ESTUDIOS Y DOCUMENTACIÓN PREVIA PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

DATOS GENERALES DE LA SOLICITUD		
Objeto a contratar:	ADQUIRIR A TÍTULO DE COMPRAVENTA CHAQUETAS INSTITUCIONALES Y CINTAS PORTA CARNÉ PARA LA CAJA DE VIVIENDA POPULAR	
Plazo de ejecución:	El plazo de ejecución es de dos (2) meses, contado a partir de la firma del acta de inicio, suscrita por el contratista y el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.	
Lugar de ejecución:	Para efectos del presente contrato, el domicilio contractual y lugar de ejecución será la ciudad de Bogotá D.C. El sitio de entrega de los bienes adquiridos será en Bogotá D.C., sede de la Caja de la Vivienda Popular, Calle 54 No. 13 – 30, teniendo en cuenta las indicaciones del Supervisor del Contrato	
Dependencia solicitante:	Subdirección Administrativa	
Valor del Presupuesto Oficial	TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($36.400.000)	
CDP	1344 del 31 de julio de 2024	
Recursos:	Inversión:	X
	Funcionamiento	
Ordenador del gasto o Representante de la CVP:	MARTHA JANETH CARREÑO LIZARAZO	

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

1.1. Generalidades de la Entidad

La Caja de la Vivienda Popular es un Establecimiento Público del Distrito Capital, adscrito a la Secretaría Distrital de Hábitat, dotado de personería jurídica, patrimonio propio e independiente y autonomía administrativa, cuyo objeto es contribuir al desarrollo de la política del Sector Hábitat, a través del mejoramiento de barrios, reasentamiento de hogares, titulación de predios y mejoramiento de vivienda, mediante la participación ciudadana, con el propósito de elevar la calidad de vida de las comunidades más vulnerables y la construcción de una mejor ciudad integrada a la región.

En el marco del Plan Distrital de Desarrollo 2024 - 2027 "Bogotá Camina Segura", la Caja de la Vivienda Popular formuló seis (6) proyectos de inversión que contribuyen de manera directa al cumplimiento del objetivo central, dichos proyectos se enmarcan en los objetivos estratégicos del Plan Distrital de Desarrollo de la siguiente manera: objetivo estratégico No. 1- "Bogotá avanza en su seguridad" a través del proyecto de inversión No. 7984 "Mejoramiento Integral de Barrios con Entornos Seguros Bogotá D.C", objetivo estratégico No. 2 - "Bogotá confía en su bienestar", a través del proyecto de inversión No. 8805 "Mejoramiento Integral de Vivienda a Familias en Condiciones de Vulnerabilidad en Bogotá D.C", objetivo estratégico No. 4 - Bogotá ordena su territorio y avanza en su acción climática, a través de los proyectos de inversión: No. 8071"

Traslado de Hogares Localizados en Zonas de Alto Riesgo no Mitigables den Bogotá D.C", No. 8013 "Contribución en la formalización de vivienda de barrios legalizados y mejora en la conformación y apropiación del espacio público en Bogotá D.C" y No. 8040 "Titulación de Predios e Iniciación de Viviendas Nuevas Bogotá D.C." y por último, el objetivo estratégico No. 5 - Bogotá confía en su gobierno, a través del proyecto de inversión No. 8039 "Fortalecimiento de la Capacidad Institucional Para la Modernización de la Caja de la Vivienda Popular de la Ciudad de Bogotá D.C."

En este marco, para el cumplimiento del objeto de la entidad y su correspondiente articulación con los objetivos y metas del Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027, la Caja de la Vivienda Popular requiere contratar bienes y servicios.

Se hace constar que el objeto del presente estudio previo se encuentra incluido en el plan anual de adquisiciones vigencia 2024.

1.2. Justificación

De conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Acuerdo 04 de 2008 de la Caja de la Vivienda Popular, se estableció que la Subdirección Administrativa tiene dentro de sus funciones, entre otras, la de: *"8. Dirigir las actividades relacionadas con el almacenamiento, suministro, conservación y seguridad de los bienes muebles e inmuebles y elementos de consumo, de acuerdo con las normas sobre la materia."*

En ejercicio de las funciones descritas, la Subdirección Administrativa es la responsable de garantizar que se cuente con elementos necesarios que contengan la imagen institucional, permitiendo la fácil identificación de los servidores públicos y contratistas por parte de la ciudadanía, así como fortalecer el sentido de identidad y pertenencia de los trabajadores con la entidad.

Por lo anterior, con el fin de dotar a los servidores públicos y contratistas, especialmente a aquellos que realizan labores de campo frecuentes o diarias, se requiere adelantar el presente proceso de contratación, lo que permite, además, su protección personal, su fácil identificación, la visualización del nombre de la Caja de Vivienda Popular y su presencia en las diferentes actividades institucionales.

