



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Caja de la Vivienda Popular

ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA

Código: 208-ABS-Ft-103

Versión: 1

Pág. 1 de 18

Vigente desde: 04/07/2025

DATOS GENERALES DE LA SOLICITUD	
Objeto a contratar:	Prestar los servicios para la implementación del plan de riesgos psicosociales y la aplicación de la encuesta correspondiente en la Caja de la Vivienda Popular
Plazo de ejecución:	Tres (3) meses
Lugar de ejecución:	Caja de la Vivienda Popular, Bogotá D.C. Calle 54 # 13-30
Dependencia solicitante:	Subdirección Administrativa
Valor del Presupuesto Oficial	\$13.487.827
CDP	O21202020080383113
Recursos:	Inversión:
	Funcionamiento

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.

La Subdirección Administrativa de la Caja de Vivienda Popular por medio del Acuerdo 004 del 2008 "Por el cual se modifica la estructura organizacional de la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR y se determinan las funciones por dependencias" se le atribuyeron las siguientes:

ARTICULO 11°. FUNCIONES DE LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA. Son funciones de la subdirección Administrativa: 1. Dirigir las funciones en materia de administración de personal, servicios generales, almacén, previstas en las leyes y decretos vigentes. **2. Dirigir y diseñar los sistemas de información sobre el talento humano de la entidad.** 3. Aplicar los procesos de carrera administrativa de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos de la Dirección General. 4. **Ejecutar el programa de bienestar social e incentivos, de acuerdo con normatividad y las políticas institucionales.** 5. Desarrollar y evaluar el plan anual de inducción, reinducción y capacitación para los funcionarios de la entidad. 6. Mantener actualizado el manual específico de funciones y competencias laborales de acuerdo con la normatividad vigente. 7. Gestionar la prestación oportuna de los servicios de vigilancia, aseo, mantenimiento, transporte, cafetería, recepción, parqueadero y demás que se requieran para el adecuado funcionamiento de la entidad. 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. 9. Administrar el archivo general de la entidad de acuerdo con la norma vigente esta materia.



En consecuencia, la Subdirección Administrativa tiene dentro de sus funciones los programas para el bienestar social del talento humano de la entidad, por lo tanto, es el competente para adelantar la presente contratación.

Así mismo y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.10.17 del Decreto 1083 del 2015, en donde se establece la responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces en los programas de bienestar, será el responsable en la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual contarán con la colaboración de la Comisión de Personal.

Por lo expuesto anteriormente, la Subdirección Administrativa, atendiendo a la obligación legal mencionada, identifica la necesidad de adelantar un proceso de selección que conlleve a la escogencia de un operador y/o proveedor que cuente con la capacidad de realizar el diagnóstico requeridos de los factores de riesgo psicosocial para los funcionarios y colaboradores de la Entidad.

Se hace constar que el objeto del presente estudio previo se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2025.

1.2. Justificación

Que, de conformidad con la Resolución 2646 de 2008, *“Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición de factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional”* en su artículo 2 sobre el ámbito de aplicación, dicha norma dispone que será aplicable a los empleadores públicos y privados, a los trabajadores dependientes e independientes, a los contratantes de personal bajo modalidades de contrato civil, comercial o administrativo, a las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones o asociaciones que afilien trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, y a las administradoras de riesgos profesionales.

Que, a partir de la Ley 1616 de 2012, en su artículo No. 9 respecto a la promoción de la salud mental y prevención del trastorno mental en el ámbito laboral establece que *“Las Administradoras de Riesgos Laborales dentro de las actividades de promoción y prevención en salud deberán generar estrategias, programas, acciones o servicios de promoción de la salud mental y prevención del trastorno mental, y deberán garantizar que sus empresas afiliadas incluyan dentro de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo para proteger, mejorar y recuperar la salud mental de los trabajadores”*.

