FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA Santiago de Cali	**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

1. SELECCIÒN ABREVIADA MENOR CUANTÌA

2. No. DE PROCESO: 4224.0.12.1.033-2026

3. NOMBRE DEL PROYECTO

N/A

4. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

ORGANISMO: FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA
SUPERVISOR: MARLENE GARZÓN PILLIMUE – Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión

5. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión		Funcionamiento	
Otros		Cual	

6. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número:032
Fecha de Expedición:26/1/2026
Valor: $59.688.000
Número de apropiación: 2.1.2.02.02.008
Nombre del Rubro: Otros servicios profesionales, técnicos, empresariales.

FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA Santiago de Cali	**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

7. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de consultoría __
- Contrato de obra
- Contrato de interventoría ____
- Contrato interadministrativo ____
- Contrato de suministro ____
- Contrato de compraventa ____
- Contrato de prestación de servicios profesionales ____
- Contrato de prestación de servicios de apoyo ____
- Contrato de ciencia y tecnología
- Contrato impulso actividades de interés público ____
- Convenio de asociación ____
- Convenio de cooperación
- Convenio Interadministrativo ____
- Seguros ____
- Otro __X__

¿Cuál? CONTRATO DE SERVICIOS_____

8. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE

A. SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1510 de 2013, en especial lo determinado en los artículos 2.2.1.1.2.1.1, Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021 y 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, se realiza el presente estudio con el fin de determinar la conveniencia y oportunidad para la adelantar un proceso de selección cuyo objeto es diseñar, documentar e implementar el Sistema de Control Interno adaptado a la naturaleza organizacional del Fondo Especial de Vivienda, conforme a la Ley 87 de 1993, el Modelo Estándar de Control Interno

(MECI) y los lineamientos del MIPG, para garantizar el cumplimiento de sus funciones misionales y la protección de los recursos públicos, que incluye:

- Definir e institucionalizar los roles, responsabilidades y mecanismos de coordinación entre el Fondo Especial de Vivienda y los diferentes actores involucrados en la operación.
- Identificar, valorar y gestionar los riesgos institucionales, con enfoque preventivo y correctivo.
- Fortalecer las capacidades internas para la autoevaluación, la auditoría interna y el mejoramiento continuo.
- Promover una cultura de control, transparencia y legalidad en todos los niveles.

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 2° de establece que: "*Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución (...) Las autoridades de la república están instituidas para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".*

Así mismo, el artículo 209 de la Constitución determina que*: "(…) La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley (…)".*

Complementariamente en el artículo 269 la carta magna señala que: *"(…) En las entidades públicas las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la Ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas (…)".*

De otra parte, la Ley 87 de 1993, *"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones",* señala que *"se entiende por control interno el sistema integrado por esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una organización, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos";* de la misma manera estableció que, el desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos.

Respecto a la función administrativa, la Ley 489 de 1998, *"Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones"*, en su artículo 1° y siguientes regula el ejercicio de la función administrativa, determina la estructura y define los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la administración pública.

El artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, *"Por la cual se expidió el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país" i*ntegró en un solo Sistema de Gestión los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, previstos en las Leyes 489 de 1998 y 872 de 2003, respectivamente, el cual deberá articularse con el Sistema de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998.

En el año 2015, mediante el Decreto 1083 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública",* se reglamentó el Sistema de Gestión y se actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.

El artículo 2.2.23.1 de este Decreto señala que, el Sistema de Control Interno previsto en las leyes 87 de 1993 y 489 de 1998 se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades.

Posteriormente, el Decreto 648 del 19 de abril de 2017 ¨*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015",* se hizo necesario regular la organización de las Oficinas de Control Interno, su rol y actualizar lo relativo al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional frente a las nuevas tendencias internacionales en materia de auditoría interna y fortalecer el control interno en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial, creando instancias de coordinación y articulación que permitan mejorar el ejercicio de la auditoría interna y la colaboración interinstitucional.

El Decreto Nacional 1499 del 11 de septiembre de 2017, modificó el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015; es así que en el Capítulo 3 *"Modelo Integrado de Planeación y Gestión",* artículo 2.2.22.3.1, adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

El Decreto 1499 en el artículo 2.2.22.3.2 define el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) como *"(,,,) un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio (,,,)".* En igual sentido, en el artículo 2.2.22.3.4 señala el ámbito de aplicación

de Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, indicando que se adoptará por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público.

El Fondo Especial de Vivienda del Distrito Santiago de Cali, como entidad pública, está al servicio de los intereses generales de sus habitantes, de conformidad con los principios del artículo 209 de la Constitución Política Colombiana, y al tenor de las normas legales vigentes, desarrolla su actividad con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública, de los servidores públicos y contratistas del Estado.

El Fondo Especial de Vivienda de Santiago de Cali es una entidad descentralizada del orden Distrital creada a través del Acuerdo 01 de 1996 y reglamentada por el Decreto No.4112.010.20.0153 del 9 de marzo de 2017, que se maneja como una cuenta especial de presupuesto, con unidad de caja, personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, sometido a las normas presupuestales que rigen para el Distrito de Santiago de Cali, cuyo funcionamiento se hará con el personal de planta de la Secretaria de Vivienda Social y Hábitat de Santiago de Cali.

Es competencia del Fondo Especial de Vivienda, de conformidad con el artículo tercero del Decreto No.4112.010.20.0153 de 2017: i) Coordinar acciones con el Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA y demás entidades del Sistema Nacional de Vivienda de Interés social para la ejecución de sus políticas. ii) Adquirir conforme a los lineamientos de ley (enajenación voluntaria, expropiación o enajenación forzosa en pública subasta), los inmuebles necesarios para la ejecución de planes de vivienda de interés social prioritario, la legalización de títulos en urbanizaciones de hecho o ilegales, la reubicación de asentamientos humanos localizados en zonas de alto riesgo, rehabilitación de inquilinatos y la ejecución de proyectos de Unidades de Actuación como reajuste de tierras, integración inmobiliaria y Asociación entre participes, siempre que se trate de vivienda de interés social y prioritario. iii) Canalizar recursos provenientes del subsidio familiar de vivienda para aquellos programas adelantados por el Municipio, hoy Distrito de Santiago de Cali, Secretaría de Vivienda Social - Fondo Especial de Vivienda o con su participación. iv) Otorgar créditos para financiar los saldos del precio de las soluciones. v) Coordinar con la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat para coadyuvar en el efectivo desarrollo de sus responsabilidades asignadas a través del Decreto Extraordinario 411.0.20.516 del 28 de septiembre de 2016.

El Fondo Especial de Vivienda de conformidad con las funciones de su Director, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 8° del Decreto No.4112.010.20.0153 de 2017, podrá celebrar todos los actos y contratos de acuerdo con lo establecido en la contratación y decretos reglamentarios vigentes, necesarios para el desarrollo del objeto del Fondo con el fin de garantizar su buen funcionamiento y la protección de sus intereses.

Respecto al Sistema de Control Interno, el artículo 10 de la Resolución 4244.0.10.611-14 de 2014 consagra que conforme a la Ley 87 de 1993 y el Decreto 1826 de 1994, el Fondo Especial de Vivienda

adoptó el Sistema de Control Interno que le permite al organismo desarrollar métodos para el cumplimiento de las normas constitucionales y legales y la autoevaluación de la eficiencia y calidad tanto dentro del sistema de control interno como de la propia organización de la entidad.

En cumplimiento de las acciones establecidas en el plan de mejoramiento resultante de la Auditoría Financiera de Gestión y Resultados – AFGR – al Fondo Especial de Vivienda -FEV, vigencia 2024; adelantada por la Contraloría General de Santiago de Cali, específicamente lo relacionado con el hallazgo administrativo No.9, que a la letra señala:

"Falta de implementación de un sistema de control interno. El FEV no ha implementado un sistema de control interno ni realiza evaluaciones periódicas de sus procesos, contraviniendo lo establecido en la Constitución Política artículo 209, La Resolución FEV. No.4244.0.10.611-14 de noviembre 26 de 2014 - artículo 10 "Sistema de control interno" "El Fondo Especial de Vivienda, adoptó el sistema de control interno de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 87 de 1993 y el Decreto 1826 de 1994, en el desarrollo del sistema de control interno en los organismos y las entidades públicas es de. responsabilidad del máximo directivo o del representante legal. Las normas para el ejercicio de un adecuado sistema de control interno y de gestión, permiten desarrollar métodos para el cumplimiento de las normas constitucionales y legales y la autoevaluación de eficiencia y calidad tanto dentro del sistema de control interno como de la propia organización de la entidad Lo anterior debido a que la alta gerencia no ha priorizado la creación de un sistema de control interno, que permita realizar la autoevaluación, la eficiencia y calidad de la entidad generando incumplimiento para garantizar que las funciones y competencias de la entidad se realicen de acuerdo con la ley que lo rige."

Las acciones propuestas para corregir la situación evidenciada por el ente de control se relacionan a continuación:

- Evaluar las partidas presupuestales del FEV que permitan generar los recursos para la implementación del Sistema de Control Interno.
- Formular y adoptar los lineamientos del Sistema de Control Interno aplicables en el Fondo Especial de Vivienda.
- Implementar a través de un plan de trabajo el Sistema de Control Interno en el marco de la dimensión 7 de MIPG.

En resumen, el diseño e implementación del Sistema de Control Interno del Fondo Especial de Vivienda - FEV se enmarca en las siguientes normas:

MARCO NORMATIVO	
Normatividad de carácter nacional	
Constitución Política de Colombia	*"Artículos 2. Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación;*

	defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. *Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares."* *"Artículo 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.* *Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley"* *"Artículo 269. En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas."*
Ley 87 de 1993.	Establece las normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado. Precisa su definición como sistema, sus objetivos, características, elementos del sistema, campo de aplicación, funciones, responsabilidades, una estructura de normas detalladas en cuanto a este elemento esencial como lo es el Control Interno. Consagra que el desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos.

Ley 489 de 1998	Regula el ejercicio de la función administrativa, determina la estructura y define los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la Administración Pública. Aplica a todos los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público y de la Administración Pública y a los servidores públicos que por mandato constitucional o legal tengan a su cargo la titularidad y el ejercicio de funciones administrativas, prestación de servicios públicos o provisión de obras y bienes públicos y, en lo pertinente, a los particulares cuando cumplan funciones administrativas. Las reglas relativas a los principios propios de la función administrativa, sobre delegación y desconcentración, características y régimen de las entidades descentralizadas, racionalización administrativa, desarrollo administrativo, participación y control interno de la Administración Pública se aplicarán, en lo pertinente, a las entidades territoriales, sin perjuicio de la autonomía que les es propia de acuerdo con la Constitución Política
Ley 1474 de 2011	Dicta normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción. Artículo 8. Designación del responsable de control interno Artículo 9. Reportes del responsable del control interno Artículo 34-7 Programas de transparencia y ética empresarial
Ley 1753 de 2015	Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país”' *“ARTÍCULO 133. INTEGRACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN. Intégrense en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad de que trata la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998. El Sistema de Gestión deberá articularse con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado.* *El Gobierno Nacional reglamentará la materia y establecerá el modelo que desarrolle la integración y articulación de los anteriores sistemas, en el cual se deberá determinar de manera clara el campo de aplicación de cada uno de ellos con criterios diferenciales en el territorio nacional.*

	Una vez se reglamente y entre en aplicación el nuevo Modelo de Gestión, los artículos 15 al 23 de la Ley 489 de 1998 y la Ley 872 de 2003 perderán vigencia"
Decreto 1083 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Reglamenta el Sistema de Gestión y actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado. Artículo 2.2.23.1 señala que, el Sistema de Control Interno previsto en las leyes 87 de 1993 y 489 de 1998 se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades. Artículo 2.2.22.3.2. establece que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y de los organismos públicos, dirigido a generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.
Ley 1778 de 2016	Dicta normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.
Decreto 648 de 2017	Modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015. Regula la organización de las Oficinas de Control Interno, su rol y actualiza lo relativo al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional frente a las nuevas tendencias internacionales en materia de auditoría interna; y fortalece el control interno en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial, creando instancias de coordinación y articulación que permitan mejorar el ejercicio de la auditoría interna y la colaboración interinstitucional.
Decreto 1499 de 2017	Modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, relativo al Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. Este Decreto establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las

	entidades públicas, con el fin de promover la coordinación entre estas para mejorar su gestión y desempeño.
Ley 1952 de 2019	Expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario. "(…) CAPÍTULO II. DEBERES. ARTÍCULO 38. DEBERES. Son deberes de todo servidor público: (…)" "(…) 32. Adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de Auditoría, Interna de que trata la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen. (…)"
Ley 2195 de 2022	Adopta medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y dicta otras disposiciones.
Decreto 1122 de 2024	Reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública
Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — Versión 6 – 2024. Función Pública	Establece los elementos fundamentales para que las entidades públicas implementen el Modelo de manera adecuada y fácil. Contempla los aspectos generales que se deben tener en cuenta para cada una de las políticas de gestión y desempeño, su marco normativo, su ámbito de aplicación, sus propósitos, sus lineamientos generales y los criterios diferenciales para aplicar en las entidades, mediante 7 dimensiones y 19 políticas de gestión. La Política de "Control Interno", se enmarca en la operación de la Dimensión 7 del mismo nombre, que tiene como propósito suministrar una serie de lineamientos y buenas prácticas en esta materia, cuya implementación debe conducir a las entidades públicas a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público.
Anexo 7 Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Criterios Diferenciales Política de Control Interno - Versión 5 - 2023 Consejo para la Gestión y Desempeño	Presenta una serie de pautas que permiten la implementación de la Política de Control Interno para cada uno de sus componentes: • Ambiente de control • Evaluación del riesgo • Actividades de control • Información y comunicación • Actividades de monitoreo La definición de criterios diferenciales para esta política consiste en establecer los requisitos exigidos a las entidades territoriales

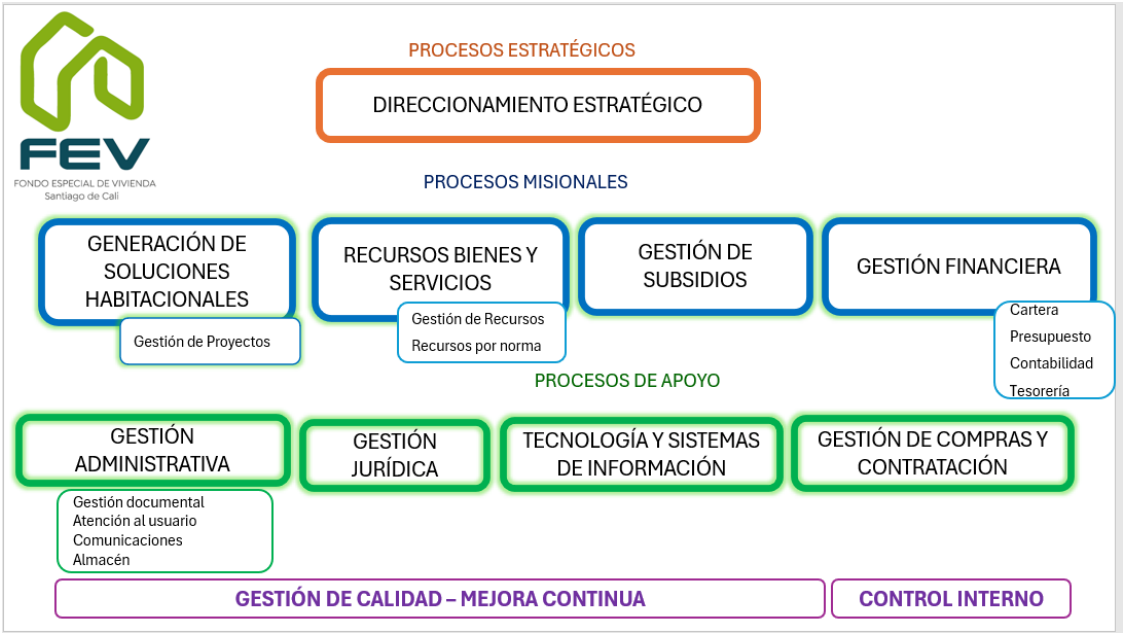
Institucional – Función Pública –	para la implementación de sus sistemas institucionales de control interno. Si bien, los límites los establece el marco normativo, se busca que las entidades con mayores entornos de desarrollo tengan un mayor grado de cualificación u optimización de los mínimos legales, ya sea en su diseño o en su implementación. Adicionalmente, las tres perspectivas con que se puede implementar el MECI: básico, intermedio y avanzado, pueden ser la base para la identificación de niveles de madurez en la implementación del Modelo.
Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas – Versión 7- 2025 – Función Pública	Metodología para la gestión integral del riesgo, la cual se actualiza con la incorporación de los lineamientos para la identificación y tratamiento de los riesgos a la integridad pública, de acuerdo con el componente programático denominado Estrategia Institucional para la Lucha Contra la Corrupción, temática 1 Administración del Riesgo desplegado en el Anexo Técnico de los Programas de Transparencia y Ética Pública • Anexo 1: Matriz mapa riesgos parametrizada: Se actualiza con las modificaciones metodológicas y de tipologías de riesgo. • Anexo 2: Glosario: desarrolla los términos y definiciones usados por tipología de riesgos y generales para aspectos comunes de la metodología. • Anexo 3: Catálogo indicativo de puntos de riesgo fiscal: Establece los puntos de riesgo fiscal, a partir de los procesos donde se genera gestión fiscal, como referente para la identificación, análisis y valoración de esta tipología de riesgos. • Anexo 4: Matriz estado de madurez de la gestión del riesgo parametrizada: Esquema que evalúa los componentes que integran una óptima gestión del riesgo a la luz del marco COSO-ERM. • Anexo 5: Matriz Riesgos de Seguridad de la Información: Desarrolla un ejemplo aplicable desde la identificación del activo hasta la valoración del riesgo.
Normatividad de carácter distrital	
Acuerdo 01 de 1996	Determina la estructura de la Administración del Municipio de Santiago de Cali, las funciones de sus dependencias, la escala de remuneración de los empleos de la administración Municipal y la relación de algunas entidades de la Administración Municipal descentralizada. El libro sexto, título VI capítulo 1 "SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL Y RENOVACION URBANA", desde el artículo 287 señala la estructura, responsabilidades y funciones de la Secretaría de

	Vivienda Social y Renovación Urbana del Municipio de Santiago de Cali; y en el capítulo 10, artículo 307, en concordancia con la Ley 03 de 1991, estableció la naturaleza, objeto y estructura del Fondo Especial de Vivienda del Municipio de Santiago de Cali.
Decreto Extraordinario 411.0.20.516 de 2016	Establece la estructura de la Administración Central del municipio de Santiago de Cali y las funciones de sus dependencias, el Título III Capitulo 11 contiene la creación el Sector Vivienda Social y Hábitat, cuya reforma administrativa ve la necesidad de ajustar a la nueva nomenclatura de la estructura administrativa el compendio normativo que rige el funcionamiento del Fondo Especial de Vivienda del Municipio de Santiago de Cali.
Decreto 4112.010.20.0153 de 2017	Reglamenta el Fondo Especial de Vivienda, define su naturaleza, objeto, funciones, patrimonio, Consejo Directivo y capacidad de endeudamiento. El artículo 1º. determina que el Fondo Especial de Vivienda se manejará como una cuenta especial de presupuesto, con unidad de caja, personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, sometido a las normas presupuestales que rigen para el municipio de Santiago de Cali, hoy Distrito Especial, cuyo funcionamiento se hará con el personal de planta de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat de Cali. El artículo 7° señala que, el Fondo Especial de Vivienda estará a cargo del Secretario de Vivienda Social y Hábitat, quien será el Director del mismo y el ordenador del gasto en desarrollo de los programas de vivienda social.
Normatividad del Fondo Especial de Vivienda	
Resolución 4244.0.10.611-14 de 2014	Adopta los estatutos del Fondo Especial de Vivienda. El artículo 10 consagra que conforme a la Ley 87 de 1993 y el Decreto 1826 de 1994, el Fondo Especial de Vivienda adoptó el Sistema de Control Interno que le permita al organismo desarrollar métodos para el cumplimiento de las normas constitucionales y legales y la autoevaluación de la eficiencia y calidad tanto dentro del sistema de control interno como de la propia organización de la entidad. Igualmente señala que las funciones asignadas al Fondo Especial de Vivienda se realizarán con el personal de planta de la Secretaría de Vivienda Social del municipio de Santiago de Cali.

Resolución 4244.0.9.10.198 del 29 de julio de 2025	Adopta el modelo y mapa operativo por procesos, el logo y el Manual de Identidad del Fondo Especial de Vivienda. El artículo segundo, numeral 4.2. se refiere al Proceso de Control Interno como el proceso transversal que, basado en la normatividad establecida por el gobierno nacional busca garantizar la eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera y de gestión, el cumplimiento de la normatividad y la protección de los recursos del FEV, que conduzcan a logar los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en la planeación institucional, en el marzo de los valores del servicio público.
Resolución 4244.0.9.10.333 del 02 de octubre de 2025	Adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Fondo Especial de Vivienda. En el artículo sexto se articula el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG con el Sistema de Control Interno, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados del Fondo Especial de Vivienda - FEV. El Control Interno, es transversal a la gestión y desempeño del Fondo Especial de Vivienda - FEV y se implementará a través del Modelo Integrado de Planeación y Gestión o del modelo que lo modifique, adicione o sustituya.

El modelo operativo por procesos del Fondo Especial de Vivienda FEV, adoptado mediante Resolución 4244.0.9.10.198 del 29 de julio de 2025, incluye los Procesos Transversales de Gestión y Control que permean y aseguran la calidad y legalidad de toda la operación del FEV, y en este se encuentra el Control Interno, como se observa a continuación:

FEV FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA Santiago de Cali	**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**



El control interno es el proceso transversal que, basado en la normativa establecida por el gobierno nacional, busca garantizar la eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera y de gestión, el cumplimiento de la normatividad, y la protección de los recursos del FEV, que conduzcan a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en la planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público.

De otra parte, tal como lo señala el artículo 1º. del Decreto 4112.010.20.0153 de 2017, por el cual se reglamenta el Fondo Especial de Vivienda, se define su naturaleza, su objeto, sus funciones, su patrimonio, su Consejo Directivo y su capacidad de endeudamiento; este Decreto es taxativo al señalar que el funcionamiento del Fondo se hará con el personal de planta de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat de Cali. Complementariamente, el artículo 7° estable que, el Fondo Especial de Vivienda estará a cargo del Secretario de Vivienda Social y Hábitat, quien será el Director del mismo y el ordenador del gasto en desarrollo de los programas de vivienda social.

Es claro entonces que, el Fondo Especial de Vivienda no cuenta con planta de personal propia, en la cual se tenga establecido el empleo jefe de control interno o quien haga las veces de éste, dado que desde la creación del FEV se estableció que funcionaría con el personal de la Secretaría de Vivienda y que su Director sería el Secretario de Vivienda Social y Hábitat, empleo que también hace parte de la planta de cargos de la Alcaldía de Cali.

Ahora bien, la planta de cargos de la Secretaría de Vivienda cuenta con 19 servidores públicos como se observa en las siguientes tablas:

PLANTA DE PERSONAL POR NIVEL JERARQUICO	
NIVEL JERARQUICO	**CANT.**
Directivo	4
Asesor	0
Profesional	7
Técnico	3
Asistencial	5
TOTAL	**19**

PLANTA DE PERSONAL POR TIPO DE PROVISION	
TIPO DE PROVISION	**CANT.**
Libre nombramiento y remoción	4
Carrera administrativa	10
Encargo	4
Provisionalidad	1
TOTAL	**19**

Estos empleos hacen parte de la planta de personal de la administración central de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, adscritos a la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat y desarrollan sus funciones tal como lo señala el Manual de Funciones y de Competencias Laborales en las diferentes dependencias del organismo, siendo limitada la capacidad del talento humano de la Secretaría de Vivienda para cumplir las diferentes funciones, procesos, procedimientos y actividades que tiene a cargo, precisamente por tener una planta insuficiente y deficitaria, circunstancia que ha sido identificada en el Plan de Previsión del Talento Humano.

Los servidores públicos y trabajadores oficiales con que cuenta la Alcaldía en su planta de personal no son suficientes para cumplir los deberes constitucionales y legales de esta entidad territorial, tal como se evidencia en el Plan de Previsión de Recurso Humano 2025, del que se extracta la parte pertinente a continuación:

"(…) 5.2. Análisis de Necesidades de Personal Consiste en el ejercicio que debe hacer la entidad para definir la cantidad y calidad de las personas que se requiere para desarrollar los planes, programas y proyectos. Este análisis de necesidades pretende establecer las razones por las cuales se requiere este personal, ya sea porque se presentan deficiencias en la planta actual de funcionarios, se requiera mayor experiencia y/o competencias para realizar determinado trabajo, o simplemente porque las cargas laborales así lo reclaman. Es importante tomar como marco de referencia los siguientes aspectos:

- *Las políticas institucionales*
- *Los planes, programas y proyectos de la entidad y cada organismo*

- *Las funciones y responsabilidades*
- *La planta de personal de la entidad*
- *Identificación de las necesidades de personal por organismo.*

Para el presente ejercicio, el análisis de las necesidades de personal que se requiere en cada uno de los organismos de la administración, se basó en la aplicación del método cualitativo, el cual se fundamenta en la habilidad, experiencia o intuición de los servidores que tienen a cargo la responsabilidad de determinar las necesidades de personal, el cual para la vigencia 2025 es de 19.458, de los cuales 3.534 corresponde a personal de planta y 15.924 con una provisión de medida de cobertura externa, como se observa en la Tabla No.3.

Tabla 3.
Resumen de necesidades de personal reportada por los organismos para la vigencia 2025

Nivel del Empleo	Planta.	Necesidad de personal con medida de Cobertura Externa	Total necesidades de personal
Directivo	128	0	128
Asesor	46	0	46
Profesional	605	8683	9288
Técnico	979	3663	4642
Asistencial	1500	3578	5078
T. Oficial	276	0	276
Total	**3534**	**15924**	**19458**

Como se observa en la tabla 3 del Plan de Previsión de Recurso Humano 2025, la Alcaldía requiere 15.924 personas adicionales para desarrollar los planes, programas y proyectos de los 30 organismos que conforman la estructura organizacional.

Del total de personal que necesita la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, 9.288 personas corresponden al nivel profesional, empleo que, conforme a la reglamentación del empleo público, desempeñan funciones en las cuales deben aplicar conocimientos relacionados con un área de formación profesional específica para coordinar, supervisar, controlar y ejecutar planes, programas y proyectos que conllevan al cumplimiento de objetivos y la prestación eficiente de servicios en la función pública.

Evidenciado que la planta de personal de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat es deficitaria, y que con ésta se pretende apoyar el funcionamiento del Fondo Especial de Vivienda, es claro que ni

la Secretaría ni el FEV cuentan con personal que realice el diseño, documentación e implementación del Sistema de Control Interno del Fondo, adaptado a la naturaleza organizacional de esté, alineado a lo preceptuado en la Ley 87 de 1993, el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) y los lineamientos del MIPG, para garantizar el cumplimiento de sus funciones misionales y la protección de los recursos públicos.

La contratación del diseño, documentación e implementación del Sistema de Control Interno del Fondo Especial de Vivienda, permitirá que el Fondo se enfoque en el cumplimiento de sus funciones, mejore la eficiencia de sus procesos y procedimientos, reduzca costos y acceda a personal experto que cuente con conocimientos especializados y amplia experiencia que realice las actividades que se requieren contratar.

La contratación del diseño, documentación e implementación del Sistema de Control Interno del Fondo Especial de Vivienda, permitirá al FEV:

.

- Disminución de costos dado que no debe invertir en personal, tecnología y capacitación.

- Realizar actividades complejas con personal que tiene el conocimiento, la experiencia y la capacidad técnica.

- Eficiencia y calidad puesto que se accede a especialistas que optimizan el proceso.

- Flexibilidad que facilita la adaptación rápida a necesidades cambiantes sin grandes contrataciones.

- Concentración del FEV en el cumplimiento de su misión y objetivos estratégicos.

- Independencia funcional del contratista, dado que actúa con autonomía técnica, directiva y administrativa, ejecutando las actividades específicas contratadas con sus propios recursos (técnicos, tecnológicos, administrativos, físicos, financieros y de talento humano) para entregar el objeto contratado, así como los productos que hacen parte del mismo en las diferentes fases.

  Igualmente, el contratista no estará subordinado a ninguna persona del Fondo Especial de Vivienda, lo que implica que el contratista asume sus propios riesgos y no genera ningún tipo de vinculación laboral ni de prestaciones sociales con el FEV, dado que debe cumplir con el pago de salarios y prestaciones de las personas que utilice para la ejecución de contratos así como con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social y de Aportes Parafiscales; no obstante, debe existir coordinación con el supervisor del contrato que designe la Directora del FEV para el cumplimiento de las obligaciones específicas y generales del contrato.

Adicionalmente, la complejidad del objeto a contratar requiere de una alta exigencia en especialización de conocimientos profesionales específicos, experiencia, habilidades por parte del contratista necesarias para su ejecución, involucrando un conjunto de obligaciones que se deben desarrollar de

manera armónica y articulada en las cuatro fases que se han establecido en el alcance del objeto contractual, productos entregables y cumplimiento de estándares

Por lo anteriormente expuesto, se requiere adelantar el proceso de contratación para Crear, documentar e implementar un Sistema de Control Interno adaptado a la naturaleza organizacional del Fondo Especial de Vivienda, conforme a la Ley 87 de 1993, el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) y los lineamientos del MIPG, para garantizar el cumplimiento de sus funciones misionales y la protección de los recursos públicos.

9. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Clasificación UNSPSC			Descripción
Segmento	**Familia**	**Clase**	**Nombre**
80000000	80100000	80101600	Gerencia de Proyectos
80000000	80100000	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
84000000	84110000	84111600	Servicios de Auditoría

10. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTÁN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SÍ [x] NO [ ]

ID en el PAA: 0156

11. ESTUDIO DEL SECTOR

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”, se establece en cabeza de las Entidades Estatales lo siguiente, *“La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.”*

En coherencia a lo expuesto, el Fondo Especial de Vivienda de Santiago de Cali en la etapa de planeación del Proceso realizó el estudio del sector relativo con el objeto y alcance de la necesidad que se pretende satisfacer a través del presente proceso contractual, este se constituye como un anexo al estudio previo y forma parte integral del mismo.

12. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ALCANCE Y ELEMENTOS DEL CONTRATO A CELEBRAR

12.1 OBJETO DEL CONTRATO

Crear, documentar e implementar un Sistema de Control Interno adaptado a la naturaleza organizacional del Fondo Especial de Vivienda, conforme a la Ley 87 de 1993, el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) y los lineamientos del MIPG, para garantizar el cumplimiento de sus funciones misionales y la protección de los recursos públicos.

12.2 ALCANCE DEL OBJETO

El objeto contractual se divide en cuatro fases con sus correspondientes actividades, como se relacionan a continuación:

Fase 1 Evaluación situacional
Fase 2 Creación del Sistema de Control Interno
Fase 3 Implementación y apropiación
Fase 4 Evaluación del Sistema y sostenibilidad

CRONOGRAMA																								
MES	1				2				3				4				5				6			
SEMANAS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
FASE 1																								
FASE 2																								
FASE 3																								
FASE 4																								

12.3 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo estimado para la ejecución del presente contrato es de seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución contractual.

12.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor total estimado del presupuesto para el presente proceso de selección está determinado por la suma de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($59.648.750), equivalentes a 34,06 SMMLV** para el año de adjudicación y suscripción del contrato (2026), este valor todos los demás tributos y costos totales directos e indirectos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Nota 1: El valor del presupuesto oficial se calcula con base en cotizaciones realizadas por la entidad, según consta en el análisis del sector.

El proponente no podrá exceder en su propuesta el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, so pena de rechazo de la propuesta.

El valor de la propuesta deberá incluir todos los costos y gastos necesarios para la adecuada prestación del servicio, incluidos impuestos, gravámenes a que haya lugar con ocasión de la suscripción, legalización y ejecución del contrato, de acuerdo a la ley y conforme apliquen las siguientes deducciones y retenciones:

CONTRATOS	**% A APLICAR**	**DISCRIMINADOS ASÍ:**	
Menores de: $115.013.304 (2.196 UVT)	10,50%	Pro Desarrollo	1,00%
		Pro Univalle	2,00%
		Pro Hospital	1,00%
		Pro UniPacifico	0,50%
		Pro Adulto Mayor	2,00%
		Justicia Familiar	2,00%
		Pro Deporte y Recreación	2,00%

Nota 1: En todo caso serán aplicables las estampillas a que haya lugar de conformidad con el tipo de contrato celebrado, la naturaleza jurídica del proponente, así como el régimen tributario al cual pertenece.

Nota 2: Los valores anunciados pueden tener modificaciones en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al realizar el pago por parte del Departamento Administrativo de Hacienda Distrital, de conformidad con los Acuerdos Distritales y Ordenanzas Departamentales, según sea el caso.

12.5 FORMA DE PAGO

Los impuestos que hayan de causarse o pagarse para la celebración, ejecución y/o liquidación del contrato, corren por cuenta del contratista y no darán lugar a ningún pago adicional a los precios pactados, en caso de que los precios sean tarifas reguladas, estos se causarán conforme la normativa vigente.

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normativa tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente, en caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

El Fondo Especial de Vivienda de Santiago de Cali realizará el pago del presente contrato mediante pagos parciales de la siguiente manera:

Pago No.	Fase	Porcentaje %
1	Fase 1: Evaluación Situacional Fase 2: Creación del Sistema de Control Interno	40%
2	Fase 3: Implementación y apropiación	40%
3	Fase 4: Evaluación del Sistema y Sostenibilidad	20%
	TOTAL	**100%**

Cada pago parcial se realizará a la finalización de la fase descrita en el número del pago y a la entrega del 100% de los productos correspondientes a la fase a la que se refiere el pago parcial.

La entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al interventor cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.

La entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El supervisor deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, la entidad contratante incluirá la obligación de presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

REQUISITOS PARA PAGO

Las Actas de costos de la Interventoría deberán ser suscritas por el INTERVENTOR y refrendadas por el SUPERVISOR y deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

1. **RPC:** Documento deberá descargarlo en el SECOP.
2. **Factura:** Con el cumplimiento de los requisitos legales.
3. **Resolución de Facturación:** Se debe aportar por resolución autorizada por la DIAN en la que autorice el rango de numeración a utilizar en la facturación.
4. **Ficha Técnica:** Documento deberá descargarlo en el SECOP II.
5. **Contrato:** Documento deberá descargarlo en el SECOP II.
6. **Acta de Inicio (Pantallazo de Ejecución):** Documento deberá descargarlo en el SECOP II.
7. **Modificaciones:** Si tiene modificaciones presentarlas, este documento estará publicado en el SECOP II, en el caso que no se encuentre publicado solicitar al supervisor del contrato copia una vez esté firmado por las partes.
8. **Informe:** El Informe presentado por el futuro contratista deberá contener aspectos técnicos de actividades realizadas, con los soportes y/o entregables del caso, según requerimiento del supervisor del contrato.
9. **Informe de Supervisión:** Este documento será elaborado por el supervisor en conjunto con sus apoyos, una vez revisada y aprobada la cuenta parcial.
10. **Cédula Representante Legal:** Deberá adjuntar la fotocopia del documento completamente legible de la persona que figura como representante legal.
11. **R.U.T:** se debe aportar de la empresa y/o el consorcio y/o Unión temporal y/o persona natural, actualizado al año en curso.

12. **Cámara de Comercio:** Deberá adjuntar cámara de comercio de la persona natural o jurídica, si es unión temporal o consorcio deberá anexar cada uno el respectivo documento, con vigencia expedida no mayor a dos meses.
13. **Documento de Unión temporal o Consorcio:** Deberá aportar la fotocopia del documento completamente legible. (Si aplica)
14. **Certificación de Parafiscales:** se debe aportar documento firmado por el representante legal y/o revisor fiscal para persona jurídica, y si es persona natural documento firmado por el mismo.
15. **Planillas de Pago Parafiscales:** copia legible del pago de seguridad social y aportes parafiscales (Salud, Pensión, Riesgos Laborales, Parafiscales), del respectivo periodo a facturar. (Persona Natural)
16. **Planillas de Pago Parafiscales del contratista**. Revisión del pago de parafiscales de todo el equipo del trabajo a nombre del contratista y de los demás empleados cubiertos por el contratista, el INTERVENTOR deberá revisar, validar y anexar la aprobación y verificación de planillas.
17. **Certificado Bancario:** Aportar documento actualizado.

12.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato a suscribir será en la ciudad de Santiago de Cali, oficinas del FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA - FEV ubicadas en la Avenida 5AN # 20 – 08 Edificio Fuente Versalles, piso 4.

12.7 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las obligaciones propias del tipo de contrato, las derivadas de la buena fe y aquellas contenidas en la minuta de contrato, pliego de condiciones, y demás documentos y/o anexos del proceso, el contratista tendrá a cargo entre otras, las siguientes obligaciones especiales o específicas:

1. Atender el marco normativo colombiano para el diseño, documentación e implementación del Sistema de Control Interno.
2. Aplicar los lineamientos generales establecidos en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y demás directrices o normatividad aplicable
3. Tener en cuenta las políticas, procesos, procedimientos del sistema de gestión de calidad del Fondo Especial de Vivienda.
4. Presentar cronograma de trabajo ajustado a los plazos establecidos en cada fase del contrato.
5. Cumplir los requerimientos técnicos de cada producto entregable señalados para cada uno

en su correspondiente acápite de validación, tales como son: contenido, normatividad Sistema de Control Interno, Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — Versión 6 – 2024. Función Pública Dimensión 7 y Política de Control Interno, Anexo 7 Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Criterios Diferenciales Política de Control Interno - Versión 5 – 2023 Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional – Función Pública, Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas – Versión 7- 2025 – Función Pública Metodología para la gestión integral del riesgo, la cual se actualiza con la incorporación de los lineamientos para la identificación y tratamiento de los riesgos a la integridad pública, de acuerdo con el componente programático denominado Estrategia Institucional para la Lucha Contra la Corrupción, temática 1 Administración del Riesgo desplegado en el Anexo Técnico de los Programas de Transparencia y Ética Pública, modelación del procedimiento de auditoría en BPMN. presentar los productos entregables en documento en formato Excel o Word según corresponda al producto, archivo que debe ser editable y entregado en físico y digital, identificado con la codificación estandarizada para la información documentada del FEV para su organización, control y trazabilidad dentro del Sistema de Gestión de Calidad (SGC).

12.8 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista se encuentra obligado a:

1. Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato, utilizando de manera eficaz su idoneidad y experiencia en el desarrollo de este.
2. Presentar los informes requeridos por el área supervisora para el seguimiento de las obligaciones pactadas.
3. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer.
4. Resolver las inquietudes del Fondo Especial De Vivienda - FEV que se hubieren generado durante la ejecución de este.
5. Adoptar las medidas correspondientes y velar por que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes.
6. Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes.
7. El contratista antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar al Fondo Especial de Vivienda, la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando el CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS), de administradora de fondo de pensiones (AFP) o administradora de riesgos laborales (ARL), deberá informar dicha situación al Fondo Especial de Vivienda, con una antelación mínima de treinta (30) días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensión.

8. Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por el Fondo Especial de Vivienda de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.
9. El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y ejecutar las actividades de cada una de las fases contempladas en el estudio previo y que hacen parte del presente contrato, dentro de los términos fijados por el Fondo Especial de Vivienda, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.
10. El CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, a estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias.
11. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio al Fondo Especial de Vivienda o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.
12. El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en el Fondo Especial de Vivienda - FEV, especialmente el RUT.
13. EL CONTRATISTA se compromete a velar por el buen uso de la información y los bienes entregados por el supervisor o el Fondo Especial de Vivienda para realizar sus actividades.
14. EL CONTRATISTA se compromete a cumplir a cabalidad con las directrices impartidas por el supervisor del contrato.
15. Cumplir dentro del término establecido por el supervisor del contrato con los requisitos exigidos para la ejecución de este.
16. Suministrar al supervisor toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
17. Entregar al supervisor del contrato la factura de los servicios contratados, discriminando las actividades correspondientes a cada fase del alcance; así como cada uno de los productos entregables.
18. Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en la ejecución de este.
19. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
20. Responder en los plazos que el Fondo Especial de Vivienda establezca en cada fase, los requerimientos de aclaración o de información que se formule.
21. Las demás obligaciones se deriven de la naturaleza del presente contrato.

13. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En consideración a la cuantía del contrato a celebrarse, es decir, **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($59.648.750),** suma que se encuadra dentro de los límites de la menor cuantía para la entidad, pues, se debe tener en cuenta que el presupuesto del FEV para la vigencia fiscal 2026 se

aforo, en CUARENTA DOS MIL SETECIENTOS CATORCE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL TRECIENTOS VEINTICINCO PESOS ($42.714.562.325) MONEDA CORRIENTE, por lo tanto, la menor cuantía se establece en 280 SMMLV, conforme el citado literal b) del numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007; es decir, la menor cuantía va hasta el monto de ($490.253.400) MONEDA CORRIENTE.

El FEV aplicará la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 artículo 2º numeral 2º literal b), en concordancia con el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo adicionen o modifiquen.

14. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

14.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO

El objeto contractual se divide en cuatro fases con sus correspondientes actividades, para ser ejecutadas en un plazo de seis (6) meses, como se relacionan a continuación:

Fase 1 Evaluación situacional
Fase 2 Creación del Sistema de Control Interno
Fase 3 Implementación y apropiación
Fase 4 Evaluación del Sistema y sostenibilidad

CRONOGRAMA																							
MES	1				2				3				4				5				6			
SEMANAS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
FASE 1																								
FASE 2																								
FASE 3																								
FASE 4																								

Fase 1: Evaluación Situacional. En esta fase el contratista debe efectuar la identificación, descripción y análisis evaluativo de las dos estructuras del Sistema de Control Interno: los componentes y las responsabilidades.

La evaluación situacional debe hacerse de manera integral sobre el estado actual del control interno en el FEV e identificar brechas frente al marco legal normativo.

En esta fase el contratista debe efectuar:

- Revisión del marco normativo aplicable al Fondo Especial de Vivienda - FEV para la creación, documentación e implementación del Sistema de Control Interno.
- Análisis documental de procesos, procedimientos, manuales, informes de auditoría, mapa de procesos, y normograma institucional.
- Entrevistas estructuradas y grupos focales con la Dirección del Fondo Especial de Vivienda - FEV y personal asignado de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat - SVSH.
- Revisión de la matriz de riesgos actuales y controles existentes.
- Elaboración del informe de evaluación situacional con plan de cierre de brechas.

Técnicas e Instrumentos de Recolección de la Información. Para la recolección de la información que se requiera para la evaluación situacional, el contratista podrá aplicar encuestas, consultar documentos del Fondo Especial de Vivienda, u otra diferente previa autorización del supervisor del contrato.

- Tiempo estimado para ejecutar esta fase: cuatro (4) semanas.
- Revisión, validación y recomendaciones: En la semana número tres (3) de ejecución de la fase 1, el supervisor del contrato realizará revisión al documento **Informe de Evaluación Situacional** (producto entregable No.1), con el fin de validar que se ajuste a los requerimientos técnicos del contenido que se relacionan a continuación:

    - Requerimientos técnicos de contenido
    - Normatividad Sistema de Control Interno
    - Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — Versión 6 – 2024. Función Pública Dimensión 7 y Política de Control Interno
    - Anexo 7 Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Criterios Diferenciales Política de Control Interno - Versión 5 – 2023 Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional – Función Pública
    - Sistema de Gestión de Calidad del Fondo Especial de Vivienda

  En caso que se requieran ajustes o recomendaciones, el supervisor lo solicitará por escrito al contratista, estableciendo el término para la entrega sin que supere el tiempo estimado para ejecutar esta fase conforme al cronograma; es decir cuatro (4) semanas.

Fase 2: Creación del Sistema de Control Interno: En esta fase el contratista debe utilizar el **Informe de Evaluación Situacional con Plan de Cierre de Brechas** elaborado en la fase 1, para crear el Sistema de Control Interno del Fondo Especial de Vivienda que cumpla con la estructura de componentes y responsabilidades, conforme a la naturaleza del FEV, la normatividad vigente en materia de control interno, el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y el Anexo 7 - Criterios Diferenciales Política de Control Interno.

El contratista debe:

- Definir la estructura del sistema en cada uno de sus componentes:
- Ambiente de control
- Evaluación del riesgo
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Actividades de monitoreo

- Definir el esquema de las líneas de defensa y establecer sus responsabilidades en cada uno de los componentes:
- Línea estratégica
- Primera línea
- Segunda línea
- Tercera línea

- Identificar y establecer los informes de evaluación de los aspectos clave definidos a partir del esquema de líneas de defensa.

- Elaborar y presentar el Manual del Sistema de Control Interno del Fondo Especial de Vivienda

- Elaborar y presentar la Política de Gestión de Riesgos del Fondo Especial de Vivienda

- Elaborar y presentar la Matriz de Riesgos y Controles del Fondo Especial de Vivienda

- Tiempo estimado para ejecutar esta fase: seis (6) semanas.
- Revisión, validación y recomendaciones: En la semana número cuatro (4) de ejecución de la fase 2, el supervisor del contrato realizará revisión a los siguientes documentos:
- Manual del Sistema de Control Interno (producto entregable No.2)
- Política de Gestión de Riesgos (producto entregable No.3)
- Matriz de riesgos y controles (producto entregable No.4)

Con el fin de validar que los documentos se ajusten a:

- Requerimientos técnicos de contenido
- Normatividad Sistema de Control Interno
- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — Versión 6 – 2024. Función Pública Dimensión 7 y Política de Control Interno
- Anexo 7 Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Criterios Diferenciales Política de Control Interno - Versión 5 – 2023 Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional – Función Pública
- Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas – Versión 7 – 2025. Función pública junto con sus anexos.
- NTC ISO 9001:2015
- Sistema de Gestión de Calidad del Fondo Especial de Vivienda

En caso de que se requieran ajustes o recomendaciones a los documentos, el supervisor lo solicitará por escrito al contratista, estableciendo el término para la entrega sin que supere el tiempo estimado para ejecutar esta fase; es decir, seis (6) semanas.

Fase 3: Implementación y apropiación. Para la implementación y apropiación del Sistema de Control Interno se deben tener en cuenta los lineamientos generales establecidos en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – Dimensión Siete: Control Interno que a la letra señala: "*(…) Todas las entidades cuentan con una estructura para la gestión y adecuada operación, dentro de la cual se encuentran inmersos los controles; para las entidades objeto de aplicación de MIPG, esta estructura la determina dicho Modelo. La actualización del MECI a través de MIPG, en una primera instancia permitirá a través de su esquema de Líneas de Defensa, definir la responsabilidad y autoridad frente al control, y de sus cinco componentes, establecer al interior de las entidades, la efectividad de los controles diseñados desde la estructura de las demás dimensiones de MIPG.*

De esta manera, teniendo clara la estructura del MECI, las entidades a las que les aplica la Ley 87 de 1993, deberán implementar de manera simultánea y articulada, los dos elementos que hacen parte de dicha estructura, esto es los componentes de control y las líneas de defensa (…)"

Tomando como base el **Sistema de Control Interno diseñado en la fase 2**; en la fase 3 el contratista debe realizar las siguientes actividades para la apropiación e implementación del Sistema de Control Interno del Fondo Especial de Vivienda:

- Capacitación en modalidad presencial a servidores públicos de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat - SVSH que cumplen funciones para el Fondo Especial de Vivienda - FEV así como a los colaboradores del FEV, en las siguientes temáticas:
  - Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG
  - Modelo Estándar de Control Interno - MECI
  - Dimensión 7: Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG
  - Principios del control interno
  - Componentes del Sistema de Control Interno
  - Cultura de control, transparencia y legalidad
  - Rol dentro del Sistema de Control Interno
  - Política de administración de riesgos
  - Matriz de riesgos y controles por proceso
  - Evaluación de la gestión del riesgo de forma integral, con énfasis en:
    - La exposición al riesgo, acorde con los lineamientos y la política institucional.
    - Cumplimiento legal y regulatorio.
    - Logro de los objetivos estratégicos.
    - Confiabilidad de la información financiera y no financiera.
    - Evaluación de la efectividad de las acciones desarrolladas en aspectos como: cobertura de riesgos, cumplimientos de la planificación, mecanismos y herramientas aplicadas

- Responsabilidades por procesos.
- Uso de instrumentos y herramientas.
- Líneas de defensa e informes de evaluación de los aspectos clave.
- Generación de reportes periódicos acerca del cumplimiento de las metas y los objetivos en relación con la gestión integral del riesgo.
- Disponibilidad, confiabilidad, integridad y seguridad de la información requerida para la prestación del servicio y para llevar a cabo las responsabilidades de control interno.
- Mecanismos de comunicación para facilitar el ejercicio de control interno.
- Autoevaluación del Sistema de Control Interno.
- Elaboración de autodiagnóstico y plan de acción política de control interno (herramienta de la función pública MIPG)
- Formulación y seguimiento a planes de mejoramiento

- Socialización con entes de control y vinculación al Sistema de Gestión de Calidad (ISO 9001:2015).
- Acompañamiento técnico en la aplicación de controles, adopción y uso de herramientas de control a los responsables de su ejecución.
- Armonización entre el Sistema de Control Interno y el Sistema de Gestión de la Calidad.

- Tiempo estimado para ejecución de esta fase: diez (10) semanas.
- Revisión, validación y recomendaciones: En la semana número ocho (8) de ejecución de la fase 3, el supervisor del contrato realizará revisión de los siguientes documentos:

  - Armonización con el Sistema de Gestión de Calidad del FEV (producto entregable No.5)
  - Informes de capacitación (producto entregable No.6)

  Con el fin de validar que los documentos se ajusten a:

  - Requerimientos técnicos de contenido
  - Normatividad Sistema de Control Interno
  - Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — Versión 6 – 2024. Función Pública Dimensión 7 y Política de Control Interno
  - Anexo 7 Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Criterios Diferenciales Política de Control Interno - Versión 5 – 2023 Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional – Función Pública
  - NTC ISO 9001:2015
  - Sistema de Gestión de Calidad del Fondo Especial de Vivienda FEV

  En caso de que se requieran ajustes o recomendaciones a los documentos, el supervisor lo solicitará por escrito al contratista, estableciendo el término para la entrega sin que supere el tiempo estimado para ejecutar esta fase; es decir, diez (10) semanas.

Fase 4: Evaluación del Sistema y Sostenibilidad Una vez concluidas las actividades de **implementación y apropiación del sistema de control interno del Fondo Especial de Vivienda**

realizadas en la fase 3; el contratista debe realizar auditoría interna al sistema de control interno implementado con el fin de determinar si los componentes del SCI son funcionales, están operando, son efectivos y sostenibles.

Culminada la auditoría el contratista presentará el informe comunicando las deficiencias, los hallazgos y evaluación de los resultados.

Con base en el informe de auditoría el contratista elaborará y presentará el análisis de las causas raizales y el plan de mejoramiento con las medidas correctivas que se requieran.

- Tiempo estimado para ejecución de esta fase: cuatro (4) semanas.
- Revisión, validación y recomendaciones: En la semana número tres (3) de ejecución de la fase 4, el supervisor del contrato realizará revisión a los siguientes documentos:

    - Informe de auditoría interna (producto entregable No.7)
    - Análisis de causas raizales (producto entregable No.8)
    - Plan de mejoramiento (producto entregable No.8)

Con el fin de validar que los documentos se ajusten a:

- Requerimientos técnicos de contenido
- Normatividad Sistema de Control Interno
- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –– Versión 6 – 2024. Función Pública Dimensión 7 y Política de Control Interno
- Anexo 7 Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Criterios Diferenciales Política de Control Interno - Versión 5 – 2023 Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional – Función Pública
- NTC ISO 9001:2015
- Sistema de Gestión de Calidad del Fondo Especial de Vivienda FEV

En caso de que se requieran ajustes o recomendaciones a los documentos, el supervisor lo solicitará por escrito al contratista, estableciendo el término para la entrega sin que supere el tiempo estimado para ejecutar esta fase; es decir, cuatro (4) semanas.

PRODUCTOS ENTREGABLES. En desarrollo de las obligaciones del objeto contractual, el contratista debe entregar al Fondo Especial de Vivienda los productos que se listan a continuación, los cuales deberán ser validados y aprobados. De la misma manera, se deberán señalar las causales de rechazo técnico estableciendo el tiempo para subsanación de éstos.

Producto No. 1 - Informe de evaluación situacional con brechas y recomendaciones (Fase 1). Documento en formato editable que debe entregarse en medio físico y magnético. El informe de evaluación situacional del sistema de control interno del Fondo Especial de Vivienda - FEV debe

incluir:

- En los componentes del Sistema de Control Interno del Fondo Especial de Vivienda el contratista debe analizar y evaluar, conforme a la naturaleza del Fondo y de la normatividad vigente, cada uno de los siguientes componentes:

- Ambiente de Control: este componente busca asegurar un ambiente de control que le permita al Fondo Especial de Vivienda disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno.

- Evaluación del riesgo: Este componente está orientado a identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales del Fondo Especial de Vivienda.

- Actividades de control: Este componente hace referencia al control de los riesgos identificados como mecanismo para apalancar el logro de los objetivos y el cumplimiento de los procesos del Fondo Especial de Vivienda.

- Información y comunicación: El componente se refiere a la utilización de la información de manera adecuada y comunicarla por los medios y en los tiempos oportunos. Para ello el Fondo Especial de Vivienda debe contar con políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y fuera del Fondo, que satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación del FEV y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés.

- Actividades de monitoreo: En este componente se desarrollan actividades de supervisión continua (controles permanentes) en el día a día de las actividades, así como evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías) que permiten al Fondo Especial de Vivienda valorar: (i) la efectividad del control interno; (ii) la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; (iii) el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; (iv) los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad pública.

- En cuanto al esquema de responsabilidades, el contratista debe evaluar y analizar las líneas de defensa para definir la responsabilidad y autoridad frente al control en el Fondo Especial de Vivienda.

    - Línea estratégica de defensa: La responsabilidad de esta línea de defensa se centra en la emisión, revisión, validación y supervisión del cumplimiento de políticas en materia de control interno, gestión del riesgo, seguimientos a la gestión y auditoría interna para todo el Fondo Especial de Vivienda.

- Primera línea de defensa: esta línea de defensa les corresponde a las personas quienes aplican las medidas de control interno en las operaciones del día a día del Fondo Especial de Vivienda. Esta línea se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, por consiguiente, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos.

- Segunda línea de defensa: esta línea de defensa está conformada por servidores públicos que ocupan cargos del nivel directivo o asesor (media o alta gerencia) en el Fondo Especial de Vivienda, quienes realizan labores de supervisión sobre temas transversales y rinden cuentas ante la Alta Dirección. Esto le permite al Fondo hacer un seguimiento o autoevaluación permanente de la gestión, de manera que pueda orientar y generar alertas a las personas que hacen parte de la primera línea de defensa, así como a la Alta Dirección (Línea Estratégica).

  Esta línea se asegura de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la primera línea de defensa sean apropiados y funcionen correctamente; además, se encarga de supervisar la eficacia e implementación de las prácticas de gestión de riesgo, ejercicio que implica la implementación de actividades de control específicas que permitan adelantar estos procesos de seguimiento y verificación con un enfoque basado en riesgos.

- Tercera línea de defensa: esta línea de defensa está conformada por la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en el Fondo Especial de Vivienda, quienes evalúan de manera independiente y objetiva los controles de segunda línea de defensa para asegurar su efectividad y cobertura; así mismo, evalúa los controles de primera línea de defensa que no se encuentren cubiertos y los que inadecuadamente son cubiertos por la segunda línea de defensa. Contexto actual (interno y externo).

  • Fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas del Sistema de Control Interno - SCI mediante el uso de metodologías como la matriz DOFA
  • Identificación y priorización de brechas en los diferentes componentes (diferencia entre el "ser" y el "deber ser")
  • Recomendaciones claras y factibles para cerrar esas brechas, usando información actualizada, datos específicos y gráficos para ilustrar los puntos clave.

Criterios de Validación	Para la validez, el documento debe cumplir: • Requerimientos técnicos de contenido • Normatividad Sistema de Control Interno • Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — Versión 6 – 2024. Función Pública Dimensión 7 y Política de Control Interno • Anexo 7 Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Criterios Diferenciales Política de Control Interno - Versión 5

	– 2023 Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional – Función Pública • Sistema de Gestión de Calidad del Fondo Especial de Vivienda
Aprobación	Aprobado por el supervisor
Causales de rechazo técnico	No cumplir con los criterios de validación.

Producto No.2 - Manual de Control Interno del Fondo Especial de Vivienda (Fase 2). Documento en formato editable que debe entregarse en medio físico y magnético, identificado con la codificación estandarizada para la información documentada del FEV para su organización, control y trazabilidad dentro del Sistema de Gestión de Calidad (SGC).

El contenido del manual debe detallar las políticas, principios, procedimientos y mecanismos del Fondo Especial de Vivienda para asegurar que sus operaciones sean eficientes, eficaces y cumplan con la ley, protegiendo sus recursos y alcanzando sus objetivos, estableciendo roles y responsabilidades claras y sirviendo como el principal componente para la implementación y mejora del sistema de control interno.

El Manual de Control Interno debe contener:

- Objetivo del sistema de control interno
- Objetivos específicos del sistema de control interno
- Alcance
- Marco legal y de referencia
- Definición de términos del sistema de control interno que faciliten la comprensión del contenido del manual
- Política del sistema de control interno
- Principios del sistema de control interno
- Componentes del sistema de control interno
- Roles y responsabilidades
- Líneas de defensa
- Flujos de información
- Responsabilidades especiales del sistema de control interno
- Autoevaluación
- Programas de auditoría
- Evaluaciones independientes
- Plan de mejoramiento (formulación y seguimiento)
- Areas especiales del sistema de control interno
- Documentos mínimos para implementación sistema de control interno
- Sensibilización y plan de seguimiento
- Registro e informe
- Reportes internos

- Procedimiento en BPMN para elaboración y actualización del Manual

• Criterios de Validación	Para la validez, el documento debe cumplir: • Requerimientos técnicos de contenido • Codificación estandarizada para la información documentada del FEV para su organización, control y trazabilidad dentro del Sistema de Gestión de Calidad (SGC). • Modelación en BMPN • Normatividad Sistema de Control Interno • Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – – Versión 6 – 2024. Función Pública Dimensión 7 y Política de Control Interno • Anexo 7 Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Criterios Diferenciales Política de Control Interno - Versión 5 – 2023 Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional – Función Pública • NTC ISO 9001:2015 • Sistema de Gestión de Calidad del Fondo Especial de Vivienda • Procedimiento para elaboración y actualización del manual en BPMN
Aprobación	Para la aprobación del documento debe presentarse en los formatos del Sistema de Gestión de Calidad FEV cumpliendo todos los criterios de validación; estos deben ser **revisados** y firmados por el supervisor y la persona responsable del Sistema de Gestión de Calidad del Fondo para su posterior **aprobación** y firma de la Directora del Fondo Especial de Vivienda.
Causales de rechazo técnico	No cumplir con los criterios de validación.

Producto No.3 - Política de administración de riesgos (Fase 2). Documento en formato editable que debe entregarse en medio físico y magnético, identificado con la codificación estandarizada para la información documentada del FEV para su organización, control y trazabilidad dentro del Sistema de Gestión de Calidad (SGC).

A través de este documento se establece la política de administración de riesgos del Fondo Especial de Vivienda, fundamentada en el modelo integrado de planeación y gestión MIPG, con enfoque preventivo, de evaluación permanente de la gestión y el control, el mejoramiento continuo que aplica para todos los procesos del Fondo e involucra el contexto, la identificación, valoración, tratamiento, monitoreo, revisión, comunicación, consulta y el análisis de los siguientes riesgos:

- Los riesgos de gestión de proceso que pueda afectar el cumplimiento de la misión y objetivos

institucionales.
- Los riesgos de posibles actos de corrupción a través de la prevención de la ocurrencia de eventos en los que se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.
- Los riesgos de seguridad de la información que puedan afectar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de los procesos del Fondo.
- Los riesgos de continuidad de negocio que impiden la prestación normal de los servicios institucionales del Fondo debido a eventos calificados como crisis.
- Los riesgos fiscales impiden el daño sobre recursos públicos o bienes o intereses patrimoniales de naturaleza pública.

El documento debe contener.

- Objetivos
- Alcance
- Definición de conceptos relacionados con la gestión del riesgo
- Marco normativo
- Política de administración de riesgos del Fondo Especial de Vivienda
- Análisis del contexto interno y externo, y partes interesadas
- Identificación de los riesgos clave y asociación de estos frente a los objetivos previamente identificados
- Identificación de áreas de impacto
- Identificación de áreas de factores de riesgo:
- Descripción del riesgo
- Determinar la probabilidad
- Determinar el impacto
- Análisis de severidad
- Estructura para la Descripción del Control
- Tipologías de Controles
- Valoración de Controles
- Aplicación de Controles en la matriz de severidad
- Consolidación Mapa de Riesgos Integral
- Gestión Preventiva de Riesgos Fiscales
- Control fiscal interno y prevención del riesgo fiscal
- Definición y elementos del riesgo fiscal
- Metodología para el levantamiento del mapa de riesgos fiscales
- Riesgos de Seguridad de la Información
- Identificación de los riesgos clave y asociación de estos frente a los objetivos previamente identificados
- Identificación de áreas de impacto
- Identificación de áreas de factores de riesgo
- Descripción del riesgo
- Determinar la probabilidad

- Estructura para la Descripción del Control
- Valoración de Controles
- Sistema de Gestión de Riesgos para la Integridad Pública -SIGRIP
- Integridad pública
- Amenazas para la integridad pública
- Soborno
- Fraude
- Inadecuada gestión del conflicto de intereses
- Corrupción
- Lavado de Activos (LA), Financiación del Terrorismo (FT) y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (FP) -LA/FT/FP
- Sistema de Gestión del Riesgo
- Contexto de la organización
- Liderazgo del Sistema
- Planificación
- Apoyo
- Operación
- Identificación y valoración de riesgos para la integridad pública en la Política para la Gestión Integral de Riesgos
- Debida diligencia en el conocimiento de las contrapartes
- Función de cumplimiento
- Herramientas de gestión del riesgo
- Monitoreo, evaluación, auditoría y mejora
- Seguimiento, Monitoreo y Revisión en el marco del Esquema de Líneas del Modelo Estándar de Control Interno MECI
- Tipologías de Indicadores para el seguimiento
- Alcance de los Indicadores Clave de Proceso (KPI) y los Indicadores Clave de Riesgo (KRI)
- Lineamientos generales para el establecimiento de Indicadores clave de riesgo (KRI)
- Comunicación y reporte KRI en el marco del esquema de líneas de aseguramiento
- Responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control
- Procedimiento en BPMN para actualización de la política

Criterios de Validación	Para la validez del documento debe cumplir: • Requerimientos técnicos de contenido • Normatividad Sistema de Control Interno • Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — Versión 6 – 2024. Función Pública Dimensión 7 y Política de Control Interno • Anexo 7 Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Criterios Diferenciales Política de Control Interno - Versión 5 – 2023 Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional – Función Pública

	• NTC ISO 9001:2015 • Sistema de Gestión de Calidad del Fondo Especial de Vivienda • Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas – Versión 7- 2025 – Función Pública Metodología para la gestión integral del riesgo, la cual se actualiza con la incorporación de los lineamientos para la identificación y tratamiento de los riesgos a la integridad pública, de acuerdo con el componente programático denominado Estrategia Institucional para la Lucha Contra la Corrupción, temática 1 Administración del Riesgo desplegado en el Anexo Técnico de los Programas de Transparencia y Ética Pública o Anexo 1: Matriz mapa riesgos parametrizada: Se actualiza con las modificaciones metodológicas y de tipologías de riesgo. o Anexo 2: Glosario: desarrolla los términos y definiciones usados por tipología de riesgos y generales para aspectos comunes de la metodología. o Anexo 3: Catálogo indicativo de puntos de riesgo fiscal: Establece los puntos de riesgo fiscal, a partir de los procesos donde se genera gestión fiscal, como referente para la identificación, análisis y valoración de esta tipología de riesgos. o Anexo 4: Matriz estado de madurez de la gestión del riesgo parametrizada: Esquema que evalúa los componentes que integran una óptima gestión del riesgo a la luz del marco COSO-ERM. o Anexo 5: Matriz Riesgos de Seguridad de la Información: Desarrolla un ejemplo aplicable desde la identificación del activo hasta la valoración del riesgo. • Modelación del procedimiento de actualización de la política de administración de riesgos en BPMN.
Aprobación	Para la aprobación del documento debe presentarse en los formatos del Sistema de Gestión de Calidad FEV cumpliendo todos los criterios de validación; estos deben ser **revisados** y firmados por el supervisor y la persona responsable del Sistema de Gestión de Calidad del Fondo para su posterior **aprobación** y firma de la Directora del Fondo Especial de Vivienda.
Causales de rechazo técnico	No cumplir con los criterios de validación.

Producto No.4 - Matriz integral de riesgos y controles (Fase 2). Documento en formato Excel editable que debe ser entregado en físico y digital, identificado con la codificación estandarizada para la información documentada del FEV para su organización, control y trazabilidad dentro del Sistema de Gestión de Calidad (SGC).

FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA Santiago de Cali	**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

La matriz debe estar acompañada del procedimiento en BMMN para identificar, evaluar y gestionar los riesgos identificados, así como valorar el impacto y probabilidad de ocurrencia que podrían tener. La matriz debe permitir la actualización para ser utilizada en la toma de decisiones e implementar medidas para prevenir y mitigar los riesgos y mejorar la gestión.

En la matriz deben relacionarse los riesgos identificados y valorados conforme a la política de administración de riesgos (ítem 3 de productos entregables) y debe contener como mínimo:

- Nombre de Proceso o Subproceso conforme al MOP
- Código
- Descripción del riesgo
- Clasificación
- Tipo
- Zona Inherente
- Zona Residual
- Tratamiento
- Periodicidad
- Controles
- Responsables.

Criterios de Validación	Para la validez, el documento debe cumplir: • Requerimientos técnicos de contenido • Normatividad Sistema de Control Interno • Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — Versión 6 – 2024. Función Pública Dimensión 7 y Política de Control Interno • Anexo 7 Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Criterios Diferenciales Política de Control Interno - Versión 5 – 2023 Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional – Función Pública • Sistema de Gestión de Calidad del Fondo Especial de Vivienda • Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas – Versión 7- 2025 – Función Pública Metodología para la gestión integral del riesgo, la cual se actualiza con la incorporación de los lineamientos para la identificación y tratamiento de los riesgos a la integridad pública, de acuerdo con el componente programático denominado Estrategia Institucional para la Lucha Contra la Corrupción, temática 1 Administración del Riesgo desplegado en el Anexo Técnico de los Programas de Transparencia y Ética Pública ○ Anexo 1: Matriz mapa riesgos parametrizada: Se actualiza con las modificaciones metodológicas y de tipologías de riesgo. ○ Anexo 4: Matriz estado de madurez de la gestión del riesgo

	parametrizada: Esquema que evalúa los componentes que integran una óptima gestión del riesgo a la luz del marco COSO-ERM. ○ Anexo 5: Matriz Riesgos de Seguridad de la Información: Desarrolla un ejemplo aplicable desde la identificación del activo hasta la valoración del riesgo. • Modelación del procedimiento de la matriz en BPMN
Aprobación	Para la aprobación del documento debe presentarse en los formatos del Sistema de Gestión de Calidad FEV cumpliendo todos los criterios de validación; estos deben ser **revisados** y firmados por el supervisor y la persona responsable del Sistema de Gestión de Calidad del Fondo para su posterior **aprobación** y firma de la Directora del Fondo Especial de Vivienda.
Causales de rechazo técnico	No cumplir con los criterios de validación.

Producto No.5 - Armonización con el Sistema de Gestión de Calidad del FEV (Fase 3). Documento en formato editable que debe entregarse en medio físico y magnético, identificado con la codificación estandarizada para la información documentada del FEV para su organización, control y trazabilidad dentro del Sistema de Gestión de Calidad (SGC).

En este documento el contratista debe presentar la caracterización del proceso de Control Interno y sus procedimientos modelados en BPMN, describiendo detalladamente el ciclo PHVA, sus elementos clave como objetivos, alcance, entradas, salidas, proveedores, clientes, actividades, productos, controles, recursos, requisitos, riesgos, indicadores, políticas de operación, normograma, documentos, guía, instructivos para facilitar su comprensión, control, optimización y mejora continua del Fondo Especial de Vivienda.

Criterios de Validación	Para la validez, el documento debe cumplir: • Requerimientos técnicos de contenido • Normatividad Sistema de Control Interno • Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — Versión 6 – 2024. Función Pública Dimensión 7 y Política de Control Interno • Anexo 7 Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Criterios Diferenciales Política de Control Interno - Versión 5 – 2023 Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional – Función Pública • NTC ISO 9001:2025 • Sistema de Gestión de Calidad del Fondo Especial de Vivienda • Caracterización del proceso de control interno • Indicadores

	• Políticas de operación • Normograma • Documentos • Guías • Instructivos • Control • Mejora continua
Aprobación	Para la aprobación del documento debe presentarse en los formatos del Sistema de Gestión de Calidad FEV cumpliendo todos los criterios de validación; estos deben ser **revisados** y firmados por el supervisor y la persona responsable del Sistema de Gestión de Calidad del Fondo para su posterior **aprobación** y firma de la Directora del Fondo Especial de Vivienda.
Causales de rechazo técnico	No cumplir con los criterios de validación.

Producto No.6 - Informes de capacitación (Fase 3). Documento en formato editable que debe entregarse en medio físico y magnético, identificado con la codificación estandarizada para la información documentada del FEV para su organización, control y trazabilidad dentro del Sistema de Gestión de Calidad (SGC). Este documento corresponde a la fase 3: Implementación y apropiación del Sistema de Control Interno cuya población objetivo son los servidores públicos de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat que contribuyen al cumplimiento de las funciones del Fondo y a los colaboradores del Fondo responsables de los procesos.

De cada temática desarrollada el contratista debe presentar un documento que contenga:

- Objetivo general de la capacitación: Acorde con la temática tratada
- Objetivos específicos de la capacitación: De acuerdo con la temática tratada y a las personas a las cuales se dirigió la capacitación.
- Metodología de trabajo propuesta: Descripción de la forma en que fue desarrollada la capacitación, explicando las herramientas utilizadas y el modelo aplicado (teoría, práctica, expositiva, participativa)
- Estructura del contenido desarrollado
- Tiempo de capacitación en horas
- Proceso de evaluación de contenidos que fue aplicado (pre – antes de la capacitación y post – después de la capacitación)
- Resultados obtenidos
- Valor agregado: conocimientos, habilidades desarrolladas que contribuyen a la implementación del Sistema de Control Interno del FEV.
- Consideraciones y recomendaciones: Resultados obtenidos y acotaciones importantes que contribuyen la implementación, efectividad y sostenibilidad del Sistema de Control Interno del FEV.

- Anexos: Listado de asistencia, memorias de las capacitaciones (diapositivas, videos, archivos PDF, guías metodológicas), registro fotográfico.

Criterios de Validación	Para la validez, el documento debe cumplir: • Requerimientos técnicos de contenido • Normatividad Sistema de Control Interno • Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — Versión 6 – 2024. Función Pública Dimensión 7 y Política de Control Interno • Anexo 7 Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Criterios Diferenciales Política de Control Interno - Versión 5 – 2023 Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional – Función Pública • Sistema de Gestión de Calidad del Fondo Especial de Vivienda • Modelación del procedimiento de capacitación en BPMN
Aprobación	Para la aprobación del documento debe presentarse en los formatos del Sistema de Gestión de Calidad FEV cumpliendo todos los criterios de validación; estos deben ser **revisados** y firmados por el supervisor y la persona responsable del Sistema de Gestión de Calidad del Fondo para su posterior **aprobación** y firma de la Directora del Fondo Especial de Vivienda.
Causales de rechazo técnico	No cumplir con los criterios de validación.

Producto No.7 - Informe de auditoría interna (Fase 4). Documento en formato editable que debe entregarse en medio físico y magnético, identificado con la codificación estandarizada para la información documentada del FEV para su organización, control y trazabilidad dentro del Sistema de Gestión de Calidad (SGC). Adicionalmente debe presentarse el procedimiento en BPMN para realizar la auditoría interna.

El informe de auditoría interna realizada por el contratista debe contener como mínimo:

- Antecedentes: Breve contexto de la auditoría.
- Objetivo General: Evaluar la efectividad del Sistema de Control Interno (SCI) del Fondo Especial de Vivienda.
- Objetivos Específicos: Revisar componentes (Ambiente de control, Evaluación del riesgo, Actividades de control, Información y comunicación, Actividades de monitoreo), procesos específicos.
- Alcance: Procesos, subprocesos, período revisado.
- Marco Normativo/Criterios: Normas aplicadas
- Metodología

- Técnicas de auditoría usadas (entrevistas, revisión documental, pruebas).
- Criterios de evaluación
- Resultados de la Auditoría
- Ambiente de Control: Evaluación de la cultura ética, estructura organizacional, asignación de autoridades.
- Evaluación de Riesgos: Identificación y valoración de riesgos
- Actividades de Control: Eficacia de políticas y procedimientos (autorizaciones, conciliaciones, segregación de funciones).
- Información y Comunicación: Calidad, oportunidad y fiabilidad de la información.
- Actividades de monitoreo: Efectividad de las actividades de monitoreo.
- Hallazgos: Debilidades, incumplimientos o inconsistencias, clasificados por área y nivel de riesgo (Alto, Medio, Bajo).
- Fortalezas: Buenas prácticas identificadas
- Conclusiones
- Opinión del Auditor: Calificación general del SCI
- Resumen de las principales debilidades y su impacto potencial.
- Recomendaciones a la alta dirección y a las partes responsables para tomar las medidas correctivas, según corresponda.

Criterios de Validación	Para la validez, el documento debe cumplir: • Requerimientos técnicos de contenido • Normatividad Sistema de Control Interno • Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — Versión 6 – 2024. Función Pública Dimensión 7 y Política de Control Interno • Anexo 7 Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Criterios Diferenciales Política de Control Interno - Versión 5 – 2023 Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional – Función Pública • Sistema de Control Interno diseñado e implementado • Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas – Versión 7- 2025 – Función Pública Metodología para la gestión integral del riesgo, la cual se actualiza con la incorporación de los lineamientos para la identificación y tratamiento de los riesgos a la integridad pública, de acuerdo con el componente programático denominado Estrategia Institucional para la Lucha Contra la Corrupción, temática 1 Administración del Riesgo desplegado en el Anexo Técnico de los Programas de Transparencia y Ética Pública • Sistema de Gestión de Calidad del Fondo Especial de Vivienda • Modelación del procedimiento de auditoría en BPMN
Aprobación	Para la aprobación del documento debe presentarse en los formatos del Sistema de Gestión de Calidad FEV cumpliendo todos los criterios de

	validación; estos deben ser **revisados** y firmados por el supervisor y la persona responsable del Sistema de Gestión de Calidad del Fondo para su posterior **aprobación** y firma de la Directora del Fondo Especial de Vivienda.
Causales de rechazo técnico	No cumplir con los criterios de validación.

Producto No.8 - Análisis de causas raizales (Fase 4). Documento en formato Excel editable que debe ser entregado en físico y digital, identificado con la codificación estandarizada para la información documentada del FEV para su organización, control y trazabilidad dentro del Sistema de Gestión de Calidad (SGC).

Debe estar acompañado de instructivo para su diligenciamiento usando la técnica de los "5 por qué". El contenido del instructivo debe explicar claramente:

- Definición del problema que dio origen al hallazgo
- Metodología de uso de preguntas (los 5 por qué) que permitan identificar una explicación concreta
- Identificar la causa raíz que dio origen a la falla en el sistema o proceso

Criterios de Validación	Para la validez del documento debe cumplir: • Requerimientos técnicos de contenido • Normatividad Sistema de Control Interno • Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — Versión 6 – 2024. Función Pública Dimensión 7 y Política de Control Interno • Anexo 7 Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Criterios Diferenciales Política de Control Interno - Versión 5 – 2023 Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional – Función Pública • Sistema de Gestión de Calidad del Fondo Especial de Vivienda • Modelación del procedimiento de causas raizales en BPMN • Instructivo para diligenciamiento
Aprobación	Para la aprobación del documento debe presentarse en los formatos del Sistema de Gestión de Calidad FEV cumpliendo todos los criterios de validación; estos deben ser **revisados** y firmados por el supervisor y la persona responsable del Sistema de Gestión de Calidad del Fondo para su posterior **aprobación** y firma de la Directora del Fondo Especial de Vivienda.
Causales de rechazo técnico	No cumplir con los criterios de validación.

FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA Santiago de Cali	**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Producto No.9 - Plan de mejoramiento (Fase 4). Documento en formato Excel editable que debe ser entregado en físico y digital, identificado con la codificación estandarizada para la información documentada del FEV para su organización, control y trazabilidad dentro del Sistema de Gestión de Calidad (SGC).

El plan de mejoramiento es el documento en el cual el Fondo Especial de Vivienda establece las acciones sistemáticas para optimizar procesos, resolver debilidades y potenciar fortalezas, basándose en una autoevaluación o auditoría del Sistema de Control Interno.

El documento debe estar acompañado del instructivo para el diligenciamiento y el procedimiento en BPMN para actualización de la versión cuando se requiera, así como los mecanismos de seguimiento y evaluación para asegurar su cumplimiento y efectividad.

El formato del plan de mejoramiento debe contener:

- Datos generales del Fondo Especial de Vivienda
- Fecha de suscripción
- Número de hallazgo
- Descripción del hallazgo
- Causa del hallazgo (identificada en el análisis de causas raizales)
- Proceso o subproceso en el cual se originó el hallazgo
- Descripción de la acción correctiva
- Fuente de verificación
- Fecha de terminación de la acción correctiva
- Responsable (nombre y cargo)
- Verificación del avance: Fecha de corte del avance, porcentaje de avance cumplimiento y observaciones a las acciones
- Evaluación de la efectividad de las acciones

Criterios de Validación	Para la validez, el documento debe cumplir: • Requerimientos técnicos de contenido • Normatividad Sistema de Control Interno • Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — Versión 6 – 2024. Función Pública Dimensión 7 y Política de Control Interno • Anexo 7 Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Criterios Diferenciales Política de Control Interno - Versión 5 – 2023 Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional – Función Pública • Sistema de Gestión de Calidad del Fondo Especial de Vivienda

	• Modelación del procedimiento de plan de mejoramiento en BPMN • Instructivo para diligenciamiento
Aprobación	Para la aprobación del documento debe presentarse en los formatos del Sistema de Gestión de Calidad FEV cumpliendo todos los criterios de validación; estos deben ser **revisados** y firmados por el supervisor y la persona responsable del Sistema de Gestión de Calidad del Fondo para su posterior **aprobación** y firma de la Directora del Fondo Especial de Vivienda.
Causales de rechazo técnico	No cumplir con los criterios de validación.

14.1.1 EXIGENCIAS MÍNIMAS DE EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO - PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO - (REQUISITO HABILITANTE)

Los proponentes deberán presentar los documentos que acrediten formación y experiencia del siguiente personal:

FORMACION		EXPERIENCIA	OTROS REQUISITOS
PREGRADO	**POSGRADO**		
Formación profesional en Contaduría Pública, Administración de Empresas Administración Pública o Economía	Especialización en control interno	Mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia profesional, periodo en el cual se debe acreditar el desarrollo de las siguientes actividades: • Creación, documentación e implementación de sistemas de control interno • Auditoría financiera, interna y de cumplimiento • Formulación y seguimiento de planes de mejora institucional. • Medición y evaluación de la eficiencia, eficacia y economía de los controles • Actividades relacionadas con el fomento de la cultura del control. • Formulación, evaluación e implementación de políticas de control interno • Política de gestión de riesgos • Valoración de riesgos.	Tarjeta Profesional Certificado de Vigencia de matrícula o tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios profesionales expedido por el órgano competente

Formación profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería industrial Ingeniería Administrativa o Economía	Especialización en Sistemas de Gestión de Calidad o en Gestión y Control de la Calidad	Mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia profesional, periodo en el cual se debe acreditar el desarrollo de las siguientes actividades: • Sistemas de gestión de calidad • NTC ISO 9001:2015 • Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG • Gestión de procesos • Gestión de riesgos • Evaluación de resultados de indicadores, análisis de variables y/o factores influyentes en los resultados logrados o en el desvío de avances. • Evaluación de los procesos y procedimientos adoptados y utilizados, con el fin de determinar su coherencia con los objetivos y resultados comunes inherentes a la misión institucional. • Asesoría y acompañamiento en la definición y establecimiento de mecanismos de control en los procesos y procedimientos, para garantizar la adecuada protección de los recursos, la eficacia y la eficiencia en las actividades, la oportunidad y la confiabilidad de la información y sus registros y el cumplimiento de funciones y objetivos institucionales. • Modelación de procedimientos en BPMN (Business Process Model and Notation)	Tarjeta Profesional Certificado de Vigencia de matrícula o tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios profesionales expedido por el órgano competente

Para los profesionales antes mencionados, se deberá presentar la siguiente información, cuando aplique, según el cuadro anterior:

1. Carta de compromiso debidamente suscrita por el profesional, donde manifieste su intención de conformar el equipo de trabajo para la ejecución del proyecto, según anexo.

2. La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los proponentes, solicitando en cualquier momento, el documento soporte que den fe de lo manifestado y

rechazando las propuestas en las cuales se haya incluido información no veraz, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

3. Tratándose de títulos obtenidos en el exterior estos deberán estar debidamente homologados ante el Ministerio de Educación Nacional de acuerdo con la reglamentación vigente. El proponente debe anexar copia de la respectiva resolución de convalidación de estudios expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

4. Cada uno de los integrantes del personal solicitado, para que la acreditación de la experiencia sea válida, las certificaciones deberán incluir como mínimo la siguiente información

    - Nombre e Identificación de la Entidad Contratante.
    - Objeto claramente definido.
    - Cargo ejercido por el profesional.
    - Fecha de iniciación y fecha de terminación.
    - Periodo durante el cual se desempeñó el profesional.
    - Valor del contrato para la acreditación

5. Para la acreditación de la experiencia específica del profesional, se considera suficiente la certificación siempre y cuando cuente con la información mínima necesaria; si la certificación no tiene todos los elementos deberá anexar copia de las actas de terminación o liquidación u otros documentos idóneos que permitan corroborar la información de las certificaciones y la experiencia específica requerida. En todo caso, deberá adjuntar obligatoriamente la certificación.

***NOTA 1**. El FEV se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes; sin perjuicio de las acciones legales que pueden derivarse en el evento de encontrar falsedades.*

***NOTA 2** Los profesionales presentados para la ejecución del contrato no podrán ser reemplazados sin previa autorización de la entidad contratante y para tal efecto deberá presentar a consideración profesionales con igual o superior idoneidad y experiencia.*

Para la contabilización de la experiencia profesional se dará aplicación a lo dispuesto por el Artículo 12 de la Ley 842 de 2003, si aplica, en concordancia con el Decreto Ley 019 del 2012, articulo 229.

15. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

El Fondo Especial de Vivienda del Distrito Especial de Santiago de Cali, realizará el análisis de las ofertas, el cual se desarrollará en dos etapas: La primera correspondiente a la verificación de los requisitos habilitantes y la segunda a la verificación de los factores que acreditan puntaje.

El Fondo Especial de Vivienda del Distrito Especial de Santiago de Cali, previo los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, adjudicará al proponente cuya propuesta se ajuste al presente estudio previo y pliego de condiciones definitivo y se estime más conveniente o favorable para el Distrito y a los fines que él busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva, y de acuerdo a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Decreto Nacional 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011, demás normas concordantes.

La verificación de los requisitos habilitantes del proponente se efectuará a través de un estudio de la capacidad jurídica, financiera, organizacional y experiencia, el cual se realizará dentro de la fecha establecida para el efecto en el cronograma que rige el presente proceso; tal verificación traerá un resultado el cual será HABILITADO / NO HABILITADO.

Posteriormente, se evaluarán las condiciones de la oferta a través de la verificación del sobre técnico, en el cual se analizarán: i) las condiciones básicas de la oferta, y ii) se procederá a comparar las ofertas aplicando los criterios de ponderación establecidos.

La propuesta más favorable para la entidad será la que obtenga el puntaje más alto y, por lo tanto, será ésta la que ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad, y el segundo lugar el proponente que obtenga el puntaje inmediatamente inferior al que ocupó el primer lugar y así sucesivamente.

De conformidad con numerales 1º y 2º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificada por la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, se darán aplicación en el proceso de selección abreviada de menor cuantía, y se verificará con los siguientes requisitos habilitantes que miden las condiciones del proponente:

	FACTORES DE VERIFICACIÓN	**RESULTADO**
REQUISITOS HABILITANTES	CAPACIDAD JURIDICA	HABILITADO / NO HABILITADO
	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	HABILITADO / NO HABILITADO

	CAPACIDAD FINANCIERA	HABILITADO / NO HABILITADO
	CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	HABILITADO / NO HABILITADO
	RESULTADO	**HABILITADO / NO HABILITADO**

Estos requisitos NO otorgan puntaje, solo la calificación de Habilitado o No Habilitado.

Conforme a lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica, la capacidad financiera, la experiencia y la capacidad organizacional de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento en el RUP como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

En caso de que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal estos factores habilitantes se entenderán cumplidos cuando en cada uno de los intervinientes en el consorcio o unión temporal, satisfagan los requisitos mínimos del proceso de selección.

GENERALIDADES

a. Únicamente se considerarán habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el estudio previo y pliego de condiciones.
b. En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, de acuerdo con las reglas de los pliegos de condiciones.
c. Los proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberán acreditar su capacidad financiera y organizacional, según lo establecido en el pliego de condiciones.
d. Los proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

15.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones:

A. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

B. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.

B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley

D. No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La entidad consultará los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el certificado de antecedentes disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, y el Certificado de antecedentes de Delitos Sexuales, no obstante, dichos documentos deberán ser aportados por el proponente para su respectiva evaluación jurídica.

A) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por el FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA, en el Formato correspondiente del pliego de condiciones (Anexo 1) "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA" y los requisitos establecidos en el pliego.

Debe ser firmada por el proponente: Persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta o participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta, antecediendo a la firma se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

B) APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) .suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en el pliego de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural

C) EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural, deberá acreditar profesión en áreas de conocimiento como *ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES*, para lo cual deberá aportar copia de título profesional, antecedentes disciplinarios y vigencia de la tarjeta expedido por autoridad competente.

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.

B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

PERSONA JURIDICA

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.

c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

d. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

d. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. El representante legal de la persona jurídica que presente la propuesta deberá ser ingeniero civil o Arquitecto, dicha acreditación deberá presentarse con Diploma, acta de grado, tarjeta o matrícula profesional y/o documento idóneo que acredite dicha calidad. En caso de no ser así, la propuesta, en la carta de presentación de la propuesta deberá de contener el aval de un profesional que avale la propuesta, es decir, la respalde desde el punto de vista profesional y técnico. Lo anterior en consonancia con lo establecido en el artículo 20 de la ley 842 de 2003.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

II. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

II. Además, en cumplimiento al artículo 11 de la ley 1861 de 2017, deberá (n) aportar fotocopia de la libreta militar del representante legal o personal natural si es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

B. En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio.

Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para

contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

C. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del representante legal o del facultado para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección

IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

IV. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

IV. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

IV. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

IV. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

D. Entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.

- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral “1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación”.

- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.

- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.

- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración.

B. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato – Conformación de Proponente Plural (Formato– Consorcios) (Formato – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

C. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato – Conformación de Proponente Plural (Formato – Consorcios) (Formato – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

D. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.

E. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

F. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

G. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

D) COPIA DE LA CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

El proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica como persona facultada o autorizada para presentar propuesta al presente proceso de selección deberá presentar con su propuesta, copia legible de la cédula de ciudadanía.

E) LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL

La proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica como persona facultada o autorizada para presentar propuesta al presente proceso de selección deberá presentar con su propuesta, copia legible de la libreta militar. Lo anterior únicamente aplica en caso de que el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica sea hombre mayor de 18 años y menor de 50 años.

F) AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

Si el Representante Legal del proponente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección, para presentar oferta y/o para suscribir el contrato, debe anexar el respectivo poder autenticado y/o los documentos que acrediten dicha autorización donde se le faculte para presentar propuesta y contratar mínimo por el valor del propuesto.

En el evento que el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la entidad correspondiente remita a los estatutos del proponente para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de dichos estatutos y si de estos se desprende que hay limitación para contratar por el monto de la oferta, se debe adjuntar la autorización específica del órgano respectivo de la sociedad para participar en este proceso y suscribir el contrato, en caso de resultar seleccionado.

Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, debe anexar la autorización previamente impartida por el órgano social correspondiente que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado, así como la autorización necesaria para presentarse en Consorcio o Unión Temporal.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la principal. Cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

G) DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES (ANEXO 2 Y 3)

En el evento que dos o más personas presenten sus ofertas bajo la figura del consorcio o unión temporal (artículo 7 Ley 80 de 1993), cada una deberá cumplir con los requisitos básicos y legales, como si fuera a participar individualmente excepto en relación con los aspectos que específicamente se detallan en este pliego. Lo anterior, conforme a los formatos que determine el Distrito para este tipo de sociedades. Revisar Anexo correspondiente.

La vigencia del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

a. Si su participación es a título de unión temporal, señalará los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Fondo Especial de Vivienda del Distrito Especial de Santiago de Cali.

b. La persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

c. En caso de unión temporal, se indicará al Fondo Especial de Vivienda del Distrito Especial de Santiago de Cali la participación que tendrá cada uno de sus integrantes.

d. Su compromiso de permanecer en Consorcio o en Unión Temporal durante el término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.

d. Indicar que los términos y extensión de la participación en la Unión Temporal no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Fondo Especial de Vivienda del Distrito Especial de Santiago de Cali.

Cada uno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberá presentar, según sea el caso, los documentos jurídicos y financieros solicitados a los oferentes individuales, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión temporal.

H) BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.

El proponente persona natural o persona jurídica y su representante legal deberán anexar certificación vigente expedida por la Contraloría General de la República, en la que conste que no se encuentra incluido en el Boletín de responsables fiscales. Para el caso de uniones temporales y consorcios debe ser aportado para cada una de las entidades que lo conforman como también de sus representantes legales.

I) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente persona natural o persona jurídica a través de su representante legal deberán anexar certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. Para el caso de uniones temporales y consorcios debe ser aportado para cada una de las entidades que lo conforman como también de sus representantes legales.

J) ANTECEDENTES JUDICIALES Y RNMC

La proponente persona natural o si es persona jurídica a través del representante legal, deberán anexar certificación vigente expedida por la Policía Nacional, en la que conste que el proponente o el proponente y sus integrantes (cuando se trata de estructura plural) no presentan antecedentes judiciales. De igual manera deberá anexar para personas naturales

la certificación del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas- RNMC, expedida en el portal de servicios al ciudadano PSC de la Policía Nacional.

K) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS.

El proponente persona natural o persona jurídica a través de su representante legal deberán anexar certificado vigente de antecedentes según lo regulado por la Ley 1918 de 2018 frente a antecedentes por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.

L) REDAM

El proponente persona natural o persona jurídica a través de su representante legal deberán anexar certificado de antecedentes conforme al Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, como mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021.

M) CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el Anexo 7 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

PERSONAS NATURALES

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales.

SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

N) ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista debe acreditar, para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

O) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente, persona natural o jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar fotocopia del – RUT- expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas.

P) REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES- RUP

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas en