias posteriores o documentos con fechas posteriores al cierre del proceso, esto es, al día de entrega de propuestas y aun en etapa de evaluación, la misma será **RECHAZADA.**

En caso de que el OFERENTE no subsane los documentos requeridos en la presente solicitud pública, será calificado con el término NO HABILITADO y la propuesta será **RECHAZADA.**

Las solicitudes de subsanabilidad deben ser acatadas conforme a los requerimientos efectuados por los evaluadores. Los oferentes pueden subsanar vía correo electrónico a contratos1@cajahonor.gov.co, con copia al correo electrónico contratos2@cajahonor.gov.co o allegar las subsanaciones de manera física al Área de Contratación dentro de los términos establecidos **POR EL EVALUADOR**, el oferente debe tener presente el tipo de solicitud adelantada por los evaluadores pues si se trata de documentos originales estos deberán allegarse de manera física al Área de Contratación.

No se aceptarán subsanaciones enviadas por fax, como también no se recibirán subsanaciones que se presenten después de la fecha, hora y lugar fijados para su entrega.

3.10.3 Causales de rechazo: Una propuesta será admisible y habilitada cuando cumpla con lo establecido en las Condiciones de Participación en sus requisitos jurídicos, técnicos y

financieros, sin embargo a continuación las causales que inmediatamente le permite a la CAJA **RECHAZAR** las propuestas:

- 3.10.3.1** Cuando el proponente no presente la Carta de Presentación de la Oferta (**ANEXO N°1**) debidamente suscrita por el Representante Legal o Apoderado.
- 3.10.3.2** Cuando la propuesta no establezca en forma clara y precisa el cumplimiento de requisitos sustanciales que permitan realizar la comparación objetiva entre estas y las Condiciones de Participación.
- 3.10.3.3** Cuando para el mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo oferente, por si o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forme parte de dos o más Consorcios o Uniones Temporales.
- 3.10.3.4** Cuando se establezca la falta de capacidad jurídica para celebrar y desarrollar el contrato.
- 3.10.3.5** Cuando la información suministrada por el proponente no se ajuste a la realidad o cuando la Entidad no pueda confirmar la veracidad de la información suministrada.
- 3.10.3.6** Cuando el oferente no cumpla con los requisitos establecidos y documentos exigidos en el documento de Condiciones de Participación y que no sean susceptibles de subsanar.
- 3.10.3.7** Cuando el proponente no subsane los documentos jurídicos, financieros y técnicos exigidos en las Condiciones de Participación y requeridos por el Comité Evaluador para los fines pertinentes del proceso de selección, dentro del término establecido.
- 3.10.3.8** Cuando se acredite circunstancias posteriores y documentos con fechas posteriores al cierre del proceso y aun en la etapa de evaluación de propuestas.
- 3.10.3.9** Cuando no se presente la propuesta económica **ANEXO N° 03**, no se diligencie completamente, modifique, suprima o no se allegue la información necesaria para llevar a cabo la evaluación económica de las propuestas, o se presenten valores adicionales al presupuesto ofertado.
- 3.10.3.10** Cuando no se presente el **ANEXO No. 02** no se diligencie completamente, modifique, suprima o no se allegue la información necesaria para llevar a cabo la evaluación técnica de las propuestas.
- 3.10.3.11** Cuando la propuesta económica **ANEXO No. 03** presentada por el oferente supere el presupuesto oficial.
- 3.10.3.12** Cuando los documentos exigidos en la propuesta sean firmados por una persona diferente al Representante Legal o persona natural proponente o del Representante del Consorcio o Unión Temporal o apoderado o ausencia de firma, y no se encuentre legalmente autorizado.
- 3.10.3.13** Cuando se presente la propuesta en forma subsidiaria al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- 3.10.3.14** Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentre reportados en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República, antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura en la Procuraduría General de la Nación, Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional y en las Listas Restrictivas.
- 3.10.3.15** Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados tendientes a inducir a error a la Administración sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
- 3.10.3.16** Cuando el proponente se encuentre incurso en algunas de las causales establecidas por el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
- 3.10.3.17** Cuando el proponente no cumpla con lo exigido en cada uno de los indicadores financieros.
- 3.10.3.18** Los demás casos expresamente establecidos en la Ley y en el presente documento de Condiciones de Participación.

3.10.4 Criterios de calificación de las propuestas: El oferente que se encuentre HABILITADO, es decir, que haya superado favorablemente los requisitos jurídicos, técnicos y financieros, el Comité Evaluador procederá a calificar los siguientes criterios sobre un total de CIEN (100) PUNTOS:

CRITERIO	FACTOR	PUNTAJE
----------	--------	---------

SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS Nº 01-GERGE-SUVIP-2016

PRECIO	Menor Propuesta Económica	50	50
ADICIONALES	Bolsa Seca para Viaje	10	40
	Carpeta Folder A4 urban Lexon	10	
	Certificación en donde se acredite experiencia independiente, con respecto a la venta de Maletines, Gorras y Cuadernos	20	
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL		10	10
TOTAL			100

(i) PRECIO (50 PUNTOS): La Evaluación Económica se realizará entregando el mayor puntaje (50 puntos) a la propuesta económica con el precio más bajo ofertado, conforme al VALOR TOTAL DE LA OFERTA que presente en el ANEXO Nº 3 - Propuesta Económica, del documento denominado Condiciones de Participación, el cual debe incluir todos los costos DIRECTOS E INDIRECTOS e IMPUESTOS DE LEY, para la prestación del servicio, objeto de la presente solicitud pública de ofertas, puntaje que se otorgará a los demás en forma descendente de acuerdo con la siguiente formula:

- P= Puntaje por precio
- $P = (50 * A) / B$
- A= Oferta económica con el precio más bajo.
- B= Oferta hábil a evaluar

NOTA: Las propuestas que superen el presupuesto oficial no serán evaluadas.

(ii) CRITERIOS ADICIONALES (40 PUNTOS)

ELEMENTOS PROMOCIONALES ADICIONALES (20 puntos)

Item 1. BOLSA SECA PARA VIAJE (Hasta 10 puntos)

Item 2. CARPETA FOLDER A4 URBAN LEXON (Hasta 10 puntos)

El proponente que oferte elementos promocionales adicionales mediante una carta de manifestación escrita firmada por el Representante Legal, se le otorgaran hasta diez (10) puntos por cada ítem (1 y 2).

ÍTEM	ELEMENTO	IMAGEN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PUNTAJE
1	Bolsa Seca para Viaje		Bolsa en P.V.C sellada en técnica de alta frecuencia. Ideal para viaje, camping, deporte al aire libre. Base circular, cierre con reata y gancho de presión, reata para colgar. Colores: Azul royal / Negro. Medidas: 36 cm alto X 27.-5 cm ancho. Área de marca: 10cm X 4cm. Técnica de marca: Screen.	300	10
2	Carpeta Folder A4 urban Lexon		Folder en poliéster 300D, con 2 bolsillos internos, porta tarjetas y bloc de papel. Cierre de cremallera. Colores: Gris / Negro Medidas Cerrado: 34 cm X 25 cm. Área de marca: Incluye placa metálica de 2 cm X 2 cm.	200	10

CERTIFICACIÓN ADICIONAL (20 puntos)

El proponente que acredite experiencia independiente, con respecto a la venta de cada uno de los siguientes elementos **Maletines, Gorras y Cuadernos**, durante los últimos dos (02) años anteriores a la fecha del cierre del proceso, mediante la presentación de máximo cinco (05)

certificaciones (de cada contrato), cuyo valor total sea mínimo **187 SMMLV**, grado de cumplimiento sea excelente, bueno o satisfactorio o cualquier otra calificación similar.

(iii) APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (LEY 816 DE 2003) (10 PUNTOS): Se otorgará puntaje al oferente que acredite que los bienes o servicios son Nacionales o Extranjero conforme a la siguiente tabla:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE MAXIMO ASIGNAR
Ofrece Bienes o Servicios 100% Nacionales o principio de reciprocidad o Tratado de Libre Comercio	10
Ofrece bienes extranjeros con Componente Nacional	4.5

La aplicación del presente Numeral se realizará así:

La evaluación del cumplimiento de la Ley 816 de 2003 "Protección a la Industria Nacional" **Anexo No. 05** y sus respectivos soportes emitidos por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo vigentes, se evaluarán de la siguiente manera:

De conformidad con lo dispuesto en la Ley No. 816 de 2003, el puntaje que se aplicará como consecuencia de la protección a la industria nacional será el siguiente: efectuada la calificación económica y la técnica, en caso de existir ésta última, al puntaje obtenido por cada proponente se le adicionará el once por ciento (11%) del mismo puntaje para proponentes de bienes y/o servicios de origen cien por ciento (100%) nacional y proponentes de bienes y/o servicios extranjeros que acrediten reciprocidad o tratados comerciales y cinco por ciento (5%) para oferentes de bienes y/o servicios extranjeros acreditados (con componente nacional), constituyéndose este puntaje en el final para determinar el orden de elegibilidad de las propuestas.