Así mismo el Decreto 1072 del 2015, establece lo siguiente: *“Servicios privados de Seguridad y Salud en el Trabajo. Cualquier persona natural o jurídica podrá prestar servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo a empleadores o trabajadores, sujetándose a la supervisión y vigilancia del Ministerio de Salud y Protección Social o de la entidad en que éste delegue”, en consecuencia, los servicios privados de seguridad y salud en el trabajo podrán prestar los servicios de seguridad en el trabajo.*

El Ministerio de Trabajo expidió la Resolución No. 2764 de 2022. *“Por la cual adopta la Bateria de instrumentos para la evaluación de factores de Riesgo Psicosocial, la Guía Técnica General para la promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en la población trabajadora y sus Protocolos específicos y se dictan otras obligaciones”* cuyo objeto es adoptar como referentes



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Caja de la Vivienda Popular

ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA

Código: 208-ABS-Ft-103

Versión: 1

Pág. 3 de 18

Vigente desde: 04/07/2025

técnicos mínimos obligatorios, para la identificación, evaluación, monitoreo permanente e intervención de los factores de riesgo psicosocial, instrumentos de Evaluación y Guías de Intervención.

El Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo contempla la planeación, estructuración, desarrollo y evaluación de las actividades de medicina preventiva y del trabajo, al igual que higiene y seguridad industrial, tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los colaboradores de una entidad. Adicional a ello dentro de promoción y prevención en salud del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, se deben generar estrategias, programas, acciones o servicios de promoción de la salud mental y prevención del trastorno mental, mediante el monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo.

La exposición a factores de riesgo psicosocial de alto riesgo puede causar alteraciones fisiológicas, emocionales, cognitivas y del comportamiento, tales como: Trastornos gastrointestinales, cardiovasculares, respiratorios, endocrinos, musculares, dermatológicos, inmunológicos, alteraciones del sistema nervioso, trastornos del sueño, depresión, ansiedad, trastornos alimenticios y farmacodependencia. Así como, generar efectos directos en el trabajo como alta rotación, ausentismo, incremento en el número de accidentes, dificultades para mantener la concentración, afectaciones al desempeño laboral, entre otros.

Es de gran importancia para la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR identificar, evaluar y diagnosticar las condiciones laborales, físicas y psicológicas de sus colaboradores tanto a nivel intralaboral como extralaboral, al igual que el inventario de las condiciones de vida al exterior de la organización y sus niveles de estrés; lo cual ayudará a partir de una línea de base, a potencializar los factores protectores y tomar los correctivos necesarios para optimizar las condiciones laborales y en general contribuir al mejoramiento del bienestar y la calidad de vida de los funcionarios y colaboradores impactando de forma positiva la productividad en la Entidad.

A partir de la necesidad de identificar el nivel de exposición de los factores de riesgo psicosocial, es necesario desarrollar la evaluación inicial, por lo que se requiere realizar la aplicación de los instrumentos que conforman la Batería de riesgo psicosocial, y a partir de la identificación y determinación del grado de riesgo en una escala de cinco niveles: sin riesgo o riesgo despreciable, riesgo bajo, riesgo medio, riesgo alto y riesgo muy alto, llevar a cabo el programa de vigilancia epidemiológica de riesgo psicosocial.

En atención a ello, existe la necesidad de contratar la prestación del servicio de evaluación y medición del Riesgo Psicosocial, con el fin de identificar factores de riesgo y diseñar líneas de acción complementarias para la realización de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST en cuanto a Riesgo Psicosocial.

Durante la vigencia 2023, se fortalecieron los programas de bienestar social y vigilancia epidemiológica enfocando las actividades en prevención psicosocial y emocional por los cambios, dirigidos hacia los diferenciales de los estilos de vida laboral, personal y profesional, siendo así que desde el área de Talento Humano para la vigencia se definió la estrategia mejoramiento del clima laboral y prevención riesgo psicosocial, con la finalidad de mejorar las brechas en las condiciones intralaborales, extralaborales y nivel de estrés.

