

**MEMORANDO**

Bogotá, D.C. 09-01-2026

PARA: JUAN SEBASTIAN REYES LOPEZ
DIRECCION JURIDICA**ASUNTO:** Solicitud de elaboración de contrato Fernando Antonio Piraban Muñoz.

Respetado Dr. Juan Sebastián,

Por medio de la presente, me permito radicar ante la Dirección Jurídica la solicitud para la elaboración de un Contrato de Prestación de Servicios para la Subdirección Financiera de conformidad con la normatividad vigente y de acuerdo con la siguiente información:

NOMBRE	CÉDULA	ÁREA	OBJETO
FERNANDO ANTONIO PIRABAN MUÑOZ	79.456.567	Subdirección Financiera	0191-120 "Prestar servicios profesionales para la gestión y apoyo integral de las actividades correspondientes al proceso de la Subdirección Financiera, en observancia de la normatividad legal vigente, los lineamientos internos y los procedimientos establecidos por la entidad".

Cordialmente,

**BLANCA PATRICIA GOMEZ MORENO**

Subdirectora Financiera

blanca.gomez@cvp.gov.co

Fecha de radicación: 09-01-2026





CAJA DE LA VIVIENDA
POPULAR

Al contestar cite este radicado

202617100008053



MEMORANDO

Adjunto: Documentos Cto. Fernando Antonio Piraban Muñoz.

Proyectó: JENNY ANDREA RODRIGUEZ H. – CONTRATISTA SUBDIRECCION FINANCIERA



EL/LA SUSCRITO(A) SUBDIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO(A) DE LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR

CERTIFICA:

Que, en atención a la solicitud de la **Subdirección Financiera** de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, compilado en el Decreto 1068 de 2015, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 y una vez revisada la planta de personal, así como los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales vigentes de la Caja de la Vivienda Popular, se puede establecer que:

- Que no existe personal de planta en la entidad o que el personal de planta no es suficiente
 Que la entidad, no cuenta con el personal altamente calificado

Objeto	0191-120 Prestar servicios profesionales para la gestión y apoyo integral de las actividades correspondientes al proceso de la Subdirección Financiera, en observancia de la normatividad legal vigente, los lineamientos internos y los procedimientos establecidos por la entidad.		
Niveles de formación académica y/o experiencia	Categoría	Formación	Experiencia
	Profesional	Profesional	60 meses
Formación o Núcleo básico del conocimiento	Administración, Contaduría Pública, Economía		
Posgrado	Especialización	Maestría	N/A
			X
Experiencia	60 meses		

*Para efectos de equivalencia se tendrán en cuentas las establecidas en la Resolución por la cual se establecen los criterios para fijar los honorarios de la vigencia.

Dada en Bogotá D.C., a los siete (7) días del mes de enero del año 2026.

Cordialmente


GILBERTO ACOSTA PARRA
 Subdirector Administrativo

Revisó: Luis Napoleón Burgos Bernal - Profesional del proceso de Talento Humano





**ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO
A LA GESTIÓN**

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 93 modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 del 2011, artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se presenta a consideración los estudios y documentos previos en los cuales se analiza la conveniencia de realizar la contratación respectiva, así:

ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN					
Objeto:	0191-120 Prestar servicios profesionales para la gestión y apoyo integral de las actividades correspondientes al proceso de la Subdirección Financiera, en observancia de la normatividad legal vigente, los lineamientos internos y los procedimientos establecidos por la entidad.				
Aplica objeto igual:	<table border="1"> <tr> <td>Si</td> <td>X</td> <td>No</td> <td></td> </tr> </table>	Si	X	No	
Si	X	No			
Valor a contratar:	El valor de este contrato para todos los efectos asciende a la suma de \$43.200.000 M/CTE, el cual incluye todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.				
Plazo de ejecución:	El plazo de ejecución del contrato será hasta por seis (6) meses, contado a partir del inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.				
Lugar de ejecución:	Bogotá D.C.				
Área solicitante:	Subdirección Financiera – Cartera				
Supervisor:	<p>La supervisión del contrato será ejercida por el/la Profesional Universitario 219-03 del proceso de cartera o por quien designe por escrito el ordenador del gasto.</p> <p>La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico al ejercicio del cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones a cargo del/a contratista.</p> <p>El supervisor será responsable de cumplir con lo previsto en el Manual de Contratación y de Supervisión e Interventoría y demás normas que regulan la materia.</p>				
Recursos:	<p>La presente contratación se encuentra soportada con recursos de:</p> <table border="1"> <tr> <td>Inversión</td> <td>X</td> <td>Funcionamiento</td> <td></td> </tr> </table>	Inversión	X	Funcionamiento	
Inversión	X	Funcionamiento			
CDP:	La presente contratación se encuentra respaldada por el Certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Subdirección Financiera anexo al presente documento.				



ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y CONVENIENCIA QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

1.1 NECESIDAD

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.

Teniendo en cuenta lo señalado en el Acuerdo No. 004 de 2008 expedido por el Consejo Directivo de la Caja de la Vivienda Popular, “Por el cual se modifica la estructura organizacional de la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR y se determinan las funciones por dependencias EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR”, en el Artículo 12°. FUNCIONES DE LA SUBDIRECCION FINANCIERA: Son funciones de la Subdirección Financiera: “(...) 13. Dirigir y coordinar los procesos necesarios para la elaboración del estado de cuenta de cada uno de los beneficiarios objeto de crédito de la Entidad y avalar los paz y salvos respectivos al momento de la liquidación de las cuentas”.

En cumplimiento de las funciones anteriormente señaladas, involucran la necesidad de contar con los servicios de un perfil profesional en la Subdirección financiera, desarrollando las actividades propias del área, así mismo ejercer autocontrol con el fin de generar información confiable y oportuna, cumpliendo con los procedimientos y lineamientos de la CVP.

Atendiendo las diferentes actividades a realizar asociadas al Proceso de Gestión Financiera de la Entidad, la Subdirección Financiera considero necesario contratar un profesional para que adelante las diferentes actividades transversales asociadas al proceso.

Atendiendo las diferentes actividades a realizar asociadas al proceso de cartera de la Entidad, como son administrar la cartera, asegurando su conciliación con Contabilidad y la correcta revelación en los estados financieros; gestionar el cobro en etapas persuasiva y administrativa, remitiendo casos legales a la Dirección Jurídica; analizar la situación de los deudores mediante verificación de soportes y procesos de depuración; elaborar informes y reportes para áreas internas y entes externos cumpliendo plazos y normativas; y controlar, archivar y remitir la información de cartera conforme a la Tabla de Retención Documental y al archivo digital institucional.

Igualmente se debe precisar que mediante certificación expedida por la Subdirección Administrativa se deja constancia “Que no existe personal de planta en la entidad” para desarrollar con plena autonomía e independencia las obligaciones relacionadas en el presente estudio previo.

Se hace constar que el objeto del presente estudio previo se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2026 y respaldado con el presupuesto de rubro de fortalecimiento.

2. CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS.



**ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO
A LA GESTIÓN**

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
93151501	93000000	93150000	93151500	93151501 Servicios financieros o de gestión administrativa de empresas públicas.

3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. 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)
2. Suscribir el Acta de Inicio del Contrato y las demás actas que se requieran en el desarrollo de la ejecución del contrato y hasta la liquidación cuando así se haya pactado, conjuntamente con el supervisor designado.
3. Publicar en la plataforma del sistema electrónico Secop II la información requerida por el supervisor.
4. 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.
5. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la CVP y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
6. 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 (documentos, bases de datos, sistemas de información, material físico y digital). En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la CVP.
7. Abstenerse de revelar y divulgar la información clasificada, reservada, confidencial y/o con datos personales sensibles, privados, que utilice la CVP en el ejercicio de sus obligaciones contractuales.
8. 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.
9. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Responder de manera oportuna los requerimientos asignados a través de los Sistemas de Información de ORFEO y Bogotá Te Escucha o cualquier otro sistema que tenga la Entidad, garantizando la respuesta con el cumplimiento de todos sus atributos a las solicitudes recibidas en la Entidad.



ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

14. Suministrar al supervisor del contrato toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión. A la finalización del contrato, el contratista debe realizar entrega al supervisor de la totalidad de información y/o documentación, las claves de acceso que le hayan sido entregadas con ocasión de la ejecución del mismo. De igual forma entregar toda la información en medio físico y/o magnético, que haya sido producida en ejecución del contrato.
15. Presentar oportunamente las facturas o documento equivalente, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
16. 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.
17. Dar cumplimiento a las normas de bioseguridad y a los lineamientos ambientales establecidos desde el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA de la Entidad, con la finalidad de evitar cualquier forma de contaminación durante el desarrollo de las obligaciones contractuales que afecte su salud y el medio ambiente.
18. Dar cumplimiento a la normatividad aplicable, así como a los lineamientos normativos, administrativos, financieros, de planeación, u otros establecidos o adoptados por la CVP, incluyendo lo relacionado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y sus dimensiones, así como los planes y demás políticas, procesos y procedimientos, formatos, entre otros.
19. Informar en caso de presentarse durante la ejecución del contrato alguna inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, el contratista deberá informar de manera inmediata al supervisor del contrato, con el fin de adelantar el análisis de la información en aras de mitigar los riesgos de continuar la ejecución de contrato en las situaciones mencionadas.
20. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información, a la cual tenga acceso en virtud del presente contrato.
21. Todas aquellas que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

4. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Registrar y administrar la cartera, asegurando su conciliación con Contabilidad y apoyando las revelaciones en estados financieros.
2. Gestionar el cobro de cartera en etapas persuasiva y administrativa, remitiendo a la Dirección Jurídica los casos que requieran acciones legales.
3. Analizar la situación de los deudores, verificando soportes y ejecutando procesos de depuración y saneamiento.
4. Elaborar informes y reportes de cartera para áreas internas y entes externos, cumpliendo plazos y requisitos normativos.
5. Controlar y archivar la información de cartera según la Tabla de Retención Documental y remitirla al archivo digital institucional.

5. OBLIGACIONES DE LA CAJA DE VIVIENDA POPULAR

1. Realizar los pagos correspondientes de conformidad a lo señalado en el contrato.
2. Suministrar la información necesaria y oportuna para el desarrollo del objeto del contrato.
3. Responder oportunamente las solicitudes del CONTRATISTA.
4. Realizar la afiliación del contratista a la Aseguradora de Riesgos Laborales, según lo establecido en el artículo 2.2.4.2.2.5 Decreto 1072 de 2015 o las normas que lo modifiquen, complementen o deroguen.



ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato.

6. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El análisis realizado se determinó de conformidad con la Resolución, por la cual se establecen los valores de referencia de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la gestión.

a. FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato se pagará en pagos mensuales de 30 días indistintamente del número de días calendario de cada mes de \$7.200.000 M/CTE, así:

1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde la suscripción del acta de inicio, hasta la finalización del mes correspondiente, si aplica.

2) Pagos sucesivos mensuales.

3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución, una vez expedido el paz y salvo, debidamente diligenciado y aprobado por las áreas correspondientes.

Estos pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura o documento equivalente, previa entrega del informe mensual de actividades aprobado por el supervisor y del comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, debidamente verificado por el supervisor. Para efectos de último pago EI/La CONTRATISTA deberá presentar la planilla de pago de seguridad social del mes de finalización del contrato.

PARÁGRAFO 1: EI/La CONTRATISTA, deberá realizar los procedimientos en la Plataforma SECOP II, establecidos por la Entidad, para el envío de la factura o documento equivalente con sus soportes (planilla, informe de actividades y los que requiera el supervisor).

PARÁGRAFO 2: Si después de realizar el último pago, por alguna causal quedan saldos pendientes por liberar, se realizará el trámite para la liberación de saldos sin que medie acta de liquidación, previa aprobación del supervisor y del ordenador del gasto.

7. CRITERIO DE SELECCIÓN

El criterio de selección aplicable para la presente contratación se fundamenta en lo dispuesto en la Resolución vigente expedida por la Caja de Vivienda Popular, mediante la cual se adoptan los lineamientos, parámetros y rangos de honorarios para la vinculación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Categoría	Formación	Experiencia
-----------	-----------	-------------



**ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO
A LA GESTIÓN**

Profesional

Profesional

60 meses

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y las obligaciones a desarrollar en ejecución del contrato, se requiere que la persona a contratar cumpla con el siguiente perfil:

Requisitos de Idoneidad	Formación o Núcleo básico del conocimiento	Administración, Contaduría Pública, Economía
	Posgrado	N/A
	Experiencia	60 meses
Equivalencia		N/A

Para tales efectos, se realizará la verificación de la hoja de vida con los soportes registrados en la plataforma SIDEAP que presente el/la candidato/a a considerar para la celebración del contrato.

8. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

Efectuado el análisis correspondiente se determinó que la modalidad de selección que le corresponde a la presente contratación es Contratación Directa prevista en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

9. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en este tipo contractual el factor de selección es la capacidad establecida para la persona natural de ejecutar el objeto del contrato, siempre que haya demostrado la idoneidad y/o la experiencia directamente relacionada con el objeto a desarrollar, debidamente certificada por la Subdirectora Financiera, verificando su idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área de qué trata el objeto contractual, verificando la hoja de vida en los documentos soporte que adjunte en su totalidad el posible contratista, con base a los requisitos mínimos de escolaridad y experiencia establecidos en la Tabla de Honorarios vigente.

10. GARANTÍAS EXIGIDAS.

De conformidad con los presentes estudios y documentos previos de esta contratación, en atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales y que la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se solicita la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015.



ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

11. ANALISIS DE RIESGOS, ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN.

El análisis de la estimación, tipificación y asignación de los de riesgos y la forma de mitigarlos se encuentran establecidos en la matriz de riesgos definida por la Entidad.

12. ANÁLISIS DEL SECTOR.

Para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se cuenta con una amplia demanda en las diferentes entidades del orden nacional y distrital, dada la insuficiencia o inexistencia de personal de planta, merced a la reorganización de las plantas de empleos que se realizan, o la ampliación de los bienes y/o servicios que en desarrollo de su misionalidad ejecutan las entidades.

La contratación de esta clase de servicios no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión para el caso de los profesionales, y es diversa en cada entidad estatal, de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia, y de obligaciones desempeñadas anteriormente por el posible contratista en otros contratos.

La CVP en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, realizó el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación permitiendo a la entidad cumplir con las proyecciones establecidas desde el documento del Plan Anual de Adquisiciones.

Los valores de referencia mensuales a pactar, que dan como resultado el valor total del contrato, estarán supeditados a lo establecido en la Resolución vigente, por la cual se establece los criterios para fijar los honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Caja de la Vivienda Popular.

Con base en el análisis efectuado, se concluye que la CVP puede acudir a la modalidad de contratación directa para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con el fin de proporcionar, aportar, consolidar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento, dada la no existencia o insuficiencia de personal de planta. Por lo anterior, se deberá ceñir a lo dispuesto en la resolución referida a efectos de determinar los honorarios, según la verificación que realice del perfil del posible contratista (idoneidad académica y/o experiencia).

13. ACUERDO COMERCIAL

Para dar aplicación a lo previsto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y verificar la aplicación de Acuerdos Comerciales y Trato Nacional en la presente contratación, una vez consultado el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública "Colombia Compra Eficiente", la CVP determinó que el presente proceso de contratación se encuentra excluido de la aplicación de Acuerdos Comerciales, por tratarse de un contrato celebrado bajo la modalidad de contratación directa y conforme con las excepciones que aplican para dichos acuerdos.



**ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO
A LA GESTIÓN**

14. RECOMENDACIÓN

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Caja de la Vivienda Popular, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

ÁREA ORIGEN

Blanca Patricia Gómez Moreno
Subdirectora Financiera

Adjunto:

Generales

Anexo No. 1. Lista de chequeo

Anexo No. 2. Ausencia de Personal

Anexo No. 3. Selección de Contratista

Anexo No. 4. Certificado de Disponibilidad presupuestal

Anexo No. 5. Matriz de Riesgos

Proyectó: Uriel Andrés Carranza Nieto – Contratista - Subdirección Financiera

Revisó: Jenny Andrea Rodríguez Hernández – Contratista - Subdirección Financiera



ANEXO MATRIZ DE RIESGOS

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Que se describa de manera inadecuada la necesidad que se pretende satisfacer	Que se seleccione un contratista que no esté en capacidad de cumplir con el objeto del contrato	3	4	7	Medio	Entidad Estatal	Revisión adicional por parte del Ordenador del gasto o quien designe	1	2	3	Bajo	Si	Entidad Estatal	En la planeación del proceso de contratación	Selección del proveedor	Verificación de estudios previos y validación del perfil	Permanente
2	General	Interno	Selección	Operacional	Cambios normativos que afectan el contrato o su ejecución	Genera un desequilibrio del valor contractual	1	4	6	Medio	Entidad Estatal/Contratista	Revisión adicional por parte del Ordenador del gasto o quien designe	1	2	3	Bajo	No	Entidad Estatal y contratista	En la ejecución contractual	Terminación del contrato	Verificación de la normatividad aplicable	Permanente
3	General	Interno	Selección	Operacional	Inadecuado manejo de la información a la cual tiene acceso el contratista	Vulneración de Datos sensibles y posibles sanciones legales	3	5	8	Muy alto	Contratista	Cláusulas de confidencialidad, protocolo de manejos de la información	2	2	4	Bajo	No	Entidad Estatal	En la selección del proveedor	Terminación del contrato	Verificación de los repositorios de la información contractual	Permanente
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demoras por parte de la entidad contratante (Supervisor) en la aprobación de los productos y/o informes presentados por el contratista.	Afectación en el cumplimiento de las obligaciones contractuales de la entidad contratante, generando retraso en las fechas de pago.	3	4	7	Alto	Entidad Estatal	Realizar reuniones de seguimiento periódicas para identificar oportunamente posibles retrasos y adoptar acciones correctivas. Utilizar canales oficiales de comunicación para solicitudes, observaciones y aprobaciones, garantizando trazabilidad.	2	2	4	Bajo	No	Entidad Estatal	En la ejecución contractual	Terminación del contrato	Registro formal de entrega de productos, seguimiento a los plazos de revisión, actas de seguimiento y alertas tempranas	Permanente
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ataque cibernético masivo (Ej. ransomware, DDoS) contra la infraestructura de la Entidad.	Interrupción total del servicio; el contratista no puede acceder a sistemas, correos o información.	3	4	7	Alto	Contratista	Implementar medidas de seguridad de la información y ciberseguridad, tales como: Copias de seguridad periódicas (backups). Sistemas de autenticación segura.	1	2	3	Bajo	No	Entidad Estatal	En la ejecución contractual	Terminación del contrato	Supervisión continua de los sistemas informáticos	Permanente



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

CONCEPTO DE VIABILIDAD DE PLANEACIÓN

Código: 208-GE-Ft-17

Versión: 12

Pág: 1 de 1

Vigente desde: 03/02/2025

No. FOR - 077

No. PROYECTO DE
INVERSIÓN

O230117459920240191

NOMBRE DEL PROYECTO

Fortalecimiento de la capacidad institucional para la modernización de la Caja de la Vivienda Popular de la ciudad de Bogotá D.C.

ÁREA EJECUTORA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

GERENTE DE PROYECTO

MARTHA JANETH CARREÑO LIZARAZO

DESCRIPCIÓN
PROGRAMACIÓN /
OBJETO

Prestar servicios profesionales para la gestión y apoyo integral de las actividades correspondientes al proceso de la Subdirección Financiera, en observancia de la normatividad legal vigente, los lineamientos internos y los procedimientos establecidos por la entidad.

VALOR

\$ **43.200.000** CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/ CTE.

PRODUCTO
INSTITUCIONAL
ASOCIADO

DESCRIPCIÓN PRODUCTO	ELEMENTO PEP	POSPRE	CÓDIGO PRESUPUESTAL	%	VALOR \$
Servicios para la planeación, sistema de gestión y comunicación estratégica	PM/0208/0107/45990230191	O232020200883112 Servicios de consultoría en gestión financiera	O23011745992024019107023	100%	43.200.000
Infraestructura física, mantenimiento y dotación.					-
Infraestructura tecnológica (sistemas de Información y tecnología).					-

META DEL PROYECTO

1. Fortalecer el 100 % del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- de la CVP, modernizando las políticas de gestión y desempeño que lo componen.

FONDO DE
FINANCIACIÓN

1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	LÍNEA POAI	0191-120
--	-------------------	-----------------

CONCEPTO

La información arriba descrita se encuentra incluida en el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) y/o Plan Anual de Adquisiciones (PAA), de acuerdo con la información enviada por cada uno de los responsables de los PI y aprobados por la entidad.

Y de conformidad con las competencias atribuidas a la Oficina Asesora de Planeación de la Entidad, el concepto se refiere exclusivamente a los aspectos técnicos presentados en la Ficha EBI-D y la Formulación del Proyecto de Inversión; y su coherencia con el POAI y PAA aprobados.

CONCLUSIÓN

Se emite viabilidad técnica para continuar con la solicitud de CDP y demás fines pertinentes.

JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	FECHA			NOMBRE	FIRMA
	DÍA	MES	AÑO		
	7	1	2026	NATALY MÁRQUEZ BENAVIDES	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 162

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

GOMEZ MORENO
BLANCA
PATRICIA

Firmado digitalmente
por GOMEZ MORENO
BLANCA PATRICIA
Fecha: 2026.01.08
17:52:25 -05'00'

BLANCA PATRICIA GOMEZ MORENO
SUBDIRECTORA FINANCIERA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2026 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O230117459920240191070 23	Fortalecimiento de la capacidad institucional para la modernización de la Caja de la Vivienda Popular de la ciudad de Bogotá D.C.	O232020200883112 Servicios de consultoría en gestión financiera	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	43.200.000
			Total	43.200.000

Objeto:

Prestar servicios profesionales para la gestión y apoyo integral de las actividades correspondientes al proceso de la Subdirección Financiera, en observancia de la normatividad legal vigente los lineamientos internos y los procedimientos establecidos por la entidad.

Se expide a solicitud de MARTHA JANETH CARREÑO LIZARAZO Cargo DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA, mediante oficio número FOR 076 de ENERO 08 DE 2026.

Bogotá D.C. ENERO 08 DE 2026

Documento firmado por: BLANCA PATRICIA GOMEZ MORENO / Cargo: SUBDIRECTORA FINANCIERA

Aprobó: BPGOMEZ 08.01.2026

Elaboró: DIMONTANA 08.01.2026

Impresión: 08.01.2026-17:24:37 BPGOMEZ 0000825793 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.



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

SELECCIÓN DE CONTRATISTAS CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Código: 208-ABS-Ft-92

Versión: 3

Pág: 1 de 1

Vigente desde: 18/12/2025

CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA (Persona Natural)

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y una vez analizados los aspectos definidos en los Estudios Previos, así como la formación y experiencia reportada por el contratista,

CERTIFICO

Que, de acuerdo con la verificación realizada, la información suministrada por **Fernando Antonio Piraban Muñoz**, identificado con **CC 79.456.567**, cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia exigidos para la ejecución del objeto contractual, conforme a lo señalado en los Estudios Previos y a lo previsto en la normatividad vigente.

Se deja constancia de que la información y los soportes correspondientes fueron reportados por el contratista en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP.

La validación de la información relacionada con su idoneidad se efectuó con base en la documentación que reposa en la Entidad y en el SIDEAP, en aplicación de lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012 (Estatuto Antitrámites), evitando solicitar documentos que ya obran en poder de la Administración.

SUBDIRECCIÓN FINANCIERA

Nombre: Blanca Patricia Gómez Moreno
Cargo: Subdirectora Financiera

**MEMORANDO**

Bogotá, D.C. 06-01-2026

PARA: MARTHA JANETH CARREÑO LIZARAZO
DIR. GESTIÓN CORPORATIVA**ASUNTO: Alcance a memorando No. 202617100001563 Solicitud Autorización Objetos
Iguales Servicios Profesionales Subdirección Financiera**

Cordial saludo Dra. Martha,

Teniendo en cuenta lo señalado en el Acuerdo No. 004 de 2008, expedido por el Consejo Directivo de la Caja de la Vivienda Popular, “*Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Caja de la Vivienda Popular y se determinan las funciones por dependencias*”, y en particular lo dispuesto en el artículo 12°, relativo a las funciones de la Subdirección Financiera, se establece que a dicha dependencia le corresponde ejercer, entre otras, las siguientes funciones:

“(…)1. *Dirigir y controlar el recaudo de las rentas propias y transferencias de la administración central y recaudo de cartera de la Caja de la Vivienda Popular.*; 2. *Formular y establecer indicadores para el adecuado manejo y control de los recursos de tesorería.*;3. *Responder por los movimientos bancarios de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y coordinar las acciones que sobre estos mismos aspectos adelante la Tesorería Distrital.*; 4. *Coordinar la elaboración de informes sobre flujo mensual de fondos de la Entidad.*; 5. *Refrendar con su firma el pago de todos cheques, documentos que expidan o ingresen a la entidad.*; 6. *Coordinar las acciones que deban adelantarse en materia de cobros de tesorería, giros bancarios traslados de fondos, avances y pagos, de acuerdo con las disposiciones vigentes.*; 7. *Dirigir la elaboración de los informes de la ejecución Presupuestal y de otros informes, adelantando los trámites para su remisión a las entidades correspondientes.*; 8. *Coordinar y responder por la oportuna elaboración de las proyecciones de la programación financiera de ingresos y gastos de la Entidad.*; 9. *Dirigir la elaboración del Plan Anual de Caja, expedición de los certificados de Disponibilidad Presupuestal, de las órdenes de Pago, Relaciones de Giro, Relaciones de Autorización y tramitar su correspondiente presentación ante la Secretaría de Hacienda cuando esto aplique.*; 10. *Dirigir la preparación de los Estados Financieros según las normas establecidas y adelantar el trámite pertinente para su presentación a las entidades correspondientes.*; 11. *Coordinar el cumplimiento de las políticas fijadas para la Administración, por el Contador Distrital y el Contador General de la Nación en la programación, agrupación y control contable y financiero de la Entidad.*;12. *Dirigir y coordinar las acciones necesarias acorde con el PGCP, para llevar a cabo la elaboración y el manejo integral de la Contabilidad acorde con la normatividad vigente de la Contaduría General de la Nación en concordancia con exigencias de la Banca Multilateral y demás Convenios Internacionales.*;13. *Dirigir y coordinar los procesos necesarios para la elaboración del estado de cuenta de cada uno de los beneficiarios objeto de crédito de la Entidad y avalar los paz y salvos respectivos al momento de la liquidación de las cuentas”.*



**MEMORANDO**

En cumplimiento de las funciones asignadas a la Subdirección Financiera y en concordancia con el Plan de Gestión Institucional, se hace necesario contar con **servicios profesionales** que apoyen el desarrollo de las actividades orientadas a la programación, registro, administración y control de los recursos financieros de la Entidad, mediante la aplicación de herramientas, metodologías y procedimientos técnicos que permitan garantizar la calidad, confiabilidad, razonabilidad y oportunidad de la información financiera, así como una adecuada gestión presupuestal, tesoral, de pagos y contable, asegurando el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Adicionalmente, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, resulta indispensable fortalecer la estandarización y mejora continua de los procesos financieros, a través de la revisión, actualización y elaboración de procedimientos, instructivos y lineamientos que garanticen la correcta ejecución, trazabilidad y control de las actividades propias del proceso de Gestión Financiera.

Los perfiles requeridos deberán contribuir a la estandarización, fortalecimiento y mejora continua de los procesos financieros, ejercer el autocontrol en el desarrollo de sus actividades y garantizar la adecuada generación, consistencia y confiabilidad de la información financiera. Para tal efecto, se hace necesaria la vinculación de profesionales con **objetos iguales**, que permitan atender de manera simultánea, coordinada y eficiente las diferentes actividades propias del proceso de Gestión Financiera, en estricto cumplimiento de las disposiciones legales y normativas vigentes. Esta medida permitirá fortalecer la capacidad operativa de la Subdirección Financiera, mitigar los riesgos asociados a la concentración de funciones y asegurar la transparencia, eficiencia y control en el manejo de los recursos públicos.

Cabe resaltar que, actualmente, la Subdirección Financiera no cuenta con personal de planta suficiente para atender dichas actividades, razón por la cual se requiere la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales con objetos contractuales iguales, garantizando el adecuado cumplimiento de las funciones asignadas a la dependencia.

Cada contrato estará debidamente delimitado en cuanto a sus actividades, conforme a los estudios previos elaborados por la dependencia, asegurando que las obligaciones



**MEMORANDO**

contractuales se distribuyan de manera proporcional, complementaria y sin superposición, de conformidad con los principios de planeación, eficiencia y responsabilidad administrativa.

Por lo expuesto, se solicita respetuosamente autorizar la contratación de **profesionales** mediante **contratos de prestación de servicios con objetos iguales**, cuyo objeto será:

“Prestar servicios profesionales para la gestión y apoyo integral de las actividades correspondientes al proceso a cargo de la Subdirección Financiera, en observancia de la normatividad legal vigente, los lineamientos internos y los procedimientos establecidos por la Entidad.”

Lo anterior, con el fin de garantizar la continuidad, eficiencia y adecuado desarrollo de las funciones asignadas a la Subdirección Financiera, así como el fortalecimiento de la gestión financiera institucional.


Cordialmente,


**BLANCA PATRICIA GOMEZ MORENO****Subdirectora Financiera**

blanca.gomez@cvp.gov.co

Fecha de radicación: 06-01-2026

Adjunto: 208-ABS-Ft-87 AUTORIZACIÓN CONTRATACIÓN OBJETOS IGUALES SERV PROF

Proyectó: Uriel Andrés Carranza Nieto – Contratista - Subdirección Financiera Revisó: Jenny Andrea Rodríguez Hernández – Contratista - Subdirección Financiera 

	AUTORIZACION OBJETO IGUAL	Código: 208-ABS-Ft-87	
		Versión: 4	Pág: 1 de 1
		Vigente desde: 17/07/2025	

**LA SUSCRITA DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA Y ORDENADORA DEL GASTO
MARTHA JANETH CARREÑO LIZARAZO**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto Nacional No. 1068 del 26 de mayo de 2015, el Decreto 062 del 9 de febrero de 2024, la Directora de Gestión Corporativa de la Caja de Vivienda Popular en uso de las facultades otorgadas mediante Resolución Nro. 806 del 22 de julio de 2024, procede a autorizar la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales con objetos iguales, de conformidad con la sustentación realizada por la Subdirección Financiera mediante memorando No. 202617100002433 del 06 de enero de 2026

AUTORIZA

La suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales con el siguiente objeto contractual:

“Prestar servicios profesionales para la gestión y apoyo integral de las actividades correspondientes al proceso a cargo de la Subdirección Financiera, en observancia de la normatividad legal vigente, los lineamientos internos y los procedimientos establecidos por la Entidad.”

Los términos y condiciones de los contratos a suscribir son los descritos en los trámites de solicitudes de contratación presentados por la Subdirección Financiera.

Se expide en Bogotá, D.C., enero 06 de 2026



MARTHA JANETH CARREÑO LIZARAZO
Directora de Gestión Corporativa - Ordenadora del Gasto

Elaboró: Uriel Andrés Carranza Nieto – Contratista - Subdirección Financiera
Revisó: Jenny Andrea Rodríguez Hernández – Contratista - Subdirección Financiera
Aprobó: Blanca Patricia Gómez Moreno Subdirección Financiera