Se otorgará tratamiento de bienes y/o servicios nacionales a aquellos originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y/o servicios nacionales. Este último caso se demostrará mediante Certificación de Reciprocidad de conformidad al Artículo No. 150 del Decreto No.1510/2013.

BIENES Y/O SERVICIOS ACREDITADOS: Son aquellos bienes y/o servicios importados que cuentan con componente nacional en servicios profesionales, técnicos y operativos. El oferente deberá indicar en su oferta si incluirá componente nacional. En el evento en que exista dicho ofrecimiento por parte del oferente, éste tendrá la obligación de cumplir con el mismo en la ejecución del contrato, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de ley. El mínimo exigido de componente nacional será del diez por ciento (10%) del valor.

BIENES NACIONALES: Son los bienes definidos como nacionales en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, de conformidad con el Decreto No. 2680 de 2009, para este evento el oferente deberá diligenciar el **Anexo No 05**.

Para efectos de la evaluación del origen de los bienes y/o servicios, el oferente deberá diligenciar el **Anexo No. 05** Cumplimiento de la Ley 816 del presente documento y anexar los documentos solicitados en dicho anexo, que acrediten la calidad que el oferente arguye.

Considerando que el porcentaje asignado por la acreditación de los bienes y/o servicios tiene el carácter de comparación de propuestas, los **Anexo No. 05**, deberán presentarse junto con la oferta inicial.

El oferente seleccionado con bienes y/o servicios de origen nacional o acreditado no podrá cambiar el origen de los mismos al momento de la entrega, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, éstos últimos debidamente acreditados.

3.10.5 Reserva durante el proceso de evaluación: La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrán ser reveladas a los oferentes, ni a terceros, hasta que LA ENTIDAD, comunique a través de la página WEB.

3.10.6 Criterios de desempate: En el evento que entre los oferentes HABILITADOS y realizada la calificación de criterios presenten empate se tendrá en cuenta la siguiente dinámica:

1. Se seleccionará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación del factor precio.
2. Si persiste el empate, se preferirá al proponente singular que acredite tener vinculado laboralmente por menos un mínimo del diez por ciento (10%) de sus empleados que se encuentren en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con anterioridad a un año, y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al de la contratación.
3. Si continua el empate este se dirimirá entre los proponentes que estuvieron en igualdad de condiciones, mediante sorteo de balota que se efectuó en el Área de contratación al momento de la adjudicación.

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

3.11 INFORME DE EVALUACIÓN: El resultado de la evaluación de las propuestas con los respectivas solicitudes realizados a los oferentes de los aspectos o documentos subsanables y calificación de los criterios de otorgación de puntajes, el Área de Contratación de la CAJA publicará a través de la página WEB el informe de la evaluación consolidada con el fin de poner en conocimiento a los oferentes.

3.12 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACION: Los oferentes podrán presentar las observaciones que consideren pertinentes al informe de evaluación publicado a través del correo electrónico: contratos1@cajahonor.gov.co, con copia al correo electrónico contratos2@cajahonor.gov.co ó de manera física al Área de Contratación dentro término establecido en el "Anexo N° 08 CRONOGRAMA". En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán complementar, adicionar, modificar y/o mejorar sus propuestas.

3.13 RESPUESTAS A OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE EVALUACIÓN: Recibidas las observaciones realizadas por parte de los oferentes al informe de evaluación, el Jefe de Contratación remitirá las mismas a los miembros del Comité Evaluador para su revisión, análisis y respuesta dentro del plazo establecido en el "Anexo No.08 CRONOGRAMA".

3.14 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO: Consolidadas las respuestas a las observaciones presentadas por los oferentes, el Área de Contratación consignará en el Acta de Adjudicación o de Declaratoria desierta las respuestas emitidas por el Comité Evaluador. En el mismo acto de adjudicación el Ordenador del Gasto, adoptará la decisión a que haya lugar de conformidad con las evaluaciones presentadas y la recomendación sugerida por los miembros del Comité Evaluador, la cual se comunicará a través de la página WEB de la CAJA.

Cuando ninguna propuesta sea admisible y/o favorable, el Ordenador del Gasto declarará desierto el proceso de selección previa recomendación del Comité Evaluador, la decisión correspondiente se consignará en Acta y se comunicará a través de la página WEB de la CAJA.

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, quedará 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 oferente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la CAJA.

En todo caso, la CAJA podrá en cualquier momento adelantar las figuras de saneamiento del proceso de selección y suspender el proceso de acuerdo a lo establecido en el Manual Interno de Contratación vigente, el cual se encuentra publicado en la página WEB.

IV. CONDICIONES DEL CONTRATO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá suministrar los siguientes elementos con las especificaciones técnicas descritas a continuación:

4.1 OBLIGACIONES GENERALES

- 4.1.1** Cumplir con los tiempos de entrega y las cantidades de elementos establecidos por el supervisor, garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas que entregue La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, como la calidad de los productos suministrados.
- 4.1.2** El contratista entregara al supervisor del contrato dentro de los cinco (05) días posteriores a la firma del contrato de suministro, tres (3) muestras de cada uno de los elementos seleccionados con logos y toda la identidad corporativa contratada para previa aprobación y continuar con el acta de inicio del contrato de suministro de material publicitario, estas muestras serán a costo del contratista.
- 4.1.3** El contratista debe cumplir con las especificaciones técnicas de los elementos aprobados a suministrar.
- 4.1.4** El supervisor del contrato podrá solicitar mayores o menores cantidades descritas en el cuadro técnico, las cuales no pueden sobrepasar el valor del contrato.
- 4.1.5** Cumplir oportunamente con el presente contrato en los términos y condiciones establecidas en el mismo, como también con el perfeccionamiento y legalización del contrato.
- 4.1.6** Colaborar con la CAJA en lo que sea necesario para que el contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad.
- 4.1.7** Permitir, facilitar, disponer atender con prontitud los requerimientos de información, recomendaciones, y solicitudes que adelante la CAJA.
- 4.1.8** Ejecutar idónea y eficazmente el objeto del contrato y las obligaciones inherentes y asociadas para el efecto conforme a lo establecido en la propuesta presentada.
- 4.1.9** Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia técnica y profesional para cumplir sus obligaciones contractuales y ejercer permanentemente autocontrol a las actividades, procesos, procedimientos y productos que se deban ejecutar y realizar para el efecto.
- 4.1.10** Presentar informes parciales, que le soliciten y con el cumplimiento de las exigencias requeridas por la CAJA, así como informe final de la ejecución del contrato, acompañado de todos los archivos físicos, magnéticos, base de datos y productos que se originen en desarrollo del contrato debidamente organizados, clasificados, rotulados y compilados conforme se disponga por parte de la supervisión del contrato.
- 4.1.11** Constituir la garantía de que trata el presente contrato y presentarla a la CAJA para su aprobación.
- 4.1.12** Suscribir acta de inicio con el supervisor del contrato.
- 4.1.13** Disponer del talento humano idóneo, suficiente y necesario para garantizar el cumplimiento eficaz y oportuno del presente contrato, con altos estándares de calidad, seguridad y confiabilidad en la ejecución del contrato.
- 4.1.14** Abstenerse de usar el nombre de la CAJA en actividades de publicidad, comunicados de prensa, avisos comerciales o similares y lo que haga sus veces sin la expresa autorización escrita del representante legal de la CAJA.

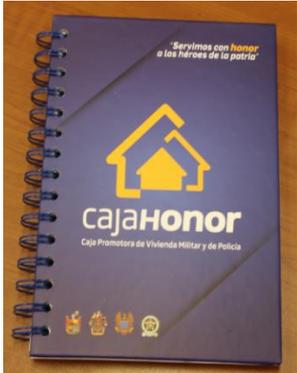
- 4.1.15** Cumplir sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
- 4.1.16** Obrar con buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato y postcontractual.
- 4.1.17** Diligenciar los formatos establecidos por la CAJA.
- 4.1.18** Si para el cumplimiento del contrato se hace necesario el uso de elementos o equipos de tecnología, estos serán suministrados por el CONTRATISTA.
- 4.1.19** Reportar cualquier novedad o anomalía que se presente en el desarrollo del contrato al Área de Contratación de la CAJA.
- 4.1.20** Garantizar estricta confidencialidad, seguridad, inviolabilidad e imposibilidad de filtración de la información, fuga o salida de material de la CAJA.
- 4.1.21** Cumplir toda normatividad aplicable.
- 4.1.22** Tener a disposición de La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía 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 Contratista accedan a ella.
- 4.1.23** 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 Promotora de Vivienda Militar y de Policía; así mismo actuar con idoneidad y responsabilidad, observando siempre principios éticos y profesionales, salvaguardando el buen nombre de imagen de La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.
- 4.1.24** Conocer y acatar en su totalidad las circulares vigentes emitidas por la Superintendencia Financiera de Colombia en los efectos que así le apliquen al Contratista, en desarrollo del objeto contractual.
- 4.1.25** Presentar los informes que le sean solicitados en desarrollo del objeto contractual.
- 4.1.26** Cumplir y ejecutar el contrato dentro de los términos y condiciones establecidos, y los acordados con el Supervisor del Contrato.
- 4.1.27** La Caja realizará una prueba aleatoria del diez por ciento (10%) de cada uno de los elementos de acuerdo a las entregas establecidas, con el fin de recibir a satisfacción, en el entendido de encontrar defectos no se recibirán y el contratista procederá a realizar el cambio de los mismos.
- 4.1.28** El supervisor del contrato previo acuerdo con el contratista, podrá solicitar los elementos necesarios para el desarrollo del contrato, los cuales serán cancelados previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.
- 4.1.29** Las demás que le sean solicitadas en desarrollo del objeto contractual.