Finalmente, mediante el presente proceso de contratación que se pretende llevar a cabo, la entidad busca realizar la medición e intervención de los factores de riesgo psicosocial para los colaboradores entre



funcionarios y contratistas de prestación de servicios, tomando como base la medición realizada en el año 2023, la cual arrojó lo siguiente:

El factor intralaboral más crítico es “Demandas emocionales” con el 57% en riesgo bajo medio alto y muy alto, especialmente para los evaluados en Forma A, esto sugiere que el trabajador puede verse expuesto a sentimientos, emociones o trato negativo de otras personas incrementando la transferencia hacia el trabajador de estados emocionales negativos de usuarios o público en general, que en ocasiones le obliga a ocultar sus verdaderas emociones. También puede ocurrir que el trabajador esté expuesto a situaciones que impactan a nivel emocional como: pobreza extrema, desastres, amenaza a su integridad o la de otros. Es importante realizar intervención inmediata de este aspecto.

El factor intralaboral que representa mayor nivel de riesgo dentro de la población evaluada a través de cuestionario tipo B es “Características de Liderazgo” que se presenta con el 53% de riesgo, bajo, medio alto y muy alto; lo que indica que el personal de auxiliares y operarios, perciben que la gestión que realiza el jefe puede presentar dificultades en cuanto a la planificación, la asignación de trabajo, la consecución de resultados y estimular la participación. En el mismo sentido el factor “Retroalimentación del desempeño” se percibe con el 49% de riesgo bajo, medio alto y muy alto, para los funcionarios que desarrollaron el cuestionario forma B, el indicador de riesgo refleja que la retroalimentación puede ser poco clara, inoportuna para el desarrollo o mejoramiento del trabajo y de los operarios y auxiliares. Esta condición se relaciona también, con el nivel de riesgo de “Reconocimiento y compensación” (50% riesgo alto y muy alto), pues un grupo representativo no se siente a gusto o identificados con las oportunidades de progreso en la institución, por lo cual es importante mejorar las estrategias de bienestar y reconocimiento que obtienen los funcionarios en contraprestación al trabajo realizado.

En los resultados de la evaluación extralaboral se observan los siguientes factores como protectores “Relaciones familiares”, 91% riesgo bajo, “Comunicación y relaciones interpersonales con el 55% e “Influencia del entorno extralaboral sobre el trabajo” 50% riesgo bajo, permitiendo a los trabajadores experimentar un balance entre trabajo y vida personal, lo que promueve una cultura de vida y trabajo saludable. Estos elementos son fundamentales para que las personas puedan apropiarse del cuidado de su salud, especialmente desde el uso adecuado del tiempo libre, para que este sea aprovechado en el descanso y recuperación (física y mental), el disfrute de la vida cotidiana, redes de apoyo (familia, pareja y amigos) y el desarrollo de habilidades entre otros.

Teniendo en cuenta que los resultados obtenidos en el diagnóstico de riesgo psicosocial en el año 2023 corresponden a nivel de riesgo medio se sugiere realizar evaluación en dos años nuevamente. (Resolución 2762/2022 – periodicidad de evaluación). La misma se aplicó a un total de 310 funcionarios entre servidores y contratistas de la Caja de Vivienda Popular.

Considerando lo anterior, y con el propósito de garantizar que la entidad cuente con una medición de riesgo psicosocial conforme a la Resolución 2646 de 2008, se estima conveniente adelantar la presente contratación para fortalecer el talento humano de la Entidad; referir los elementos de detección y control de los factores de riesgo psicosocial; incrementar el apoyo laboral; contar con las herramientas para mejorar las condiciones de salud y seguridad en el trabajo que preserven el bienestar y los niveles mínimos de riesgos materializados en los servidores públicos y personas vinculadas a la Caja de la Vivienda Popular. Por lo cual, se hace preciso suplir la necesidad realizando un proceso de selección de **MÍNIMA CUANTÍA** con el fin de medir, analizar e interpretar dicho riesgo.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Caja de la Vivienda Popular

ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA

Código: 208-ABS-Ft-103

Versión: 1

Pág. 5 de 18

Vigente desde: 04/07/2025

2. OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar los servicios para la implementación del plan de riesgos psicosociales y la aplicación de la encuesta correspondiente en la Caja de la Vivienda Popular.

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.

Las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: se encuentran establecidas en el (Anexo 1 Especificaciones Técnicas)

2.2. Clasificador de bienes y servicios

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

Código Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
41000000	41110000	41114200	41114214	Plantillade encuestas
85000000	85120000	85122200	85122201	Valoración del estado de salud individual
85000000	85120000	85121600	85121608	Servicios de psicología
85000000	85120000	85121700	85121701	Servicios de psicoterapeutas

2.3. Tipo de contrato

El contrato que se celebrará será de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**.

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. (cuando aplique)
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 interventor contratado o el supervisor designado.



ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA

Código: 208-ABS-Ft-103

Versión: 1

Pág. 6 de 18

Vigente desde: 04/07/2025

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 o interventor según corresponda 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 interventor o supervisor, según corresponda, estime necesarias.
13. Mantenerse al día en el pago de los aportes mensuales al sistema de seguridad social, en Salud, Pensión y Riesgos laborales, para el caso de personas naturales.
(Si es persona jurídica) 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. 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.
16. 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.
17. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. 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.



24. Suministrar al supervisor del contrato toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
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 complemento o sustituya.
30. Todas aquellas que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

2.4.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Dar cumplimiento es a lo establecido en el anexo técnico, estudios previos y la invitación pública, así como los documentos que hacen parte integral del proceso de contratación.
2. Dar aplicación de la batería de riesgo psicosocial a (servidores y contratistas), presentando consentimiento informado.
3. El contratista deberá presentar, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, un plan de trabajo que incluya un cronograma detallado, el cual deberá cumplir con los requerimientos y tiempos establecidos en la ficha técnica, así como las actividades necesarias para el desarrollo de cada una de las etapas del contrato.
4. Ejecutar las intervenciones individuales a través de entrevistas semiestructuradas clasificadas en los siguientes riesgos: bajo, medio alto y muy alto, según los resultados de la batería de riesgo psicosocial 2025, de acuerdo con lo establecido por los protocolos de intervención psicosocial establecidos por la resolución 2764 de 2022. Para tal efecto se aplicará al participante la encuesta de "evaluación de la intervención".
5. El contratista deberá aplicar a **máximo 500 participantes** la encuesta de evaluación e intervención dando cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico y demás documentos del proceso.
6. Entregar al Supervisor todo el material de cada capacitación en el cual incluya, conclusiones, recomendaciones y estrategias para seguir implementando.
7. Garantizar el diligenciamiento del registro de asistencia en cada sesión.
8. Realizar las comunicaciones correspondientes para citar a los funcionarios a la aplicación de la batería de riesgo psicosocial, previa aprobación de la supervisión del contrato y en concordancia con lo planificado con el cronograma.
9. Garantizar la entrega y suscripción del consentimiento Informado, previo a la aplicación de la encuesta.
10. Los expertos evaluadores garantizarán el compromiso de usar la información única y exclusivamente para los fines inherentes a la Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a lo



establecido en la legislación vigente (Ley 1090 de 2006).

11. Garantizar la custodia de los instrumentos de evaluación de factores de riesgo psicosocial, dando cumplimiento al Art 5 de la Resolución 2764 de 2022, según corresponda.
12. Realizar y entregar informe final de la medición de riesgo Psicosocial, realizada a todos los funcionarios y colaboradores de la Caja de la Vivienda Popular con las recomendaciones sobre el asunto.
13. Realizar socialización de los resultados generales al comité directivo indicando los principales hallazgos de la medición de riesgo psicosocial.
14. 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.
15. Las demás relacionadas con el objeto del contrato

2.5. Obligaciones de la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR

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 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

Para efectos del presente contrato, el domicilio contractual y lugar de ejecución será la ciudad de Bogotá D.C., en la sede de la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR, Calle 54 No. 13 – 30, lugar donde se realizara la aplicación de la batería del riesgo psicosocial, teniendo en cuenta las indicaciones del Supervisor del Contrato.

2.7. Plazo de ejecución

El plazo del contrato será de TRES (3) MESES 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.

ETAPA	PLAZO ESTIMADO DE EJECUCIÓN	ACTIVIDADES Y/O ENTREGABLES
I. Planeación	05 días	Elaborar un cronograma de actividades y un plan de trabajo para el desarrollo de las obligaciones establecidas en el contrato y las cuales deberá ser presentadas al supervisor del contrato.
II. Sensibilización y caracterización organizacional	05 días	Socialización y divulgación a toda la entidad. Documento informado del Consentimiento.
III. Aplicación de cuestionarios	25 días	(Factores de riesgo psicosocial Forma A o B, Ficha de datos generales, Factores de riesgo extralaboral y prueba de estrés).
IV. Análisis estadístico	05 días	Digitalizar en el programa avalado por el ministerio de salud, cada uno de los cuestionarios diligenciados por los trabajadores. N/A
V. Informe Batería Riesgo Psicosocial	05 días	Realizar Informe Batería Riesgo Psicosocial
VI. Intervención	05 días	Ejecutar las intervenciones individuales a través e entrevistas semiestructuradas clasificadas en los siguientes riesgos: alto y muy alto, según los resultados de la batería de riesgo psicosocial 2025

Nota: Los tiempos establecidos en el cronograma de las actividades son tiempos estimados, pues dependerá de las personas encuestadas por día.

Nota: El contratista aplicará la batería de riesgo psicosocial a un máximo de 500 personas, entre funcionarios de la entidad y contratista, y deberá aplicar a un mínimo de 350 personas.

2.8. 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, el presente contrato será objeto de liquidación de común acuerdo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación.

3. 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 aceptación de oferta se llevará a cabo teniendo en cuenta el menor precio obtenido en la propuesta 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 **(TRECE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS VEINTISIETE PESOS) M/CTE (\$13.487.827)**, el cual incluye todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.

El análisis para determinar el presupuesto se encuentra plasmado en el estudio del mercado y análisis del sector que hace parte integral del presente proceso de contratación.

✓ CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

No. de CDP	Descripción del rubro	Componente del Gasto	Valor CDP	Valor Afectado CDP
1138	O21202020080383113	Servicios de consultoría en administración del recurso humano	\$ 16.000.000	\$13.487.827
TOTAL				\$13.487.827

4.2. Forma de pago

La CVP pagará el valor del contrato, previa presentación de la correspondiente factura y certificado de recibo a satisfacción por parte del supervisor de la siguiente manera:

PRIMER PAGO: La CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR pagará el valor correspondiente al 20% del valor del contrato al CONTRATISTA, previa entrega del cronograma de actividades, informe parcial que evidencie el cumplimiento de las etapas I y II de las especificaciones técnicas requeridas.

SEGUNDO PAGO: La CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR pagará al CONTRATISTA el 50% del valor del contrato, conforme al cumplimiento de las etapas III, IV y V con las especificaciones técnicas requeridas.

TERCER PAGO: La CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR pagará al CONTRATISTA 30% del valor del contrato, posterior a la ejecución de intervención, dando evidencia del cumplimiento de la etapa VI con las especificaciones técnicas requeridas.

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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Caja de la Vivienda Popular

ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA

Código: 208-ABS-Ft-103

Versión: 1

Pág. 11 de 18

Vigente desde: 04/07/2025

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 aplicativo dispuesto por la Secretaría Distrital de Hacienda, 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.

PARAGRAFO QUINTO: La Entidad constituirá la respectiva reserva presupuestal teniendo en cuenta que el contrato que suja del presente proceso de contratación pasará la anualidad.

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

Se realizarán estudios de precios de mercado completos con miras a determinar el rango del presupuesto oficial del proceso de contratación bajo parámetros objetivos, procurando que se consignen sobrecostos que atenten tanto contra el patrimonio público de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación y Gestión de Negocios y manuales expedidos por Colombia Compra Eficiente.

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



Los proponentes deberán presentar los documentos jurídicos señalados en la Invitación Pública del presente proceso de selección.

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 hasta dos (2) contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto y/o obligaciones esté relacionados 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 que esté relacionado con el objeto del presente proceso.
- 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 de 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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Caja de la Vivienda Popular

ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA

Código: 208-ABS-Ft-103

Versión: 1

Pág. 14 de 18

Vigente desde: 04/07/2025

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 CÉDULA, 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 **tres (3)** contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto y/o obligaciones 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.

5.3.2. 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 no es procedente aplicar la citada norma, dado que se trata de un sector exclusivo que requiere un alto nivel de experticia tanto de la persona jurídica como del personal vinculado, en términos de conocimiento del mercado y experiencia.

5.3.3. Personal mínimo requerido:

La acreditación de estos perfiles se verificará por el supervisor una vez suscripción el contrato y previo a la suscripción del acta de inicio, el proponente debe suscribir carta o formato de compromiso de personal mínimo junto con la propuesta.

El equipo de personal para la ejecución del contrato deberá estar conformado por:

CANTIDAD	ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	LICENCIA
1	Psicólogo	Profesional en Psicología con Especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo	Debe contar con experiencia de dos (2) años en aplicación y análisis estadísticos de datos de la batería de riesgo psicosocial, con conocimientos y experiencia en programas de vigilancia epidemiológica de riesgo psicosocial. Nota: Responsable ejecución etapa 1,2,3,4 y 5	Licencia vigente en SST. Encontrarse inscrito en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud en el RETHUS del Ministerio de Salud.
1	Psicólogo coordinador	Profesional en Psicología con Especialización y/o maestría en Seguridad y Salud en el Trabajo	Mínimo dos (2) años de experiencia profesional específica en la coordinación de procesos de intervención de factores de riesgo psicosocial Nota: Responsable ejecución etapa 5 y 6.	Licencia vigente en SST. Encontrarse inscrito en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud en el RETHUS del Ministerio de Salud.

Nota: Como “experiencia profesional específica” debe entenderse la adquirida en ejercicio de las funciones propias de un empleo concreto o preciso, en el desempeño de actividades en una determinada área de trabajo o en el ejercicio profesional, o en el desempeño de una ocupación, empleo o responsabilidad que se va a desempeñar.

NOTA ACLARATORIA: Frente a los perfiles de los profesionales del equipo mínimo requerido, se precisa que la experiencia debe ser certificada por persona jurídica y/o natural que preste servicios relacionados con el objeto contractual. No se admiten auto certificaciones.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Caja de la Vivienda Popular

ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA

Código: 208-ABS-Ft-103

Versión: 1

Pág. 17 de 18

Vigente desde: 04/07/2025

Los documentos soporte de las hojas de vida y que se enlistan a continuación, deben ser presentados por el contratista previa suscripción del acta de inicio, para verificación por parte de la supervisión, en el siguiente orden:

1. Hoja de vida
2. Copia documento de identidad
3. Copia del acta de grado y/o diploma de grado profesional
4. Copia del acta de grado o diploma de posgrado.
5. Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente.
6. Resolución de Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente.
7. Constancia de encontrarse en el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud en el RETHUS del Ministerio de Salud o Colegio respectivo.
8. Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior y las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.
9. Certificaciones de experiencia profesional específica.

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

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 (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria. En caso de contrato de seguro debe corresponder a PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO ANTE ENTIDADES PÚBLICAS DECRETO 1082 DE 2015, presentarse firmada por la compañía aseguradora y el tomador y ser expedida por una compañía vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que otorgue los siguientes amparos y cumpla todas las condiciones que se señalan



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Caja de la Vivienda Popular

ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA

Código: 208-ABS-Ft-103

Versión: 1

Pág. 18 de 18

Vigente desde: 04/07/2025

a continuación:

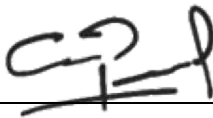
AMPARO	MONTO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Por el plazo del mismo y seis (6) meses más
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Por el plazo del mismo y tres (3) años más
CALIDAD DEL SERVICIO	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Por el plazo del mismo y seis (6) meses más.

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

9. SUPERVISIÓN

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 **Subdirector Administrativo** 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.

Atentamente,

ÁREA SOLICITANTE	
Firma:	
Nombre:	Gilberto Acosta Parra
Cargo:	Subdirector Administrativo


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

Proyectó: Orlando Alfonso Mora Rodríguez- Contratista SST Subdirección Administrativa 

Sindy Johana Garzón Zapata - Contratista Psicóloga Subdirección Administrativa 

Revisó: Jessica Stefania Gutierrez Agudelo - Abogada Subdirección Administrativa. 