Teniendo en cuenta que La Oficina Asesora de Comunicaciones (OAC) será quien realice la supervisión del contrato que se derive del proceso de contratación que corresponda y teniendo como parte de sus funciones, vela por el buen uso y aplicación de la imagen institucional, en concordancia con los lineamientos de la Alcaldía Mayor. En ese sentido, basados en el manual de identidad de marca de la Caja de la Vivienda Popular, la OAC se encarga de validar, verificar y cuidar que el uso de los logotipos, imágenes, colores, tamaños, posiciones y símbolos correspondan con las versiones distrital y de entidad actuales. Es de anotar que la sigla *CVP* se está posicionando como parte de la estrategia de comunicaciones vigente. Por esa razón, la OAC se encarga de que el uso de esa sigla sea correcto, según lo aprobado por la Alcaldía Mayor de Bogotá

De otro lado, es preciso indicar que para el cumplimiento del objeto contractual, se usarán recursos de inversión con base en los rubros O2301174599202401910 2023, O2301174599202401910 3023, O2301174599202401910 4023, O2301174599202401910 5023 y O2301174599202401910 6023, cuya descripción es: Fortalecimiento de la capacidad institucional - Servicio de Implementación Sistemas de Gestión. Por los motivos expuestos, la CVP requiere adelantar un proceso de contratación, con el fin de garantizar el cubrimiento de la necesidad identificada por la Entidad, haciendo pertinente y necesaria la adquisición chaquetas institucionales y las cintas porta carné para funcionarios y contratistas de la Caja de Vivienda Popular".

Por lo anterior, la Entidad dispone satisfacer la necesidad mediante la modalidad de Mínima Cuantía a través de la plataforma SECOP II con fundamento legal contemplado en el literal a) inciso 1°, numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo es conveniente adelantar el proceso contractual toda vez que el Plan de Adquisiciones contempla el gasto con cargo al presupuesto del año 2024 con los recursos que garantizan la prestación del servicio.

2. OBJETO DEL CONTRATO:

Adquirir a título de compraventa chaquetas institucionales y cintas porta carné para la Caja de Vivienda Popular

2.1. ALCANCE DEL OBJETO

En atención al objeto del contrato establecido en el numeral anterior, el contratista deberá suministrar los bienes requeridos por el supervisor del contrato hasta agotar el presupuesto y utilizando como base el valor unitario aceptado en la oferta presentada a la entidad.

2.1.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Mediante este proceso se adquirirán las chaquetas institucionales de color rojo tono especifico de acuerdo al manual de imagen y diseño aportado por la Entidad, atendiendo a las especificaciones técnicas que se describen a continuación:

ESPECIFICACIONES	DESCRIPCIÓN
TIPO	CHAQUETA COLOR ROJO

TELA EXTERIOR IMPERMEABLE BASE ORION	CHAQUETA PARA DAMA Y CABALLERO DE EXCELENTE CALIDAD. ELABORADA EN TELA SUPERNYLON 100% POLIÉSTER, FORRADA EN MALLA POOL NACIONAL. CAPOTA PARA GUARDAR CON CIERRE DE CREMALLERA. CIERRE PRINCIPAL DE CREMALLERA CON CUBRE CREMALLERA EN EL CENTRO (PECHERA). PUÑOS CON AJUSTE DE BROCHE Y PRETINA CON AJUSTE DE RESORTE EN LOS COSTADOS. CON 3 BOLSILLOS ASÍ; 2 BOLSILLOS EN LOS FRENTES IZQUIERDO Y DERECHO AMBOS CON CIERRE DE CREMALLERA Y 1 BOLSILLO EN EL FORRO TIPO RIBETE. CON 4 LOGOS BORDADOS ASÍ; 1 BORDADO EN EL FRENTE SUPERIOR IZQUIERDO TAMAÑO TIPO BOLSILLO, 1 BORDADO EN EL FRENTE SUPERIOR DERECHO TAMAÑO BOLSILLO PERSONALIZADO, 1 BORDADO EN LA ESPALDA SUPERIOR TAMAÑO CARTA Y 1 BORDADO EN LA ESPALDA INFERIOR TAMAÑO BOLSILLO ALCALDÍA DE BOGOTÁ. MISMA CHAQUETA EMBALADA EN BOLSA INDIVIDUAL TERMOSELLADA
GRABADOS O BORDADOS	ESCUDO DE LA ALCALDÍA EN EL FRENTE Y EL ESCUDO CON EL NOMBRE DE LA ENTIDAD, EL ESCUDO DE LA PARTE FRONTAL DEBE MEDIR 5X5 CM Y EL DE LA PARTE TRASERA 7X7 CM MIENTRAS QUE LA MARCA BOGOTÁ DEBERÁ MEDIR 21 CM DE ANCHO X 9 CM DE ALTO COMO SE REFERENCIA EN LA IMAGEN. NO OBSTANTE, LOS DISEÑOS FINALES SE DEFINIRÁN EN REUNIÓN PREVIA REALIZADA CON EL APOYO A LA SUPERVISIÓN Y/O EL SUPERVISOR Y LA OFICINA DE PRENSA, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL DE USO DE MARCA DE LA ALCALDÍA DE BOGOTÁ.
MARQUILLA	MARQUILLA QUE IDENTIFIQUE LA TALLA Y LAS INDICACIONES DE CUIDADO
TALLAS	CORTE UNISEX, XS, S, M, L, XL Y XXL. LAS OPCIONES DE TALLA MENCIONADAS ANTERIORMENTE SE DEFINIRÁN UNA VEZ SE SUSCRIBA EL ACTA DE INICIO Y EL SUPERVISOR SEÑALARÁ EN CADA CHAQUETAS QUE SXE REQUIERA LA TALLA CORRESPONDIENTE .



CINTAS PORTA CARNÉ

Porta carnet personalizado. Combo completo: Cinta americana sublimada 2 caras. 2,5 cm ancho. Mosquetón metálico con porta carnet en pasta.

NOTA IMPORTANTE: EL VALOR DEL PROCESO DE SELECCIÓN SE ADJUDICA POR EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO POR LA CAJA DE VIVIENDA POPULAR, EL CUAL SE EJECUTARÁ DE ACUERDO CON EL PRECIO UNITARIO OFERTADO POR EL ADJUDICATARIO, HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO.

Nota: Esta imagen de referencia vigente a la publicación del presente proceso, si hay alguna modificación se le hará saber al contratista.

REVISIÓN Y APROBACIÓN: El contratista presentará en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Inicio, una muestra totalmente terminada de la chaqueta institucional para revisión y verificación de las características técnicas (material, colores, diseño) y de calidad de las mismas, para aprobación por parte del supervisor del contrato y la Oficina de Comunicaciones.

ESTUDIOS Y DOCUMENTACIÓN PREVIA PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

2.2. Clasificador de bienes y servicios

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación Clasificación de Bienes y servicios de las Naciones Unidas UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
53101804 Abrigos o chaquetas para mujer	53000000	53100000	53101800
53101802 Abrigos o chaquetas de hombre	53000000	53100000	53101800
11162123 Tela de cinta	11000000	11160000	11162100

2.3. Tipo de contrato

El contrato que se celebrará será de compraventa.

2.4. Obligaciones del Contratista

En desarrollo del objeto contratado, el contratista deberá:

2.4.1. Obligaciones generales:

1. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y, obligaciones definidas
2. Suscribir el contrato en la plataforma transaccional SECOP II
3. Constituir y cargar a través de la plataforma transaccional SECOP II la garantía requerida, en el término de tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
4. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato.
5. Suscribir el Acta de Inicio del Contrato y las demás actas que se requieran en el desarrollo de la ejecución del contrato y hasta la liquidación cuando así se haya pactado, conjuntamente con el supervisor designado.
6. Disponer de los recursos técnicos y humanos necesarios para el óptimo cumplimiento del objeto del contrato.
7. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la CVP, a la cual tenga acceso en virtud del presente contrato.
8. Autorizar a la CVP a publicar en la plataforma transaccional SECOP II o la plataforma correspondiente, los documentos y/o soportes aportados para la suscripción del contrato y demás documentos de ejecución.

9. Publicar en la plataforma del sistema electrónico Secop II la información requerida por el supervisor.
10. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el/la Contratista y la contratante.
11. Suministrar al supervisor del contrato toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
12. Asistir a las reuniones y mesas de trabajo que el supervisor, estime necesarias.
13. Mantenerse al día en el pago de parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente. Además de lo anterior el contratista se obliga a cumplir con las resoluciones y políticas internas de la CVP, que propendan por la seguridad y salud en el trabajo.
14. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la CVP y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
15. Aportar y utilizar para el cumplimiento del objeto contractual los equipos de cómputo y otros necesarios y de su propiedad, los cuales deben contar con licenciamiento legal para la utilización de software, lo cual no genera ninguna clase de costo adicional para la CVP, o Salvaguardar y responder por los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
16. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la CVP.
17. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la CVP.
18. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
19. Conocer, cumplir y respetar los lineamientos, principios y objetivos señalados en la Política Ambiental de la CVP, desarrollada a través de los planes, programas, proyectos y estrategias definidas por el Sistema de Gestión Ambiental de la CVP.
20. Utilizar la imagen de la CVP de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún contratista, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
21. Cumplir con los lineamientos dados por la CVP en lo relacionado con la implementación, sostenibilidad y participación en el Sistema de Gestión Documental Interno, de tal manera que a la finalización del plazo contractual se cuente con el paz y salvo correspondiente.
22. Colaborar con el suministro de información y respuesta a requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado colombiano en relación con la ejecución o desarrollo del contrato.
23. Informar al convocante todo cambio en la composición accionaria (mayor a un 5%), situación de control o grupo empresarial del contratista, así como informar con suficiente antelación sobre cambios significativos negativos en la situación financiera del contratista.
24. Disponer del personal mínimo requerido de conformidad con el presente documento o los anexos o formatos que formen parte del mismo, y presentarlo para aprobación de la supervisión. Así mismo, presentar el personal adicional que sea necesario para el cumplimiento adecuado del objeto del contrato.

25. Suministrar al supervisor del contrato toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
26. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que vincule para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por EL CONTRATISTA e incluidos en su propuesta.
27. Gestionar ante las autoridades y entidades, todos los permisos y aprobaciones que se requieran cuando haya lugar a ello.
28. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
29. Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual.
30. En caso de estar obligado a llevar contabilidad, realizar el registro de forma que permita verificar la ejecución y aplicación de los recursos públicos, como práctica de transparencia y buen gobierno corporativo en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 2195 de 2022 o la norma que lo complemento o sustituya.
31. Todas aquellas que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

2.4.2. Obligaciones específicas:

1. Entregar las chaquetas y porta carnets, solicitados por el supervisor del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas, en el lugar, cantidad y oportunidad señalados por la entidad y asumir todos los riesgos y costos que se deriven del traslado, el supervisor enviará mediante correo electrónico la información requerida en cuanto a tallas referente a las cantidades solicitadas.
2. Entregar una muestra de cada elemento para aprobación del supervisor de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas.
3. Responder a los requerimientos realizados por la CVP a través del supervisor, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la realización de la solicitud.
4. Asumir todos los costos directos e indirectos que se deriven del cumplimiento del objeto contractual.
5. Mantener los precios ofertados durante el plazo contractual.
6. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto y sean solicitadas por el supervisor.

2.5. Obligaciones del contratante

Serán obligaciones de la CVP las siguientes:

1. Suscribir el Contrato en la Plataforma SECOP II.
2. Pagar oportunamente por la ejecución del contrato, en los términos pactados en la Cláusula Forma de Pago del Contrato.
3. Suministrar la información necesaria y oportuna para el desarrollo del objeto del contrato.

4. Aprobar la garantía única constituida por el CONTRATISTA, siempre y cuando sea expedida de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato y se haya pactado la misma.
5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del CONTRATISTA a través de la Interventor y/o supervisor.
6. Impartir las directrices y orientaciones generales para el desarrollo del contrato.
7. Las que imponga su condición, necesarias para garantizar el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

2.6. Lugar de ejecución

Las actividades previstas para la ejecución del contrato se desarrollarán en la ciudad de Bogotá, D.C., y se entiende por lo tanto que esta ciudad será el domicilio contractual.

2.7. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución es de **DOS (2) MESES**, o hasta que se agote el presupuesto, lo primero que ocurra, contado a partir de la firma del acta de inicio, suscrita por el contratista y el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

2.8. Liquidación

Será de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, y modificado por el artículo 217 del Decreto 0019 de 2012.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

La Ley 1150 de 2007 establece que para adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes las Entidades Estatales pueden usar instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de Acuerdos Marco, es decir que pueden adherirse a los demás instrumentos de agregación de demanda para adquirir los bienes y servicios ofrecidos en los catálogos de estos, entiéndase que, los Acuerdos o Convenios Marco de Precios son una herramienta para que el Estado agregue demanda, coordine y optimice el valor de las compras de bienes, obras o servicios de las Entidades Estatales.

Verificado los acuerdos marco vigentes, la entidad no encontró el bien requerido para satisfacer la necesidad de la presente contratación, razón por la cual al no existir acuerdo marco, y de conformidad con la naturaleza del proceso y la cuantía, la modalidad idónea para la selección del contratista corresponde a la mínima cuantía.

El presente proceso se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten.

En consideración a objeto a contratar y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la presente contratación no excede el diez (10%) de la menor cuantía de la CVP, la entidad utilizará, la modalidad de selección de Mínima Cuantía, establecida en el artículo 2° de la Ley

1150 de 2007 el cual fue adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, el Articulo 30 de la Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021, y Decreto 142 de 2023, cuya aceptación de la oferta mas favorable para la CVP se llevará a cabo teniendo en cuenta el menor precio obtenido en el cuestionario de la oferta económica establecido en la plataforma de SECOP II, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas y jurídicas exigidas en la invitación pública.

Para la selección del contratista la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad definidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

4. VALOR PRESUPUESTO OFICIAL Y JUSTIFICACIÓN:

4.1. Presupuesto estimado para el presente proceso de selección:

El presupuesto asignado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($36.400.000),** el cual incluye IVA y todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.

NOTA: El valor de la comunicación de aceptación de oferta se realizará por el valor total del presupuesto oficial establecido en el desarrollo del proceso de selección de mínima cuantía, sin formula de reajuste. Sin embargo, la CVP, aceptará la oferta que corresponda al MENOR PRECIO UNITARIO PONDERADO, teniendo en cuenta que este proceso se adelanta en monto agotable; siempre y cuando cumpla con los aspectos jurídicos, técnicos, y económicos, acredite la experiencia y demás condiciones establecidas en la invitación, siendo la más favorable para la entidad.)

Para llevar a cabo el presente proceso, se cuenta con el respectivo CDP, así:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

No. de CDP	Descripción del rubro	Componente del Gasto	Valor CDP	Valor Afectado CDP
1344	Fortalecimiento de la capacidad instituc - Servicio de Implementación Sistemas de Gestión	O2320202008831 21 Servicios de relaciones públicas	$7.498.400	$7.498.400
1344	Fortalecimiento de la capacidad instituc - Servicio de Implementación Sistemas de Gestión	O2320202008831 21 Servicios de relaciones públicas	$5.241.600	$5.241.600
1344	Fortalecimiento de la capacidad	O2320202008831 21 Servicios de	$13.941.200	$13.941.200

	instituc - Servicio de Implementación Sistemas de Gestión	relaciones públicas		
1344	Fortalecimiento de la capacidad instituc - Servicio de Implementación Sistemas de Gestión	O2320202008831 21 Servicios de relaciones públicas	$ 546.000	$ 546.000
1344	Fortalecimiento de la capacidad instituc - Servicio de Implementación Sistemas de Gestión	O2320202008831 21 Servicios de relaciones públicas	$ 9.172.800	$ 9.172.800
TOTAL				**$ 36.400.000**

4.2. Forma de pago

La CVP pagará el valor del contrato de acuerdo con la forma de pago y los requisitos exigidos por la CVP, previa presentación de la correspondiente factura y certificado de recibo a satisfacción por parte del supervisor.

La CVP pagará al contratista el valor pactado, en forma mensual equivalente al número de bienes (chaquetas y porta canés) efectivamente entregados a la CVP de acuerdo con el valor unitario ofertado por el contratista

PARÁGRAFO PRIMERO. El CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal si no tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos que efectúe la CVP en virtud del contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

PARÁGRAFO TERCERO: La cancelación del valor del contrato, por parte de la CVP al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos – SAP, que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, realizando consignaciones en las cuentas que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo a la información suministrada por el mismo, en los documentos de la propuesta.

PARAGRAFO CUARTO: Descuentos: El contratista deberá tener en cuenta que la CVP efectuará los descuentos de ley del orden nacional y distrital vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista y con la actividad objeto del contrato. Los pagos se efectuarán en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

ESTUDIOS Y DOCUMENTACIÓN PREVIA PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

4.3. Análisis del valor estimado del contrato y Análisis del sector: (Anexo 3.)

El presupuesto oficial para el presente proceso de selección se obtuvo del estudio de mercado adelantado por la Subdirección Administrativa de la entidad, a través de la solicitud de cotizaciones a través del correo electrónico a proveedores que han participado en procesos de compraventa de servidores a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente, así:

ESTUDIO DE MERCADO				
PROVEEDOR	**DESCRIPCION**	**PRECIO**	**CANTIDAD**	**TOTAL**
JULIETH VIVIANA RODRIGUEZ	Chaqueta en tela supernylon bordada según diseño indicado, con capota escondida.	$ 108.692	1	$ 108.692
UNIVERSAL DE BORDADOS Y DOTACIONES C.S		$ 71.500	1	$ 71.500
SANYERT´S		$ 71.950	1	$ 71.950
JORGE ANGEL DIAZ		$ 72.000	1	$ 72.000
MEDIA ARMONICA				**$ 78.472**

PROVEEDOR	**DESCRIPCION**	**PRECIO**	**CANTIDAD**	**TOTAL**
JULIETH VIVIANA RODRIGUEZ	CINTA DE PORTA CARNE SUBLIMADA 2.5 GROSOR SEGÚN DISEÑO ENVIADO. (MOSQUETON FINO DE PLASTICO).	$ 13.646	1	$ 13.646
UNIVERSAL DE BORDADOS Y DOTACIONES C.S		$ 7.500	1	$ 7.500
SANYERT´S		$ 7.500	1	$ 7.500
JORGE ANGEL DIAZ		$ 7.500	1	$ 7.500
MEDIA ARMONICA				**$ 8.452**

		VALOR MÁXIMO A PAGAR		
ITEM	**Descripción**	**Valor Unitario INCLUIDO IVA**	**CANTIDAD**	**Valor Total**
1	Chaqueta en tela supernylon bordada según diseño	$83.828	1	$78.472

		VALOR MÁXIMO A PAGAR		
ITEM	Descripción	Valor Unitario INCLUIDO IVA	CANTIDAD	Valor Total
	indicado, con capota escondida.			
2	CINTA DE PORTA CARNE SUBLIMADA 2.5 GROSOR SEGÚN DISEÑO ENVIADO. (MOSQUETON FINO DE PLASTICO).	$11.229	1	$8.452

5. REQUISITOS HABILITANTES:

La CVP verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluará como "cumple". En caso contrario se evaluará como "no cumple". En caso de que no se acrediten los requisitos habilitantes, el interesado contará con el término preclusivo y perentorio establecido en la norma para la modalidad de mínima cuantía y cronograma del proceso de selección para subsanarlos, so pena del rechazo de la oferta.

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. En caso de empate entre dos o más ofertas, se aplicarán los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes.

La oferta y la comunicación de aceptación de esta conforman el contrato y los dos documentos serán publicados en el SECOP II en la fecha establecida en el cronograma.

5.1. Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrar. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y un año más.

La CVP, también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales. Las personas jurídicas extranjeras deberán allegar los documentos que acrediten su existencia y representación legal y acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como

para representarlas judicial y extrajudicialmente. Si el proponente es un agente comercial de una sociedad extranjera, deberá tener domicilio en Colombia y presentar además un certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva en que conste que tiene facultades o poderes suficientes para ello, derivados del contrato de agencia. Para efectos de verificar la capacidad jurídica, el proponente deberá entregar con su oferta los siguientes documentos:

5.1.1. Persona Jurídica

1. Carta de presentación de la propuesta, de acuerdo con el FORMATO CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA suministrado, el cual deberá ser suscrito por el representante legal del proponente.

2. Certificado de existencia y representación legal con una fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. La entidad verificará: - Objeto Social de la persona jurídica el cual le debe permitir ejecutar el objeto a contratar. – Duración de la persona jurídica deberá acreditar que su duración no es inferior al plazo ofrecido para la ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha prevista para la entrega de propuestas.

   Si de dicho documento se deduce que las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, deberá anexar la autorización correspondiente expedida por el órgano competente para participar en el presente proceso de selección, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente, en el evento de ser seleccionado como el ofrecimiento más favorable.

   Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, estas deberán aportar el documento equivalente al Certificado de Existencia y Representación Legal con una fecha no superior a cuatro (4) meses contados desde el cierre del proceso de selección, según la jurisdicción del respectivo país de origen. En el evento en que el presentante legal posea una limitación para participar el presente proceso de selección de igual manera se deberá anexar la autorización correspondiente expedida por el órgano competente para participar en el presente proceso de selección, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente, en el evento de ser seleccionado como el ofrecimiento más

3. Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal.

4. Certificación de encontrarse al día en el pago de aportes Parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena ICBF, y Caja de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 1150 de 2007.

   Si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal, deberá aportar: - Copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal - Copia de antecedentes de la junta central de contadores vigente. – Copia de la tarjeta profesional.

5. Autorización para el tratamiento de datos personales.

6. Consulta Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam) Ley Estatutaria 2097 de 2021.

5.1.2. Consorcios o Uniones Temporales

Para el caso de los consorcios o uniones temporales deberán cumplir con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y con los siguientes requisitos:

1. Anexar el documento que acredite la conformación del consorcio o la unión temporal
2. Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación de cada uno en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Agencia.
3. Los miembros del consorcio o unión temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad será solidaria frente a la Agencia, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato.
4. Designarán el representante del consorcio o de la unión temporal.
5. Las personas jurídicas integrantes de los consorcios o las uniones temporales deberán presentar certificado de existencia y representación legal en forma independiente.
6. Autorización para presentar la propuesta y suscribir el contrato: Si el representante legal del oferente o de alguno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, anexarán los documentos que acrediten dicha autorización. Para estos efectos se tendrá en cuenta el valor correspondiente al presupuesto oficial.
7. En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, anexará el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto.
8. La carta de presentación de la propuesta deberá encontrarse suscrita por el representante del consorcio o unión temporal.
9. Cada integrante del consorcio o unión temporal debe cumplir de manera individual con los requisitos establecidos en los numerales 2 al 6 de las personas jurídicas del presente documento, según corresponda.
10. Cuando se presente propuesta por parte de una estructura plural (consorcio o unión temporal) y dicha estructura deberá conservar los integrantes y/o porcentajes de participación que se encuentren registrados en la plataforma transaccional de SECOP II frente a lo señalado en el documento de conformación de la estructura plural, de no ser así, el proponente incurrirá en causal de RECHAZO.

5.1.3. Persona Natural

1. Carta de presentación de la propuesta, de acuerdo con el FORMATO CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA suministrado, el cual deberá ser suscrito por el representante legal del proponente.
2. Fotocopia del documento de identidad del Proponente.

3. Comprobante de afiliación al sistema de seguridad social (salud y pensiones). Si es empleador, las constancias de pago de estos por los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso.
4. Para establecimiento de comercio la inscripción en Cámara de Comercio reciente vigente, cuyo objeto social o actividad comercial le permita prestar el servicio señalado en el objeto contractual.
5. Consulta Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam) Ley Estatutaria 2097 de 2021.
6. Autorización para el tratamiento de datos personales.

La Caja de la Vivienda Popular consultará:

1. Certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Procuraduría -sociedad y representante legal.
2. Certificado de responsabilidad fiscal vigente expedido por la Contraloría General de la República -sociedad y representante legal.
3. Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional del representante legal.
4. Certificado de consulta sistema registro nacional de medidas correctivas de la policía nacional del representante legal
5. Verificación de Inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018

5.2. Capacidad Técnica

5.2.1. Experiencia Mínima del Proponente:

Como factor habilitante de la propuesta, el proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de mínimo dos (2) contratos terminados o liquidados, suscritos con Entidades públicas, cuyo objeto sea igual o similar al objeto del proceso, y cuya sumatoria de los valores sea igual o mayor al 200% del valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV).

Condiciones generales para la Acreditación de la Experiencia mínima habilitante y experiencia ponderable del proponente

El Proponente deberá diligenciar en el **FORMATO EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE,** en el cual se deberán relacionar los contratos con los que pretende hacer valer su experiencia, también deberá aportar los documentos que respalden la información reportada. En dicho formato el proponente certifica, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte.

Nota 1: El proponente deberá aportar las certificaciones que respalden la información reportada en el formato, teniendo en cuenta lo que se describe a continuación:

Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

- Objeto del contrato.

- Plazo.
- Número del Contrato (en caso de que exista).
- Entidad contratante, teléfono y dirección.
- Nombre del contratista. (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Fecha de iniciación. (indicar mes y año)
- Fecha de terminación. (indicar mes y año), En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el Proponente podrá adjuntar la correspondiente acta de terminación o liquidación debidamente suscrita por las partes).
- Valor final del contrato
- Actividades y componentes desarrollados en la ejecución del contrato las cuáles deben corresponder a las solicitadas en el presente documento (en el evento que el objeto no contenga la información necesaria para acreditar la experiencia)
- Nombre y firma de la persona que por parte del contratante es la facultada para expedir el documento con el que se acredita la experiencia.
- Fecha de expedición del documento (día, mes y año)

Nota 2: Se podrá acreditar la experiencia aportando el acta de liquidación del contrato debidamente firmada por las partes siempre y cuando contenga la información mínima necesaria descritas en la Nota 1 del presente numeral.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación o contrato con toda la información requerida en la Nota 1, podrá adjuntar entre otros, la siguiente documentación:

- RUP, donde esté resaltados los contratos que se deberán tener en cuenta para la experiencia
- Si el contrato se suscribió en estructura plural se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del documento de constitución de la estructura plural, en el cual conste dicho porcentaje de participación.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden o con el documento previsto en el contrato. (basta con indicar el año y el mes)
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato, se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato. (basta con indicar el año y el mes)
- El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) o el acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.
- Los servicios prestados, se podrán acreditar, con el acta de recibo final a satisfacción o el documento que haga sus veces o con copia del acta de liquidación o cualquier otro documento oficial, idóneo que permita a la Entidad obtener la información para su análisis y verificación.

En todo caso, en el evento que las certificaciones junto con los contratos o las actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la

propuesta los documentos soportes que sean del caso, que permitan tomar la información que falte en la certificación o en el acta de liquidación.

En el evento que el documento con el cual se acredita la experiencia no contenga la información que permita su evaluación, el comité evaluador se reservará la facultad de solicitar documentación adicional para verificar aspectos relativos a lo señalado en las certificaciones.

El comité evaluador podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el proponente para la acreditación de la experiencia.

Nota 3: En caso que los contratos aportados que acreditan experiencia sean expedidos por una entidad privada, el Comité Evaluador en las etapas de verificación de requisitos habilitantes, podrá solicitar copia del contrato correspondiente o la información complementaria que requiera para la validación de la certificación.

Nota 4: Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, al documento con el cual se pretende acreditar la experiencia deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor o área según aplique, del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.

Nota 5: Los contratos válidos para la acreditación de la experiencia mencionada, deben haber finalizado el plazo de ejecución y contar con acta de recibo a satisfacción o encontrarse completamente liquidados, antes del cierre de la presente invitación. No se aceptarán los contratos que no se encuentren ejecutados en su totalidad.

Nota 6: La experiencia que se pretende hacer valer, debe ser experiencia resultante de contratos ejecutados en el territorio colombiano o extranjero en concordancia con la normatividad vigente y las condiciones establecidas en el presente documento.

Nota 7: Si los contratos aportados para acreditar la experiencia se ejecutaron bajo la modalidad de alguna estructura plural; la experiencia que se tendrá en cuenta será en proporción al porcentaje de participación que tuvo el integrante en la estructura plural anterior, con relación al valor y área del contrato. Excepto cuando los integrantes de la estructura plural que ejecutaron el contrato son exactamente los mismos que presentan oferta para el presente proceso, caso en el cual se tendrá en cuenta el 100% del valor de la experiencia acreditada.

Nota 8: En el caso en que los proponentes ofrezcan acreditar experiencia con más contratos de los requeridos para la experiencia habilitante, sólo se tendrán en cuenta los primeros que en su orden correspondan al número de contratos exigidos respectivamente.

Nota 9: En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se contabilizará cada contrato certificado de manera individual, siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.

Nota 10: Para contratos públicos, el documento con el cual se pretende acreditar la experiencia deberá ser suscrito por el funcionario competente de cada entidad contratante o el supervisor del

contrato o el ordenador del gasto. Para contratos con empresas privadas, las certificaciones deberán ser suscritas por la persona facultada para ello. No serán válidos los documentos para acreditar la experiencia, suscritos por interventores o supervisores de la respectiva entidad Contratante.

Nota 11: Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida de manera directa con la CVP, el proponente indicará en su propuesta el número, fecha y objeto del contrato que solicita tener como soporte de su experiencia, y se validará el mismo conforme lo dispone la ley anti trámites. No obstante lo anterior, el comité evaluador podrá solicitar información adicional, si así lo requiere.

Nota 12: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.

Nota 13: Cuando exista diferencia entre la información relacionada en los formatos y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Nota 14: El comité evaluador se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos y/o certificaciones que el oferente aporte y en tal caso, solicitar al proponente que, dentro del término perentorio señalado para el efecto, se aclare, allegue o amplie la experiencia relacionada en el Formato respectivo.

Nota 15: Para los contratos en los cuales se ejecutaron varias etapas (terminadas y/o liquidadas), deberá desagregarse en los documentos soporte las fechas específicas de inicio y finalización de cada una de las Etapas, así como los respectivos valores. Para estos contratos, solo se tendrá en cuenta la Fase y valor en la cual se evidencia la ejecución de las actividades solicitadas como experiencia en esta invitación pública.

Nota 16: No se aceptarán auto certificaciones y los contratos en ejecución.

Nota 17: Las personas jurídicas que se presenten de forma individual o en alguna de las estructuras plurales permitidas la presente invitación y que tengan menos de tres años de constituidas pueden aportar experiencia a través de los socios, accionistas o constituyentes y para ello deberán presentar las certificaciones del (los) contrato(s) que cumpla(n) con lo indicado en el presente numeral, acompañadas del Registro Único de Proponente actualizado y en firme.

Así mismo, deberá allegarse junto con la propuesta, certificación suscrita por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) en la que conste que el socio, accionista o constituyente que aporta la experiencia hace parte de la persona jurídica desde la fecha de constitución de la misma y se encuentra activo al momento de presentar la propuesta.

Deberá adjuntarse a la propuesta TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES VIGENTE del revisor fiscal o contador público.

5.3. Criterio diferencial de experiencia

5.3.1. Criterio diferencial Mipymes

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, respecto a la experiencia habilitante, se establece un criterio diferencial para las Mipymes colombianas, con relación al número de contratos para la acreditación de experiencia. Para el cumplimiento del requisito de experiencia mínima, el proponente deberá acreditar experiencia de hasta cuatro (4) contratos ejecutados y terminados, ejecutados y terminados, cuyo objeto, obligaciones y/o especificaciones técnicas esté relacionado con el objeto del presente proceso, y cuya sumatoria del valor total ejecutado sea igual o superior al ciento por ciento (100%) del presupuesto oficial determinado para el presente proceso de selección.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme, bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Para acreditar la condición de Mipyme, el proponente aportará la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes (RUP), según corresponda conforme a las disposiciones legales, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha prevista en el cronograma del proceso de contratación para el inicio del plazo para solicitar la limitación Mipymes.

Nota. El cumplimiento de la anterior disposición y de conformidad con en el Parágrafo 3 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, la Experiencia Mínima Diferencial para Mipyme no será aplicable en las convocatorias limitadas a Mipyme que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del decreto en mención.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

La CVP utilizara para adelantar el presente proceso de contratación, la selección de Mínima Cuantía en consideración a que el valor estimado para la contratación no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad estatal, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020. Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la CVP tendrá como primer criterio de evaluación el menor precio total de la oferta tal como lo establece el artículo 30 de la ley 2069 de 2020 en su literal c).

Por menor precio se entenderá el valor total de la oferta obtenida a partir de los valores ofertados por parte de los proponentes como valor final de la misma. Se entiende que éste incluye entre otros, la totalidad de los costos directos, indirectos y tributos a que haya lugar.

Si hay empate, la entidad aplicará lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

7. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo establecido en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo elaborado por Colombia Compra Eficiente, la CVP ha evaluado, tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos previsibles involucrados en la presente contratación, y por lo tanto anexa la MATRIZ DE RIESGOS correspondiente, Anexo No. 2.

8. GARANTÍAS PARA EL PROCESO

Teniendo en cuenta la naturaleza del Contrato, la forma de pago y su valor, se estima conveniente exigir que EL CONTRATISTA constituya a favor de **LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR**, identificada con NIT 899.999.074-4, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato las siguientes garantías, en los términos señalados en el Decreto 1082 de 2015, así:

AMPARO	MONTO	VIGENCIA
Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales.	20% del valor del contrato	Vigente por el plazo total de ejecución del contrato, y seis (6) meses más.
Salarios y Prestaciones Sociales	5% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato, y tres (3) años más.
Calidad de elementos, bienes y equipos	20% del valor del contrato o etapa según aplique	Vigente por el término de dice (12) meses, contados a partir de la fecha de recibo a satisfacción de los bienes.

La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.

9. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

De conformidad con el Manual de Contratación de la CVP, se designará una supervisión que verificará el desarrollo general del contrato, el cual estará a cargo del (la) Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones o quien designe por escrito el Ordenador del Gasto. El Supervisor será responsable de aprobar los pagos, los informes que presente el contratista y de proyectar el acta de recibo final para terminación de contrato, cuando sea el caso, y en general cumplir con lo previsto en el Manual de contratación vigente.

ESTUDIOS Y DOCUMENTACIÓN PREVIA PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

10. CERTIFICACIÓN Y SOLICITUD

Los firmantes de este documento, certificamos que previa a la suscripción de esta solicitud de contratación, hemos verificado: 1) Que existen recursos disponibles para respaldar la obligación correspondiente; 2) Que los estudios y documentos previos fueron elaborados conforme a lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política y en virtud del manual de Contratación y Gestión de Negocios.

Atentamente,

DEPENDENCIA SOLICITANTE
Firma:
Nombre: GILBERTO ACOSTA PARRA
Cargo: SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

DEPENDENCIA SOLICITANTE
Firma:
Nombre: DANIEL LEONARDO CORREA HERNANDEZ
Cargo: JEFE OFICINA COMUNICACIONES

Adjunto:

Anexo No. 1. Matriz de riesgos contractuales
Anexo No. 2. Análisis del sector económico
Anexo No. 3. Certificado de Disponibilidad presupuestal

Proyectó: Leonardo Andrés Fonseca – Contratista Subdirección Administrativa

Revisó: Gilberto Acosta Parra – Subdirector Administrativa