4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El contratista entregará los siguientes elementos de acuerdo a lo solicitado:

ÍTEM	ELEMENTO	IMAGEN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Maletín		LONA MORRAL NACIONAL COLOR AZUL REY, CREMALLERA Y SLIDER #6 DE LUJO MARCA NACIONAL EKA, HERRAJES PLÁSTICOS MARCA JORDAO, CUENTA CON 3 BOLSILLOS UNO EL PRINCIPAL Y 2 EN EL FRENTE, MANIJAS EN AITEX Y YUMBOLOM #8, PORTA MANIJA ACOLCHADA EN YUMBOLON #8, CUENTA CON 2 BORDADOS EDIFICAMOS SUEÑOS Y CAJA HONOR DIMENSIÓN DE LOS BORDADOS DE 10X10CM, MEDIDAS DEL MORRAL 45X32X14CM.	4000

SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS Nº 01-GERGE-SUVIP-2016

2	Gorra Cassius		<p>GORRA DE COLOR AZUL REY, DE 6 PANELES CON 6 OJETES BORDADOS Y HEBILLA METÁLICA. VISERA INDEFORMABLE. ALGODÓN LAVADO 16 X 10. MARCA: 1 LOGO BORDADO.</p>	4000
3	Reloj silicone II		<p>RELOJ DE COLOR AZUL REY, CON PULSO EN SILICONA, CAJA PLÁSTICA CON ACCESORIO GIRATORIO, TABLERO MARCADO CON LOGO Y CON MANECILLAS GLOW IN THE DARK, RESISTENTE AL AGUA 3 METROS. MECANISMO JAPONÉS Y PARTE TRASERA METÁLICA PARA MARCA EN LASER.</p>	4000
4	Bolígrafo Neon		<p>BOLÍGRAFO PLÁSTICO EN COLORES NEÓN, AMARILLO – 1.500 UNIDADES, AZUL – 1.500 UNIDADES, NARANJA – 1.000 UNIDADES DE TINTA NEGRA.</p> <p>MARCACION DE LOGO CAJAHOGAR EN TAMPOGRAFIA.</p>	4000
5	Bolígrafo Titaniun		<p>BOLÍGRAFO METÁLICO CON MECANISMO TWIST. COLORES: AZUL – 2.000 UNIDADES DE TINTA NEGRA.</p> <p>(ACABADO CROMADO).MEDIDAS: 14 CM. ÁREA DE MARCA: 3 CM X 0.8 CM.</p>	2000
6	Cuaderno		<p>CUADERNO DE COLOR AZUL REY.</p> <p>CARATULA: 4X0 TINTAS EN ESMALTADO DE 150 GRS PLASTIFICADO MATE POR 1 CARA. TAPA DURA SOBRE CARTÓN PENSADO DE 1.5 MM PG. INTERNAS: 80 PAGINAS EN PAPEL BOND DE 70 GRS A 1X1 TINTAS</p> <p>TERMINADO: ANILLADO DOBLE "O"</p> <p>TAMAÑO: 14 X 20 CMS</p>	4000

SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS Nº 01-GERGE-SUVIP-2016

7	Linterna Barrel		LINTERNA DE COLOR AZUL REY EN FORMA DE BARRIL CON GANCHO CARABINERO PARA LLEVARLA CON FACILIDAD. 5 BOMBILLOS LED. BATERÍAS INCLUIDAS. MATERIAL: ALUMINIO. MEDIDAS: 2,3 x 2,3 x 6 cm.	1000
8	Llavero Doble Casa		LLAVERO DE COLOR AZUL REY DOBLE CASA CON LOGO DE CAJAHOGAR EN LASER PARTE METALICA DEL LLAVERO.	4000
9	Audífonos Single		AUDÍFONOS MINI. DE COLOR AZUL REY INTRAUDITIVOS, EN ESTUCHE PLÁSTICO PARA FÁCIL ALMACENAMIENTO Y PROTECCIÓN, PLUG CONECTOR DE AUDIO ESTÁNDAR APTO PARA LA MAYORÍA DE DISPOSITIVOS DE AUDIO. MEDIDAS: 6,5CM X 6,5CM X 1,7CM. MATERIAL: PS. MARCA: TIPOGRAFÍA, FULL COLOR. ÁREA IMPRESIÓN: TIPOGRAFÍA: 3CM X 3CM; FULL COLOR: 6CM X 6CM	4000
10	Organizador de viaje City		EN MICROFIBRA, CON 6 COMPARTIMENTOS Y BOLSILLO EXTERNO. INCLUYE GANCHO PARA COLGAR. COLORES: NEGRO. MEDIDAS CERRADO: 23 CM X 28 CM X 7.5 CM. MARCACION DE LOGO SCREEN 2 TINTAS PARA LOGO CAJAHOGAR	1200
11	Botilito en Skot Tritan 770MI		TERMO DE COLOR AZUL REY – 1.000 UNIDADES Y DE COLOR AMARILLO – 1.000 UNIDADES, CON TAPA DE ROSCA, PITILLO REMOVIBLE Y BANDAS DE SILICONA. MARCA: 1 LOGO A TINTA. MEDIDAS: 24 CM DE ALTO X 7.5 CM DE DIÁMETRO.	2000
12	Pila Recargable Magnet 2200mAh		PILA RECARGABLE PLASTICA DE COLOR BLANCO – 600 UNIDADES Y COLOR AZUL REY – 600 UNIDADES, DE 2.200 MAH PARA TELÉFONOS MÓVILES Y MP3. ALIMENTACIÓN DE ENERGÍA MEDIANTE PUERTO USB. INCLUYE CABLE ESTÁNDAR MICRO USB TE-26. MARCACION DE LOGO CAJAHOGAR Y VIVIENDA LEASING EN TAMPOGRAFIA 1 TINTA	1200
Total elementos:				35400

4.2.1.1 La primera entrega de Material POP deberá realizarse diez (10) días hábiles después de la firma del Acta de Inicio.

4.2.1.2 La segunda entrega se realizara sesenta (60) días calendario después de la primera entrega.

- 4.2.1.3** La tercera entrega se realizara sesenta (60) días calendario desde de la segunda entrega.
- 4.2.1.4** La cuarta entrega se realizara sesenta (60) días calendario desde de la tercera entrega.

4.2.2 Todo el material antes de salir a producción debe tener aprobación de la Gerencia General, la Subgerencia de Vivienda y de Proyectos como del Supervisor del contrato.

4.2.3 No podrá incluirse o modificarse cantidades de los elementos a proveer sin la previa autorización del supervisor.

4.2.4 El contratista deberá entregar los elementos en cajas marcadas y debe contener la misma cantidad de los elementos de cada ítem.

4.2.5 El contratista deberá realizar el cambio de los elementos que presenten defectos durante los siguientes quince (15) días después de presetar la solicitud, por parte del Supervisor del Contrato y asumirá el costo de los mismos.

4.2.6 Garantía Técnica

4.2.6.1 El contratista deberá especificar la garantía técnica que cobija a cada uno de los elementos solicitados.

4.2.6.2 El contratista debe garantizar la funcionalidad de los productos contratados.

4.2.6.3 Los elementos contratados que se encuentren en bodega, se entenderán que su garantía técnica corre desde el momento de la firma de recibido y aceptación por parte del Supervisor de Caja Honor.

4.2.6.4 El contratista deberá reponer los elementos que presenten defectos y asumirá el costo de los mismos.

PROPIEDAD INTELECTUAL: El logo institucional de CAJA HONOR no podrá ser utilizado por el contratista o tercero para comercializar u otra finalidad que no sea la solicitada por la Entidad, todo lo que constituye marcas comerciales, logos y marcas de servicio deberá ser utilizado únicamente por el contratante para su funcionamiento y logro de objetivos.

