ESTUDIOS Y DOCUMENTACIÓN PREVIA PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

<table>
<tr><th colspan="2">DATOS GENERALES DE LA SOLICITUD</th></tr>
<tr><td>Objeto a contratar:</td><td>ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI-SPLIT UBICADO EN EL CENTRO DE CÓMPUTO DE LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR</td></tr>
<tr><td>Plazo de ejecución:</td><td>Hasta el 31 de diciembre de 2025</td></tr>
<tr><td>Lugar de ejecución:</td><td>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.

Los costos de traslado hasta el sitio de entrega serán asumidos por el contratista. En la eventualidad de requerir cambios de alguno de los elementos, el contratista correrá con los gastos de transporte que estos cambios generen.</td></tr>
<tr><td>Dependencia solicitante:</td><td>OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</td></tr>
<tr><td>Valor del Presupuesto Oficial</td><td>El presupuesto asignado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000), incluido IVA y dentro del cual se encuentran incluidos todos los impuestos nacionales y distritales y todos los costos directos e indirectos. Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. La CVP no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto. Todos los gastos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista.

No obstante, la Entidad aclara que el presupuesto oficial se distribuye así:

1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO
<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD DE EQUIPOS</th><th>CANTIDAD DE MANTENIMIENTOS</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>1</td><td>MANTENIMIENTO PREVENTIVO / CORRECTIVO AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT INVERTER MIDEA - 36000 BTU R410A</td><td>1</td><td>3</td><td>$ 1.759.737</td></tr>
<tr><td>2</td><td>MANTENIMIENTO PREVENTIVO / CORRECTIVO AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT INVERTER HYUNDAY - 12000 BTU R410A</td><td>1</td><td>3</td><td>$ 1.076.886</td></tr>
<tr><td colspan="4">VALOR TOTAL</td><td>$ 2.836.623</td></tr>
</table>
2. SUMINISTRO DE UN AIRE ACONDICIONADO
(Incluye instalación, accesorios y mano de obra)
<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD DE EQUIPOS</th><th>CANTIDAD DE MANTENIMIENTOS</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>1</td><td>SUMINISTRO E INSTALACIÓN AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT INVERTER 12000 BTU</td><td>1</td><td>N/A</td><td>$ 4.247.129</td></tr>
<tr><td colspan="4">VALOR TOTAL</td><td>$ 4.247.129</td></tr>
</table>
3. POSIBLES REPUESTOS (Incluye instalación y mano de obra)
<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>1</td><td>PCB interior (Printed Circuit Board (placa de circuito impreso)) - MIDEA</td><td>$ 978.528</td></tr>
<tr><td>2</td><td>PCB exterior (Printed Circuit Board (placa de circuito impreso)) - MIDEA</td><td>$ 1.351.884</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Reactor - MIDEA</td><td>$ 643.246</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Motor de ventilador interior - MIDEA</td><td>$ 746.828</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Motor de ventilador exterior - MIDEA</td><td>$ 919.844</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Sensor de temperatura - MIDEA</td><td>$ 169.568</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

ESTUDIOS Y DOCUMENTACIÓN PREVIA PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

	7	Sensor T2 - MIDEA	$ 174.683
	8	Refrigerante R410A	$ 922.746
	9	Compresor - MIDEA	$ 3.766.048
	10	Tablero de IPM - MIDEA	$ 1.918.337
	11	Unidad exterior - MIDEA	$ 4.646.403
	12	Tablero de visualización - MIDEA	$ 537.455
	13	CABLE ENCAUCHETADO 10X3 por metro	$ 16.551
	14	CABLE ENCAUCHETADO 12X3 por metro	$ 12.775
	15	TUBERIA DE 3/8 por metro	$ 26.368
	16	TUBERIA DE 5/8 por metro	$ 49.696
	17	RUBATEX DE 1/2, 5/8 por metro	$ 11.213
	18	Breaker 20 Amp	$ 31.831

CDP	723-2025	
Recursos:	Inversión:	O230117459920240191 Fortalecimiento de la capacidad institucional para la modernización de la Caja de la Vivienda Popular de la ciudad de Bogotá D.C.
	Funcionamiento	
Ordenador del gasto o Representante de la CVP:	MARTHA JANETH CARREÑO LIZARAZO Directora Gestión Corporativa	

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.

A su vez, el Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024 – 2027. «Bogotá Camina Segura» , adoptado por el Concejo de Bogotá D.C. mediante el Acuerdo 927 del 12 de junio de 2024, de conformidad con el artículo 4 ibídem, «objetivo general» tiene como estrategia prioritaria «Nuestro plan, acorde con nuestra visión de ciudad, teniendo presente el diagnóstico y partiendo de la construcción de confianza, buscará mejorar la calidad de vida de las personas garantizándoles el ejercicio pleno de sus derechos una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos; fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza y

colaboración, aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional.»

El referido PDD 2024 – 2027, tiene establecido la realización de cinco (5) objetivos estratégicos, para la consecución de las metas establecidas en el mismo, propendiendo por el bienestar del ciudadano y el mejoramiento en su calidad de vida, dentro de los cuales la entidad desarrolla dos (2) a saber en el marco de su objeto social, así: «ii) Bogotá confía en su bienestar: (…) es necesario impulsar el acceso equitativo e incluyente y de calidad a la educación, a la salud, a los servicios de cuidado, a la cultura, la recreación, el deporte y la actividad física. Así mismo, hay que garantizar la protección de la niñez, disponibilidad y acceso a alimentos de calidad y a soluciones habitacionales. iv) Bogotá ordena su territorio y avanza en su acción climática, justicia ambiental e integración regional: Bogotá es la capital de Colombia que más acoge a su gente, la más diversa y multicultural, donde se ofrece mayor empleo y servicios para la población; razón por la cual la ciudad debe ser más amable y protectora, un lugar en el que los ciudadanos podamos disfrutar de ella, contar con aire limpio, un ambiente sano y resiliente ante el cambio climático; con una biodiversidad próspera y ecosistemas saludables. Una ciudad donde todos y en especial nuestros niños, niñas y adolescentes tengamos derecho a un hábitat digno, acceso a vivienda y servicios públicos de calidad y, sobre todo, con una movilidad sostenible y segura.»

Ahora bien, en el marco del PDD 2024 – 2027, la Caja de la Vivienda Popular tiene previsto la ejecución de tres (3) programas que tienen como objeto el mejoramiento de la calidad de vida del ciudadano y que aportan al logro de los propósitos planteados de la siguiente manera: 1. Revitalización y renovación urbana y rural con inclusión 2. Atención del déficit social para un hábitat digno y 3. Acceso Equitativo de Vivienda Urbana y Rural.

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, para lo cual elabora el presente documento que contiene el análisis previo, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

Se hace constar que el objeto del presente estudio previo se encuentra incluido en el plan anual de adquisiciones vigencia 2025.

1.2. Justificación

La Caja de la Vivienda Popular, a través del proceso de Gestión de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, debe administrar los recursos y servicios que le permiten procesar la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones en los cuales se fundamentan los sistemas de información misionales, transversales y de apoyo, para lo cual se debe garantizar la correcta operación de su infraestructura, mediante la gestión y operación de los mismos para fortalecer la gestión institucional, para ello se ha venido implementando tecnologías de punta, la cual requiere definir procesos encaminados a las mejores prácticas para la gestión de los recursos tecnológicos y la información.

ESTUDIOS Y DOCUMENTACIÓN PREVIA PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

Los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos acondicionadores de aire son necesarios para prevenir, detectar y corregir fallas oportunamente para así evitar el deterioro de los equipos debido a su uso normal y de esta manera prolongar su vida útil. Así mismo, se requiere garantizar las condiciones óptimas del centro de cómputo de la entidad para que permitan el buen funcionamiento de los equipos en condiciones confortables en humedad y temperatura; es por ello que se evidencia la necesidad de realizar los mantenimientos preventivos y correctivos a los dos (02) aires acondicionados que cuenta la entidad, y reemplazar un tercer aire existente, debido a que no se puede reparar; además, teniendo presente que en la actualidad no se cuenta con el personal ni con los recursos técnicos necesarios para realizar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo que garanticen el correcto funcionamiento de los aires acondicionados de propiedad de la entidad, en atención a lo cual, se hace necesario contratar el mencionado mantenimiento con personal externo.

1.3. Conveniencia

Teniendo en cuenta dichas condiciones se hace necesario que la Caja adopte medidas y protocolos de seguridad orientados a la debida conservación de sus bienes, mediante el mantenimiento que busca prolongar la vida útil de los aires acondicionados que permiten mantener la temperatura regulada para los equipos de comunicaciones que se encuentran alojados en el centro de cómputo de la entidad.

El uso frecuente de los equipos de aire acondicionado genera que con el tiempo se vaya ensuciando sus partes internas y gastando el líquido refrigerante (principal responsable de que los equipos expulsen aire frío), por lo que es indispensable cada cierto tiempo realizar una revisión de nuestros equipos para corroborar su funcionamiento.

Realizar el mantenimiento del aire acondicionado, permite que el equipo pueda funcionar a pleno rendimiento - ya sea un equipo de aire acondicionado Split o portátil – e impedir la aparición de problemas mayores a futuro, como el congelamiento del sistema o fallos de sus partes, alargando en gran medida su vida útil.

Pero esto no es todo, al momento de realizar el mantenimiento de equipos de aire acondicionado, el servicio especializado también desinfecta los equipos evitando que se acumulen hongos, ácaros y bacterias que pueden ser perjudiciales para la salud.

Teniendo en cuenta que la Caja de la Vivienda Popular no dispone de la suficiencia de personal idóneo para atender la necesidad antes descrita, se estima conveniente adelantar la contratación de una persona natural o jurídica que cuenten con la capacidad de ofrecer el mantenimiento preventivo y correctivo al sistema de aires acondicionados y sus accesorios, conforme a los requerimientos establecidos por la Entidad.

2. OBJETO DEL CONTRATO:

ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI-SPLIT UBICADO EN EL CENTRO DE CÓMPUTO DE LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR

ESTUDIOS Y DOCUMENTACIÓN PREVIA PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

2.1. Alcance del objeto

La CVP identifica el alcance del objeto del presente proceso de contratación en el (ANEXO 1 – Especificaciones Técnicas) que hace parte integral del presente documento.

2.2. Clasificador de bienes y servicios

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

Clasificación de Bienes y servicios de las Naciones Unidas UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
72151207 Servicio de instalación y mantenimiento acondicionamiento del aire, enfriamiento y calefacción hvac	72000000 Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	72150000 Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	72151200 Servicios de construcción y mantenimiento de HVAC calefacción y enfriamiento y aire acondicionado

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, juntamente 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 la CVP o el supervisor, según corresponda, 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. 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.

26. Gestionar ante las autoridades y entidades, todos los permisos y aprobaciones que se requieran cuando haya lugar a ello.

27. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.

28. 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.

29. 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 complemente o sustituya.

30. Todas aquellas que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

2.4.2. Obligaciones específicas:

1. Ejecutar el contrato en los términos y condiciones señalados en el estudio previo, la invitación, el anexo técnico y en la propuesta presentada por el contratista.

2. Entregar el soporte documental en el que conste los servicios conexos de soporte y mantenimiento, por el término de duración del contrato.

3. Realizar los (3) mantenimientos preventivos durante la vigencia del contrato, la cual debe ser programada con el supervisor del contrato una vez se formalice el acta de inicio.

4. Instalar y poner en mantenimiento el nuevo aire acondicionado, según lo establecido en la ficha técnica.

5. Presentar la programación para la visita del mantenimiento preventivo en coordinación con el supervisor del contrato y con la debida anticipación para no interferir en el normal funcionamiento de los equipos, igualmente suministrar oportunamente la relación del personal que prestará el servicio, a fin de tramitar los correspondientes permisos de ingreso.

6. Realizar el levantamiento del inventario y elaboración de ficha técnica de cada equipo relacionado en el presente documento, y mantenerlo actualizado durante la vigencia del contrato.

7. Disponer de un canal de comunicación directa y el personal requerido para recepción de solicitudes de soporte, en horario de lunes a viernes de 8 am a 6 pm.