4.4 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El contrato se perfecciona con las firmas de las partes contratantes; para la ejecución y legalización se requiere del registro presupuestal y aprobación de la garantía que debe constituir el contratista seleccionado, de conformidad con la normatividad vigente.

4.5 LUGAR DE ENTREGA: El objeto del presente proceso se ejecutara en la Sede Principal de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, ubicada en la Carrera 54 No. 26 – 54 CAN de Bogotá, D.C.

4.6 PLAZO DE EJECUCIÓN: El término de ejecución del Contrato será de siete (07) meses contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento o hasta agotar el presupuesto destinado para este contrato.

4.7 FORMA DE PAGO: La CAJA cancelará el valor del contrato, en tres (03) pagos, de acuerdo con las cantidades requeridas por la Entidad, previa aprobación del Supervisor del Contrato.

Entregas del Material POP y porcentaje de pago:

ELEMENTO	CANTIDAD TOTAL	ENTREGAS			
		PRIMER	SEGUNDO	TERCER	CUARTO
		30%	25%	25%	20%
Maletín	4000	1200	1000	1000	800
Gorra Cassius	4000	1200	1000	1000	800
Reloj silicone II	4000	1200	1000	1000	800

SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS N° 01-GERGE-SUVIP-2016

Boligrafo Neon	4000	1200	1000	1000	800
Boligrafo Titanium	2000	600	500	500	400
Cuaderno	4000	1200	1000	1000	800
Linterna Barrel	1000	300	250	250	200
Llavero Doble Casa	4000	1200	1000	1000	800
Audífonos Single	4000	1200	1000	1000	800
Organizador de viaje City	1200	360	300	300	240
Botilito	2000	600	500	500	400
Pila Recargable Magnet 2200mAh	1200	360	300	300	240
TOTAL	35400	10620	8850	8850	7080

NOTA: LA CAJA SE RESERVA LA OPCION DE CAMBIAR LOS TIEMPOS DE ENTREGA Y EL PORCENTAJE, PARA LO CUAL EL SUPERVISOR COMUNICARA AL CONTRATISTA, SIN COSTO ADICIONAL PARA LA CAJA.

El Contratista deberá entregar los materiales solicitados de la siguiente manera:

Primer Entrega: 30% del Material POP, dentro de los diez (10) días hábiles a la firma del Acta de Inicio.

Segunda Entrega: 25% del Material POP, en un plazo de sesenta (60) días calendario después de la primera entrega, previa solicitud realizada por el Supervisor del Contrato.

Tercera Entrega: 25% del Material POP, en un plazo de sesenta (60) días calendario después de la segunda entrega, previa solicitud realizada por el Supervisor del Contrato.

Cuarta Entrega: 20% del Material POP, en un plazo de sesenta (60) días calendario después de la tercera entrega, previa solicitud realizada por el Supervisor del Contrato.

4.8 GARANTÍA ÚNICA: El Contratista deberá constituir una PÓLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO PARTICULAR, expedida por una Compañía de Seguros o Entidad Bancaria legalmente autorizada para ello, a favor de ENTIDADES PUBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN, con el fin de cubrir todas las obligaciones que surjan del contrato a celebrar, con los siguientes amparos:

a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Cubre a la entidad estatal de los perjuicios directos derivados del incumplimiento a favor de ende cualquiera de las obligaciones asignadas al contratista. Por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

b) CALIDAD DEL BIEN: Cubre a la Entidad Estatal frente a los perjuicios ocasionados por el contratista, derivados de la deficiente calidad del bien. 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.

PARÁGRAFO PRIMERO: RENUNCIA AL BENEFICIO DE EXCUSIÓN: En la póliza deberá constar que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: SANCIÓN POR FALTA DE GARANTÍA ÚNICA: Si el **CONTRATISTA** se negare a constituir la Garantía Única en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía podrá aplicar las sanciones establecidas en el presente contrato y la Ley.

PARÁGRAFO TERCERO: AMPLIACIÓN: El contratista se compromete a realizar la ampliación de la póliza en caso de ser necesario conforme a la fecha de la suscripción del acta de inicio.

ESPACIO EN BLANCO

ANEXO No. 01
CARTA DE PRESENTACIÓN

Bogotá, D.C.

Señores

CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA

Área de Contratación

La Ciudad

REF.: Solicitud Publica de Ofertas 01-GERGE-SUVIP-2016

La empresa ----- (*Indicar el nombre de la empresa según lo dispuesto en la cámara y comercio o el nombre del Consorcio o Unión Temporal*), está interesada en el "SUMINISTRO DE ELEMENTOS PROMOCIONALES PARA LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA".

Así mismo, declaramos 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 Solicitud Privada de Ofertas 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 (*Indicar el nombre de las empresas que conforman el Consorcio o Union Temporal o el nombre del oferente, en caso de persona jurídica sola*), quienes nos presentamos en calidad de oferentes al presente proceso de selección y contratación bajo (*indicar si es Consorcio o Union Temporal*) denominado (*indicar el nombre del Consorcio o Union temporal*). Declaramos y aceptamos, explícitamente, que asumimos la responsabilidad plena por los resultados y obligaciones del contrato ofrecido, según los términos de Ley, y reconocemos que nos encontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional, insubordinada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones o responsabilidades derivadas de la presentación de la propuesta, de la correspondiente adjudicación, y de la suscripción del contrato respectivo, conforme a las condiciones de responsabilidad previstas en la Ley.
15. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado con la firma del presente documento, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se

evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.

16. Que me obligo a suministrar a solicitud de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.
17. Que la presente propuesta consta de _____ (*Indicar el Número de folios de la propuesta Original*) folios distribuidos en ____ (*Indicar el Número de fólderes en los que es presentada la propuesta*) fólderes.
18. Que la presente propuesta se presenta por un valor total de \$ _____ (*Indicar el valor letras, Incluido IVA y demás impuestos de Ley, cersiorese que el valor en letras corresponda al valor en números y que sea el mismo valor ofertado en el Anexo N. 3 de las Condiciones de Participacion*)
19. Que recibiremos notificaciones en la(s) siguiente(s) dirección(es): (*Indicar la Dirección para notificaciones establecida por el oferente*).
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 Nº (*Indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario, si el oferente es Union Temporal o Consorcio indicar la información que se encuentra en el documento de conformacion*).
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.

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL _____

Nº DOCUMENTO IDENTIDAD: _____

NOMBRE EMPRESA y NIT: _____

DOMICILIO PRINCIPAL: _____

DIRECCIÓN E-MAIL: _____

TELÉFONOS Y FAX _____

CELULAR Nos: _____

Cordial saludo,

(Nombre y firma del Representante Legal)

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

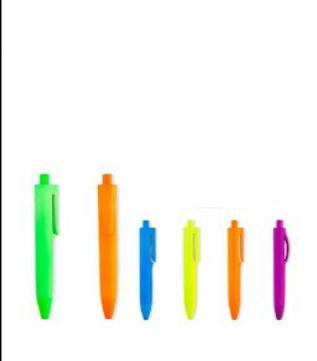
ESPACIO

EN BLANCO

ANEXO No. 02 PROPUESTA TÉCNICA

El presente Anexo se debe diligenciar en su totalidad determinando si cumple o no cumple. El omitir, modificar, aclarar, suprimir y todo lo que impida su total verificación **será causal de rechazo.**

Nota: El comité evaluador, evaluará el presente cuadro, para lo cual de

ÍTEM	ELEMENTO	IMAGEN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Maletín		LONA MORRAL NACIONAL COLOR AZUL REY, CREMALLERA Y SLIDER #6 DE LUJO MARCA NACIONAL EKA, HERRAJES PLÁSTICOS MARCA JORDAO, CUENTA CON 3 BOLSILLOS UNO EL PRINCIPAL Y 2 EN EL FRENTE, MANIJAS EN AITEX Y YUMBOLOM #8, PORTA MANIJA ACOLCHADA EN YUMBOLON #8, CUENTA CON 2 BORDADOS EDIFICAMOS SUEÑOS Y CAJA HONOR DIMENSIÓN DE LOS BORDADOS DE 10X10CM, MEDIDAS DEL MORRAL 45X32X14CM.	4000		
2	Gorra Cassius		GORRA DE COLOR AZUL REY, DE 6 PANELES CON 6 OJETES BORDADOS Y HEBILLA METÁLICA. VISERA INDEFORMABLE. ALGODÓN LAVADO 16 X 10. MARCA: 1 LOGO BORDADO.	4000		
3	Reloj silicone II		RELOJ DE COLOR AZUL REY, CON PULSO EN SILICONA, CAJA PLÁSTICA CON ACCESORIO GIRATORIO, TABLERO MARCADO CON LOGO Y CON MANECILLAS GLOW IN THE DARK, RESISTENTE AL AGUA 3 METROS. MECANISMO JAPONÉS Y PARTE TRASERA METÁLICA PARA MARCA EN LASER.	4000		
4	Bolígrafo Neon		BOLÍGRAFO PLÁSTICO EN COLORES NEÓN, AMARILLO – 1.500 UNIDADES, AZUL – 1.500 UNIDADES, NARANJA – 1.000 UNIDADES DE TINTA NEGRA. MARCACION DE LOGO CAJAHOGAR EN TAMPOGRAFIA.	4000		

SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS Nº 01-GERGE-SUVIP-2016

5	Bolígrafo Titanium		<p>BOLÍGRAFO METÁLICO CON MECANISMO TWIST. COLORES: AZUL - 2.000 UNIDADES DE TINTA NEGRA.</p> <p>(ACABADO CROMADO),MEDIDAS: 14 CM. ÁREA DE MARCA: 3 CM X 0.8 CM.</p>	2000		
6	Cuaderno		<p>CUADERNO DE COLOR AZUL REY.</p> <p>CARATULA: 4X0 TINTAS EN ESMALTADO DE 150 GRS PLASTIFICADO MATE POR 1 CARA. TAPA DURA SOBRE CARTÓN PENSADO DE 1.5 MM PG. INTERNAS: 80 PAGINAS EN PAPEL BOND DE 70 GRS A 1X1 TINTAS</p> <p>TERMINADO: ANILLADO DOBLE "O" TAMAÑO: 14 X 20 CMS</p>	4000		
7	Linterna Barrel		<p>LINTERNA DE COLOR AZUL REY EN FORMA DE BARRIL CON GANCHO CARABINERO PARA LLEVARLA CON FACILIDAD.</p> <p>5 BOMBILLOS LED. BATERÍAS INCLUIDAS. MATERIAL: ALUMINIO.</p> <p>MEDIDAS: 2,3 x 2,3 x 6 cm.</p>	1000		
8	Llavero Doble Casa		<p>LLAVERO DE COLOR AZUL REY DOBLE CASA CON LOGO DE CAJAHOGAR EN LASER PARTE METALICA DEL LLAVERO.</p>	4000		
9	Audífonos Single		<p>AUDÍFONOS MINI. DE COLOR AZUL REY INTRAUDITIVOS, EN ESTUCHE PLÁSTICO PARA FÁCIL ALMACENAMIENTO Y PROTECCIÓN, PLUG CONECTOR DE AUDIO ESTÁNDAR APTO PARA LA MAYORÍA DE DISPOSITIVOS DE AUDIO.</p> <p>MEDIDAS: 6,5CM X 6,5CM X 1,7CM. MATERIAL: PS. MARCA: TIPOGRAFÍA, FULL COLOR. ÁREA IMPRESIÓN: TIPOGRAFÍA: 3CM X 3CM; FULL COLOR: 6CM X 6CM</p>	4000		
10	Organizador de viaje City		<p>EN MICROFIBRA, CON 6 COMPARTIMENTOS Y BOLSILLO EXTERNO. INCLUYE GANCHO PARA COLGAR. COLORES: NEGRO. MEDIDAS CERRADO: 23 CM X 28 CM X 7.5 CM. MARCACION DE LOGO SCREEN 2 TINTAS PARA LOGO CAJAHOGAR</p>	1200		

11	Botilito en Skot Tritan 770MI		<p>TERMO DE COLOR AZUL REY – 1.000 UNIDADES Y DE COLOR AMARILLO – 1.000 UNIDADES, CON TAPA DE ROSCA, PITILLO REMOVIBLE Y BANDAS DE SILICONA. MARCA: 1 LOGO A TINTA.</p> <p>MEDIDAS: 24 CM DE ALTO X 7.5 CM DE DIÁMETRO.</p>	2000		
12	Pila Recargable Magnet 2200mAh		<p>PILA RECARGABLE PLASTICA DE COLOR BLANCO – 600 UNIDADES Y COLOR AZUL REY – 600 UNIDADES, DE 2.200 MAH PARA TELÉFONOS MÓVILES Y MP3. ALIMENTACIÓN DE ENERGÍA MEDIANTE PUERTO USB. INCLUYE CABLE ESTÁNDAR MICRO USB TE-26.</p> <p>MARCACION DE LOGO CAJAHOGAR Y VIVIENDA LEASING EN TAMPOGRAFIA 1 TINTA</p>	1200		
Total elementos:				35400		

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL _____

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

Nº DOCUMENTO IDENTIDAD: _____

NOMBRE EMPRESA y NIT: _____

**ESPACIO
EN
BLANCO**

**ANEXO No. 03
PROPUESTA ECONÓMICA**

El presente Anexo se debe diligenciar en su totalidad determinando si cumple o no cumple. El omitir, modificar, aclarar, suprimar y todo lo que impida su total verificación **será causal de rechazo como también aquella propuesta económica que supere el presupuesto del presente proceso.**

ÍTEM	ELEMENTO	IMAGEN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Maletín		LONA MORRAL NACIONAL COLOR AZUL REY, CREMALLERA Y SLIDER #6 DE LUJO MARCA NACIONAL EKA, HERRAJES PLÁSTICOS MARCA JORDAO, CUENTA CON 3 BOLSILLOS UNO EL PRINCIPAL Y 2 EN EL FRENTE, MANIJAS EN AITEX Y YUMBOLOM #8, PORTA MANIJA ACOLCHADA EN YUMBOLOM #8, CUENTA CON 2 BORDADOS EDIFICAMOS SUEÑOS Y CAJA HONOR DIMENSIÓN DE LOS BORDADOS DE 10X10CM, MEDIDAS DEL MORRAL 45X32X14CM.	4000		
2	Gorra Cassius		GORRA DE COLOR AZUL REY, DE 6 PANELES CON 6 OJETES BORDADOS Y HEBILLA METÁLICA. VISERA INDEFORMABLE. ALGODÓN LAVADO 16 X 10. MARCA: 1 LOGO BORDADO.	4000		
3	Reloj silicone II		RELOJ DE COLOR AZUL REY, CON PULSO EN SILICONA, CAJA PLÁSTICA CON ACCESORIO GIRATORIO, TABLERO MARCADO CON LOGO Y CON MANECILLAS GLOW IN THE DARK, RESISTENTE AL AGUA 3 METROS. MECANISMO JAPONÉS Y PARTE TRASERA METÁLICA PARA MARCA EN LASER.	4000		
4	Bolígrafo Neon		BOLÍGRAFO PLÁSTICO EN COLORES NEÓN, AMARILLO – 1.500 UNIDADES, AZUL – 1.500 UNIDADES, NARANJA – 1.000 UNIDADES DE TINTA NEGRA. MARCACION DE LOGO CAJAHOGAR EN TAMPOGRAFIA.	4000		

SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS Nº 01-GERGE-SUVIP-2016

5	Bolígrafo Titanium		<p>BOLÍGRAFO METÁLICO CON MECANISMO TWIST. COLORES: AZUL – 2.000 UNIDADES DE TINTA NEGRA.</p> <p>(ACABADO CROMADO).MEDIDAS: 14 CM. ÁREA DE MARCA: 3 CM X 0.8 CM.</p>	2000		
6	Cuaderno		<p>CUADERNO DE COLOR AZUL REY.</p> <p>CARATULA: 4X0 TINTAS EN ESMALTADO DE 150 GRS PLASTIFICADO MATE POR 1 CARA. TAPA DURA SOBRE CARTÓN PENSADO DE 1.5 MM PG. INTERNAS: 80 PAGINAS EN PAPEL BOND DE 70 GRS A 1X1 TINTAS</p> <p>TERMINADO: ANILLADO DOBLE "O" TAMAÑO: 14 X 20 CMS</p>	4000		
7	Linterna Barrel		<p>LINTERNA DE COLOR AZUL REY EN FORMA DE BARRIL CON GANCHO CARABINERO PARA LLEVARLA CON FACILIDAD.</p> <p>5 BOMBILLOS LED. BATERÍAS INCLUIDAS.</p> <p>MATERIAL: ALUMINIO.</p> <p>MEDIDAS: 2,3 x 2,3 x 6 cm.</p>	1000		
8	Llavero Doble Casa		<p>LLAVERO DE COLOR AZUL REY DOBLE CASA CON LOGO DE CAJAHOGAR EN LASER PARTE METALICA DEL LLAVERO.</p>	4000		
9	Audífonos Single		<p>AUDÍFONOS MINI. DE COLOR AZUL REY INTRAUDITIVOS, EN ESTUCHE PLÁSTICO PARA FÁCIL ALMACENAMIENTO Y PROTECCIÓN, PLUG CONECTOR DE AUDIO ESTÁNDAR APTO PARA LA MAYORÍA DE DISPOSITIVOS DE AUDIO.</p> <p>MEDIDAS: 6,5CM X 6,5CM X 1,7CM.</p> <p>MATERIAL: PS.</p> <p>MARCA: TIPOGRAFÍA, FULL COLOR.</p> <p>ÁREA IMPRESIÓN: TIPOGRAFÍA: 3CM X 3CM; FULL COLOR: 6CM X 6CM</p>	4000		
10	Organizador de viaje City		<p>EN MICROFIBRA, CON 6 COMPARTIMENTOS Y BOLSILLO EXTERNO. INCLUYE GANCHO PARA COLGAR. COLORES: NEGRO. MEDIDAS CERRADO: 23 CM X 28 CM X 7.5 CM. MARCACION DE LOGO SCREEN 2 TINTAS PARA LOGO CAJAHOGAR</p>	1200		