8. Devolver a la Caja los repuestos y partes que tengan a criterio del supervisor el carácter devolutivo, cada vez que se efectúen los cambios de dichos elementos.

9. Ofrecer una garantía mínima de un año, para cada uno de los elementos y/o partes reemplazadas.

10. Suministrar los repuestos necesarios para prestar los servicios de mantenimiento, estos deben ser nuevos.

11. Informar al Supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que se advierta en el desarrollo de este.

12. El contratista se compromete a mantener fijo el valor de los servicios de mantenimiento, descritos en el anexo técnico y contenidos en la propuesta económica, durante el tiempo de ejecución del contrato.

13. Presentar de manera mensual certificación suscrita por el representante legal y el revisor fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato el 50 % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial.

14. Las demás obligaciones que se deriven de los estudios previos y la naturaleza del contrato.

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 del 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.

15. Lugar de ejecución

Las actividades previstas para la ejecución del contrato se desarrollarán en la ciudad de Bogotá, D.C., sede de la Caja de la Vivienda Popular, Calle 54 No. 13 – 30 y se entiende por lo tanto que esta ciudad será el domicilio contractual.

16. Plazo de ejecución

El plazo del contrato es hasta el 31 de diciembre de 2025 contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución establecidos en el contrato.

ESTUDIOS Y DOCUMENTACIÓN PREVIA PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

17. Liquidación

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el presente contrato será objeto de liquidación de común acuerdo dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su terminación.

18. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

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 Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021, y Decreto 142 de 2023, cuya adjudicación 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.

19. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

19.1. Valor del contrato

El valor de este contrato para todos los efectos asciende a la suma DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000) MONTO AGOTABLE incluido IVA y todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.

El presupuesto se distribuye así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR MAXIMO ESTABLECIDO IVA INCLUIDO
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO	$2.836.623
2	COMPRAVENTA DE UN AIRE ACONDICIONADO	$4.247.129
3	BOLSA DE REPUESTOS	$2.916.248
TOTAL, CONSOLIDADO PRESUPUESTO ASIGNADO		**$10.000.000**

NOTA 1: Una vez seleccionada la oferta ganadora, la diferencia obtenida entre el valor del mantenimiento preventivo/correctivo y la compraventa del aire acondicionado estimado respecto al valor ofertado para el mismo, será adicionado a la bolsa de repuestos.

NOTA 2: 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
723	O230117459920240191	Fortalecimiento de la capacidad institucional para la modernización de la Caja de la Vivienda Popular de la ciudad de Bogotá D.C.	10.000.000	10.000.000

19.2. Forma de pago

La CVP pagara al CONTRATISTA el valor del presente contrato: contra la instalación y puesta en marcha del aire acondicionado; de acuerdo con los mantenimientos realizados por parte del contratista y conforme al consumo de repuestos utilizados.

Cada uno de los pagos se realizará previa presentación de los siguientes documentos:

- Presentación correcta de la factura.

- La certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato en la cual se señale que el contratista cumplió a satisfacción con el objeto y las obligaciones pactadas.

- Presentación de la certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal, cuando haya lugar, de encontrarse al día en el pago de las contribuciones al sistema de seguridad social, aportes parafiscales y subsidio familiar a que haya lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO: El valor a cancelar se realizará de acuerdo con la propuesta económica presentada.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si la factura no ha sido correctamente elaborada, o no se allegan los documentos requeridos, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que

se presente la información a satisfacción. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO TERCERO: Descuentos: El proponente 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.

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

Se detalla en el documento adjunto Anexo 3. Análisis del sector económico.

20. 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 ésta conforman el contrato y los dos documentos serán publicados en el SECOP II en la fecha establecida en el cronograma.

20.1. 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:

20.1.1. Persona Jurídica

1. Carta de presentación de la propuesta, de acuerdo con el FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN 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. FORMATO

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. FORMATO

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

20.1.2. 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 FORMATO

2. Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y en este último caso, señalará 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, anexará 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.

9. La carta de presentación de la propuesta deberá encontrarse suscrita por el representante del consorcio o unión temporal.