11	Botilito en Tritan Skot 770MI		<p>TERMO DE COLOR AZUL REY – 1.000 UNIDADES Y DE COLOR AMARILLO – 1.000 UNIDADES, CON TAPA DE ROSCA, PITILLO REMOVIBLE Y BANDAS DE SILICONA. MARCA: 1 LOGO A TINTA.</p> <p>MEDIDAS: 24 CM DE ALTO X 7.5 CM DE DIÁMETRO.</p>	2000		
12	Pila Recargable Magnet 2200mAh		<p>PILA RECARGABLE PLASTICA DE COLOR BLANCO – 600 UNIDADES Y COLOR AZUL REY – 600 UNIDADES, DE 2.200 MAH PARA TELÉFONOS MÓVILES Y MP3. ALIMENTACIÓN DE ENERGÍA MEDIANTE PUERTO USB. INCLUYE CABLE ESTÁNDAR MICRO USB TE-26.</p> <p>MARCACION DE LOGO CAJAHOGAR Y VIVIENDA LEASING EN TAMPOGRAFIA 1 TINTA</p>	1200		
SUBTOTAL						
VALOR IVA						
VALOR TOTAL CON IVA						

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL _____

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

Nº DOCUMENTO IDENTIDAD: _____

NOMBRE EMPRESA y NIT: _____

**ESPACIO
EN
BLANCO**

**ANEXO N° 04
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 OFERENTE, 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 OFERTAS 01-GERGE-SUVIP-2016.

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

CLAUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.

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

- 1.1.** EL OFERENTE no ofrecerá forma de halago alguna a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,
- 1.2.** EL OFERENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;
- 1.3.** EL OFERENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación directa y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:
 - a) No ofrecer halagos a los funcionarios de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, 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 OFERENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación directa.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

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

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

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL _____

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

N° DOCUMENTO IDENTIDAD: _____

NOMBRE EMPRESA y NIT: _____

**ESPACIO
EN
BLANCO**

**ANEXO No. 05
ORIGEN DE LOS BIENES
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
(LEY 816 de 2003)**

Declaramos bajo nuestra responsabilidad personal y comprometiendo a las personas jurídicas que representamos que:

1. OFRECIMIENTO DE BIENES Y/O SERVICIOS NACIONALES O IMPORTADOS SIN ACREDITACIÓN:

Este punto lo deben diligenciar los oferentes para la asignación de puntajes correspondiente a Ley 816 de 2003:

OFRECIMIENTO DE BIENES Y/O SERVICIOS DE ORIGEN NACIONAL:

a. En Colombia:	••De conformidad al Artículo No. 3 del Decreto No. 1510/2013: <i>“Bienes Nacionales son los bienes entregados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana”.</i>
	Si () No ()

b. En el Exterior:	✓ Para los bienes correspondientes al objeto a contratar se otorgará tratamiento de bienes nacionales a aquellos bienes originarios de los países con Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas: Marcar (X), Si () País de origen: No ()
	✓ Para los bienes correspondientes al objeto a contratar se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes nacionales, RECIPROCIDAD: Marcar (X), deberá allegar certificado expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores, de conformidad al Artículo No. 150 Decreto 1510/2013. Si () No ()
	✓ Los bienes entregados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones Teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia. Si () No () País de origen:

Nota1: Los oferentes que demuestren el cumplimiento de cualquiera de las condiciones exigidas en los literales a) o b) obtendrán la asignación de 10 Puntos.

Nota 2: Los oferentes que hayan diligenciado el numeral 1, no deberán diligenciar lo exigido en el numeral 2.

2. OFRECIMIENTOS DE SERVICIOS IMPORTADOS ACREDITADOS:

Este punto lo deben diligenciar los oferentes para la asignación de puntajes correspondiente a Ley 816 de 2003:

a.-) En el Exterior:	✓ Cuando el bien NO es ofrecido por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia (SERÁ CATALOGADO BIEN EXTRANJERO).
----------------------	--

	✓ Cuando se utilicen insumos y/o materia prima y/o servicios en cualquier porcentaje, garantizando como mínimo de componente colombiano el 10% del valor del BIEN a contratar: Marcar (X) e indicar el % del componente colombiano.
	Si ()
	No ()
	Porcentaje ()% de componente colombiano

Nota 1: Los oferentes que demuestren el cumplimiento de cualquiera de las condiciones exigidas en los literales a) obtendrán la asignación de 4.5 Puntos, por la incorporación de componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos, deberá allegar la afiliación a la seguridad social, contratos de trabajo, comprobante de los pagos de nómina.

Nota 2: Dentro de LOS BIENES a contratar en el presente proceso, que se suministren se debe incluir insumos y/o servicios y/o materia prima colombiana en el porcentaje mínimo exigido.

Declaramos que conocemos que el anterior ofrecimiento queda como obligación en nuestra oferta y por lo tanto el incumplimiento de ello, acarrea las sanciones de Ley contempladas en el contrato.

Declaramos que conocemos que el anterior ofrecimiento queda como obligación en nuestra oferta y por lo tanto el incumplimiento de ello, acarrea las sanciones de Ley contempladas en el contrato.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL _____

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

N° DOCUMENTO IDENTIDAD: _____

NOMBRE DE LA EMPRESA y NIT: _____

**ESPACIO
EN
BLANCO**

ANEXO Nº 06
FORMATO CONOCIMIENTO CLIENTE PERSONA JURIDICA

		FORMATO CONOCIMIENTO DEL CLIENTE PERSONA JURÍDICA		FECHA APROBACIÓN: 18-03-2016 VERSIÓN: 014 CÓDIGO: GR-NA-FM-003																					
Fecha diligenciamiento DD MM AAAA		Ciudad		Ingreso de datos por Vinculación <input type="checkbox"/> Actualización <input type="checkbox"/>																					
1. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA	INFORMACIÓN BÁSICA Razón Social _____ NIT _____																								
	INFORMACIÓN UBICACIÓN Dirección oficina _____ Ciudad de oficina _____ Departamento de oficina _____ Correo Electrónico empresarial _____ Teléfono de Oficina _____ Fax _____																								
	INFORMACIÓN REPRESENTANTE LEGAL (Además debe diligenciar el Formato de Conocimiento del Cliente Persona Natural) Primer Apellido _____ Segundo Apellido _____ Primer Nombre _____ Segundo Nombre _____ Tipo Documento Identidad _____ No. Documento Identidad _____ Fecha de expedición (DD/MM/AAAA) _____ Lugar de expedición _____ CC <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> Otro: _____ Fecha de nacimiento (DD/MM/AAAA) _____ Lugar de Nacimiento _____ Nacionalidad _____ Sexo M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Estado Civil _____ Dirección residencia _____ Ciudad de residencia _____ Departamento de residencia _____ Correo Electrónico _____ Teléfono residencia _____ Celular _____																								
3. INFORMACIÓN ACTIVIDAD ECONÓMICA	INFORMACIÓN SECTOR ECONÓMICO Comercial <input type="checkbox"/> Construcción <input type="checkbox"/> Consultoría <input type="checkbox"/> Servicios <input type="checkbox"/> Otra: _____																								
	INFORMACIÓN TIPO DE EMPRESA Privada <input type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Mixta <input type="checkbox"/> Otra: _____																								
	INFORMACIÓN TIPO DE ACTIVIDAD Código Actividad Económica (CIIU): _____ Descripción Actividad Económica _____																								
4. INFORMACIÓN SOCIOS O ASOCIADOS	INFORMACIÓN SOCIOS O ASOCIADOS (con más del 5% del capital social, aporte o participación) - En caso de ser insuficiente el espacio asignado adjuntar hoja adicional																								
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">Tipo Documento Identidad</th> <th style="width: 20%;">No. Documento Identidad</th> <th style="width: 40%;">Nombres y Apellidos</th> <th style="width: 20%;">% participación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CC <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> Otro _____</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>CC <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> Otro _____</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>CC <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> Otro _____</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>CC <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> Otro _____</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					Tipo Documento Identidad	No. Documento Identidad	Nombres y Apellidos	% participación	CC <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> Otro _____				CC <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> Otro _____				CC <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> Otro _____				CC <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> Otro _____			
	Tipo Documento Identidad	No. Documento Identidad	Nombres y Apellidos	% participación																					
CC <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> Otro _____																									
CC <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> Otro _____																									
CC <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> Otro _____																									
CC <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> Otro _____																									
INFORMACIÓN FINANCIERA (Debe diligenciar todos los campos) ¿Declara renta? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> INFORMACIÓN ECONÓMICA A CORTE (DD/MM/AAAA) (____ / ____ / ____) Ingresos mensuales \$ _____ * Otros Ingresos o Ingresos no Operacionales (originados en actividades diferentes a la principal, no incluidos como ingresos mensuales) \$ _____ Total Ingresos Mensuales \$ _____ Egresos mensuales \$ _____ Total Activos \$ _____ Total Pasivos \$ _____ (*) Detallar de dónde provienen los Otros Ingresos o Ingresos no Operacionales																									
5. INFORMACIÓN FINANCIERA Y ECONÓMICA	EN CASO DE FIDUCIA FAVOR DETALLAR (Si aplica, en caso negativo cobrar N/A en las casillas) Clase de Recursos: _____ Identificación del bien que entrega: _____																								
	INFORMACIÓN ECONÓMICA (Debe diligenciar todos los campos en caso de responder SI) Realiza transacciones en moneda extranjera: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Tipo de transacción Exportaciones <input type="checkbox"/> Giros <input type="checkbox"/> Importaciones <input type="checkbox"/> Inversiones <input type="checkbox"/> Órdenes de Pago <input type="checkbox"/> Cta. Corriente <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/> Especifique el tipo de producto _____ Nombre del Banco _____ Número de Producto _____ Monto _____ Moneda _____ País _____ Ciudad _____																								
	Entrevista - uso exclusivo de CAJA HONOR solo para vinculación Su profesión es _____ Actividad: Independiente <input type="checkbox"/> Socio <input type="checkbox"/> Servidor Público <input type="checkbox"/> Empleado <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> Cual: _____ Nombre de la Empresa donde trabaja: _____ Cargo: _____ Maneja usted recursos públicos? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Entrevista realizada por: _____ Fecha: _____ Hora: _____ Lugar: _____																								
7. PREPARACIÓN DE CONSULTA DE FONDOS Y AUTORIZACIÓN CONSULTA CENTRALES DE RIESGO	Declaración voluntaria de origen y destino de fondos Declaro que los ingresos y los activos de la empresa que represento no provienen de ninguna de las actividades ilícitas contempladas en la Ley y que no admitiré que terceros efectúen pagos o abonos a cargo de la institución que represento, con fondos provenientes de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano o cualquier norma que modifique o adicione, ni se efectuarán transacciones destinadas a tales actividades o a favor de personas relacionadas con las mismas. Acepto que las relaciones jurídicas que vinculen a la empresa que represento con la CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA, en cuanto utilice sus productos y/o servicios, se rijan por los contratos y políticas internas de la Entidad.																								
	Autorización consulta en las Centrales de Riesgo Declaro que la información que he suministrado es verídica y doy mi consentimiento expreso y voluntario a la CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA para consultar la información comercial y financiera ante la Central de Información del Sector Financiero (CIFIN), o cualquier otra entidad que maneje o administre base de datos, con los mismos fines.																								
COMO CONSTANCIA DE HABER LEÍDO, ENTENDIDO Y ACEPTADO LO ANTERIOR, DECLARO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE SUMINISTRADO ES EXACTA EN TODAS SUS PARTES Y FIRMO EL PRESENTE DOCUMENTO EN LA CIUDAD DE _____ DÍA _____ MES _____ AÑO _____																									
FIRMA DEL CLIENTE Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN				HUELLA ÍNDICE DERECHO																					
8. CONSULTA LISTAS VINCULANTES	Consulta lista vinculantes y verificación información - uso exclusivo de CAJA HONOR																								
	Consulta lista OFAC Fecha de la lista: _____ Fecha Consulta: _____ Efectuada por: _____ Consulta lista ONU Fecha de la lista: _____ Fecha Consulta: _____ Efectuada por: _____ Verificación de la información consignada en este formato Fecha Verificación: _____ Efectuada por: _____																								
9. ANEXOS DOCUMENTACIÓN	Documentación para vinculación y actualización Fotocopia del documento de identificación Representante Legal o delegado: cedula de ciudadanía, carnet diplomático, pasaporte cedula de extranjera. Fotocopia libreta militar (varones). Original del Certificado de Existencia y Representación Legal con vigencia no superior a tres (3) meses, expedido por la Cámara de Comercio. Declaración de renta del último periodo gravable disponible (si está obligado). Estados Financieros últimos certificados o dictaminados de los dos (2) últimos periodos Fiscales. Notas Explicativas a los Estados Financieros. Registro Único Tributario (RUT). Fotocopia legible de la Tarjeta Profesional del Contador y Revisor Fiscal. Formato de conocimiento de cliente persona natural del Representante Legal. Formato de conocimiento del cliente persona natural de cada uno de los socios con representación igual o mayor al 5% del capital social.																								
	Nota 1: CAJA HONOR reservara la confidencialidad y seguridad de la información y documentos soporte suministrados en el presente formulario Nota 2: todo lo anterior, sin perjuicio de los aspectos y conceptos que estén incluidos en el manual de SARLAFT de la Entidad, de conformidad con las modificaciones que se introduzcan y en concordancia con lo ordenado por la circular Básica Jurídica de la superintendencia Financiera de Colombia.																								

ANEXO Nº 07
FORMATO CONOCIMIENTO DEL CLIENTE PERSONA CON FIRMA AUTORIZADA

 		FORMATO CONOCIMIENTO DEL CLIENTE PERSONA CON FIRMA AUTORIZADA		FECHA APROBACIÓN: 18/03/2016 VERSIÓN: 006 CÓDIGO: GR-NA-FM-017
Fecha diligenciamiento DD <input type="text"/> MM <input type="text"/> AAAA <input type="text"/>		Ciudad <input type="text"/>		Ingreso de datos por Vinculación <input type="checkbox"/> Actualización <input type="checkbox"/>
Firma autorizada <input type="checkbox"/>		Cedeudor o Deudor Solidario <input type="checkbox"/>		
1. INFORMACIÓN PERSONAL	INFORMACIÓN BÁSICA			
	Primer Apellido <input type="text"/>		Segundo Apellido <input type="text"/>	
	Primer Nombre <input type="text"/>		Segundo Nombre <input type="text"/>	
	Tipo Documento Identidad CC <input type="text"/> NIT <input type="text"/> CE <input type="checkbox"/> Otro: <input type="text"/>		No. Documento Identidad <input type="text"/>	
	Fecha de expedición <input type="text"/>		Lugar de expedición <input type="text"/>	
	Fecha de nacimiento (DD/MM/AAAA) <input type="text"/>		Lugar de Nacimiento <input type="text"/>	
	Nacionalidad <input type="text"/>		Sexo M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	
	Estado Civil <input type="text"/>		Estado Civil <input type="text"/>	
	INFORMACIÓN DE UBICACIÓN			
	Dirección residencia <input type="text"/>		Ciudad de residencia <input type="text"/>	
Departamento de residencia <input type="text"/>		Departamento de residencia <input type="text"/>		
Correo Electrónico <input type="text"/>		Teléfono residencia <input type="text"/>		
Celular <input type="text"/>		Celular <input type="text"/>		
2. REFERENCIAS PERSONALES	REFERENCIA 1 (No debe vivir con usted)			
	Primer Apellido <input type="text"/>		Segundo Apellido <input type="text"/>	
	Nombres <input type="text"/>		No. Documento Identidad <input type="text"/>	
	Parentesco <input type="text"/>		Dirección <input type="text"/>	
Ciudad <input type="text"/>		Teléfono <input type="text"/>		
Celular <input type="text"/>		Celular <input type="text"/>		
3. INFORMACIÓN FINANCIERA Y ECONÓMICA	INFORMACIÓN FINANCIERA (Debe diligenciar todos los campos)			
	¿Declara renta? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
	INFORMACIÓN ECONÓMICA A CORTE (DD/MM/AAAA) (___ / ___ / _____)			
	Ingresos mensuales entre <input type="text"/>		Ingresos mensuales entre <input type="text"/>	
	Egresos Mensuales entre <input type="text"/>		Egresos Mensuales entre <input type="text"/>	
	Activos/Patrimonio <input type="text"/>		Activos/Patrimonio <input type="text"/>	
	Total Pasivos <input type="text"/>		Total Pasivos <input type="text"/>	
	INFORMACIÓN ECONÓMICA (Debe diligenciar todos los campos en caso de responder SI)			
	Realiza transacciones en moneda extranjera: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
	Tipo de transacción Exportaciones <input type="checkbox"/> Giros <input type="checkbox"/> Importaciones <input type="checkbox"/> Inversiones <input type="checkbox"/> Órdenes de Pago <input type="checkbox"/> Cta. Corriente <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>			
4. ENTREVISTA AL CLIENTE	Entrevista - uso exclusivo de CAJA HONOR solo para vinculación			
	Su profesión es <input type="text"/>			
	Actividad: Independiente <input type="checkbox"/> Socio <input type="checkbox"/> Servidor Publico <input type="checkbox"/> Empleado <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> Cual: <input type="text"/>			
	Nombre de la Empresa donde trabaja: <input type="text"/> Cargo: <input type="text"/>			
	Maneja usted recursos públicos? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
	Describa al detalle su actividad económica: <input type="text"/> Código CIJU <input type="text"/>			
5. DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS Y AUTORIZACIÓN CONSULTAS	Declaración voluntaria de origen y destino de fondos			
	Declaro que mis ingresos y activos no provienen de ninguna de las actividades ilícitas contempladas en la Ley y que no admitiré que terceros efectúen pagos o abonos a mi cargo, con fondos provenientes de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano o cualquier norma que modifique o adicione, ni efectuaré transacciones destinadas a tales actividades o a favor de personas relacionadas con las mismas. Acepto que las relaciones jurídicas que me vinculen con la CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA, en cuanto utilice sus productos y/o servicios, se rijan por los contratos y políticas internas de la Entidad.			
	Autorización consulta en las Centrales de Riesgo			
	Declaro que la información que he suministrado es verídica y doy mi consentimiento expreso y voluntario a la CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA para consultar mi información comercial y financiera ante la Central de Información del Sector Financiero (CIFIN), o cualquier otra entidad que maneje o administre base de datos, con los mismos fines.			
	Autorización para la Obtención, Uso y Manejo de información (dato) sensible			
Autorizo a la CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA, de manera expresa, voluntaria, permanente e irrevocable para que con fines estadísticos, de control, supervisión y de información comercial, obtenga, use, administre y en caso de ser necesario utilice/suministre a terceros la información que en este formulario proporciono. Así mismo declaro que conozco la política de protección de datos de la CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA, los fines y el tratamiento que se le dará a la información contenida en este formulario, así como cuales son los derechos que me asisten para la protección de la información que entrego.				
COMO CONSTANCIA DE HABER LEÍDO, ENTENDIDO Y ACEPTADO LO ANTERIOR, DECLARO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE SUMINISTRADO ES EXACTA EN TODAS SUS PARTES Y FIRMO EL PRESENTE DOCUMENTO EN LA CIUDAD DE _____ DÍA _____ MES _____ AÑO _____				
FIRMA Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN <input type="text"/>		HUELLA ÍNDICE DERECHO <input type="text"/>		
6. CONSULTA LISTA VINCULANTES	Consulta lista vinculantes y verificación información - uso exclusivo de CAJA HONOR			
	Consulta lista OFAC Fecha de la lista: <input type="text"/> Fecha Consulta: <input type="text"/> Efectuada por: <input type="text"/>			
	Consulta lista ONU Fecha de la lista: <input type="text"/> Fecha Consulta: <input type="text"/> Efectuada por: <input type="text"/>			
Verificación de la información consignada en este formato Fecha Verificación: <input type="text"/> Efectuada por: <input type="text"/>				
7. ANEXOS DOCUMENTACIÓN	Documentación para vinculación y actualización			
	Fotocopia del documento de identificación: cedula de ciudadanía, carnet diplomático, pasaporte, tarjeta de identidad o cedula de extranjería.			
	Documento que acredite la firma autorizada (no aplica para Leasing Habitacional)			
Nota 1: CAJA HONOR reservará la confidencialidad y seguridad de la información y documentos soporte suministrados en el presente formulario				
Nota 2: todo lo anterior, sin perjuicio de los aspectos y conceptos que estén incluidos en el manual de SARLAFT de la Entidad, de conformidad con las modificaciones que se introduzcan y en concordancia con lo ordenado por la circular Básica Jurídica de la superintendencia Financiera de Colombia.				
NIT: 860021967-7 Centro de Contacto al Ciudadano CCC en Bogotá - 5188605 Línea gratuita nacional 018000919429 Portal web: www.cajahonor.gov.co Correo electrónico: contactenos@cajahonor.gov.co				
				
BOGOTÁ: Carrera 54 No. 26-54, CAN TEL: (57) 5050000 FAX: (57) 5050000 BARRANQUILLA: Carrera 43 No. 73-48, barrio Las Delicias TEL: (57) 5050000 FAX: (57) 5050000 CALI: Calle 23 Norte No. 39-80, barrio Vereshales TEL: (57) 5050000 FAX: (57) 5050000 CARTAGENA: Av. San Martín No. 19-37, ed. El Corral, 1er piso, 1 y 3, barrio Biocorona TEL: (57) 5050000 FAX: (57) 5050000 FUNDACIÓN: Carrera 13 No. 14-24, barrio Centro TEL: (57) 5050000 FAX: (57) 5050000 IBAGUÉ: Calle 80 No. 10-31, Centro Comercial Ataque Power Center, local 414 TEL: (57) 5050000 FAX: (57) 5050000 MEDELLÍN: Carrera 70 No. 35-36, edificio San Esteban, barrio Los Laureles TEL: (57) 5050000 FAX: (57) 5050000				
BIENESTAR Y EXCELENCIA				

ANEXO Nº 08 CRONOGRAMA

Objeto	SUMINISTRO DE ELEMENTOS PROMOCIONALES PARA LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA.
Presupuesto Oficial	El presupuesto estimado para el proceso de invitación pública a presentar oferta será de: TRESCIENTOS VEINTISÉIS MILLONES DE PESOS (\$326.000.000.00) Incluido IVA y demás impuestos de Ley, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 891371 del treinta y uno (31) de marzo de 2016 expedido por el responsable del Área de Presupuesto de la CAJA.
Apertura y Publicación	Lugar: Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, ubicada en la Carrera 54 No. 26-54 CAN de Bogotá. Oficina 208. Fecha: 05 de abril de 2016
Manifestación De Intención	La manifestación de Intención se recibirá así: En la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía ubicada en la Carrera 54 No. 26-54 CAN de Bogotá, Oficina 208 desde la apertura del proceso, en Físico y/o a través del correo electrónico contratos1@cajahonor.gov.co , con copia a contratos2@cajahonor.gov.co , el 05 y 06 de abril de 2016, HASTA las 03:00 pm.
Visita Voluntaria	Lugar: Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, ubicada en la Carrera 54 No. 26-54 CAN de Bogotá. Terraza. Fecha: 06 de abril de 2016, a las 09:00 am.
SORTEO (Conformación lista de posibles oferentes y publicación sorteo)	Si el número de interesados es inferior a diez (10), no dará lugar a sorteo. En el evento en que el número de interesados en participar en el presente proceso de selección, sea superior a diez (10), el sorteo se efectuará así: Lugar: Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, ubicada en la Carrera 54 No. 26-54 CAN de Bogotá. Terraza. Fecha: 06 de abril de 2015 Hora: 04:00 p.m Para dicho sorteo podrá asistir el Representante Legal o en su defecto la persona delegada, la cual deberá presentar autorización firmada por este. Se llevara a cabo con la comparecencia de un funcionario de la Oficina de Control Interno de la Entidad. La CAJA se publicará en la página Web el resultado del sorteo con la lista de oferentes.
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.cajahonor.gov.co , link. Contratación y las observaciones se podrán efectuar a través del correo electrónico contratos1@cajahonor.gov.co , con copia al correo electrónico contratos2@cajahonor.gov.co , hasta el 08 de abril de 2016; a las 09:00 am.
Respuesta a las observaciones y Adendas	Las observaciones se responderán a través de la página Web de la CAJA dirección: www.cajahonor.gov.co , link contratación el 12 de abril de 2016.
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 – Área de Contratación Fecha: 14 de abril de 2016 Hora: 09:00 a.m.
Evaluación de las propuestas/ Solicitud de aclaraciones y subsanaciones.	La verificación, evaluación de propuestas y solicitud de aclaraciones y subsanaciones, se efectuará hasta 19 de abril de 2016.
Publicación del informe de evaluación de las propuestas	El informe de evaluación se publicará a través de la página Web de la CAJA, link contratación el día 20 de abril de 2016.
Observaciones al informe de evaluación de las propuestas	El plazo dentro del cual los proponentes podrán realizar sus observaciones a dichos informes, será hasta el 21 de abril de 2016, a las 03:00 p.m. , las cuales las podrá efectuar a través del correo electrónico contratos1@cajahonor.gov.co , con copia al correo electrónico contratos2@cajahonor.gov.co .
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.cajahonor.gov.co link contratación, el 27 de abril de 2016.
Suscripción de contrato	28 de abril de 2016