10. 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.

11. 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.

20.1.3. Persona Natural

1. Carta de presentación de la propuesta, de acuerdo con el FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN 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. FORMATO

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 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

21. Capacidad Técnica

21.1. Experiencia Mínima del Proponente:

Como factor habilitante de la propuesta, el proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de hasta TRES (3) contratos 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.

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:

- 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 o con 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 soporte 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 de que los contratos aportados que acrediten 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 amplíe 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, CEDULA Y CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES VIGENTE del revisor fiscal o contador público.

21.1.1. Personal Mínimo Requerido

Un (1) técnico en mantenimiento de aires acondicionado de precisión

- Título de Técnico profesional o por competencia en mantenimiento de aires acondicionados y/o instalaciones eléctricas residenciales y/o a fines. (Diploma).

- Tarjeta/Matrícula Profesional

- Certificación vigente en el programa de Trabajo en alturas en cualquier nivel, emitido por un centro de entrenamiento avalado por el Ministerio de Trabajo. (Se validará el número de cédula del técnico en la plataforma del Ministerio del trabajo - https://app2.mintrabajo.gov.co/CentrosEntrenamiento/consulta_ext.aspx)

21.1.2. Criterio diferencial de experiencia

21.1.2.1 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 CINCO (5) contratos 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.

21.1.3. Fomento de vinculación de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

La CVP analizó la oportunidad y conveniencia de imponer al contratista la obligación de destinar al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas

en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto reglamentario 1082 de 2015, concluyendo que en este sentido, se identifica que dado el nivel de complejidad de las actividades requeridas para la consecución del objeto contractual no es procedente dar aplicación de la citada norma pues es un sector exclusivo que requiere un nivel alto de experticia de la persona jurídica y del personal que esta tiene vinculado, a nivel de mercado y a nivel de relación con fabricante y experiencia.

22. 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.

23. 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 CONTRACTUALES correspondiente, Anexo No. 2 Matriz de riesgos contractuales.

24. GARANTÍAS PARA EL PROCESO

Teniendo en cuenta la naturaleza del Contrato, la forma de pago y su valor, se estima conveniente exigir al CONTRATISTA la constitución de las siguientes garantías, en los términos señalados en el Decreto 1082 de 2015, así:

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, cualquiera de las garantías Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales:

AMPARO	MONTO	VIGENCIA
Cumplimiento	Equivalente al 10% del valor total del contrato,	por el plazo del mismo y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	Equivalente al 10% del valor total del contrato	por el plazo del mismo y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y/o servicios suministrados	Equivalente al 10% del valor total del contrato	por el plazo del mismo y un (1) año más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Equivalente al 5% del valor total del contrato	por el plazo del mismo y tres (3) años más.

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

25. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

De conformidad con el Manual de Contratación de la CVP y el artículo 83 de la Ley 1474 del 2011, se designará una supervisión que verificará el desarrollo general del contrato, el cual estará a cargo del Jefe de Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones TIC 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.

26. 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: LOZANO AGUILAR FABIAN ANDRES Firmado digitalmente por LOZANO AGUILAR FABIAN ANDRES DN: cn=LOZANO AGUILAR FABIAN ANDRES, c=CO, o=CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR, ou=OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES, email=flozanoa@cajaviviendapopular.gov.co Fecha: 2025.04.24 14:17:53 -05'00'
Nombre: FABIAN ANDRÉS LOZANO AGUILAR
Cargo: JEFE DE OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

ESTUDIOS Y DOCUMENTACIÓN PREVIA PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

Adjunto:

Anexo No. 1. Anexo Técnico
Anexo No. 2. Matriz de riesgos contractuales
Anexo No. 3. Análisis del sector económico
Anexo No. 4. Certificado de Disponibilidad presupuestal
Anexo No. 5. Concepto de Viabilidad de Planeación
Anexo No. 6. Matriz Estudio del Mercado
Anexo No. 7. Formato Oferta Económica

Proyectó: Camilo Augusto Ramos Beltrán – Profesional Universitario

Revisó: María Alejandra Lozano Ortiz- Abogada Contratista Oficina TIC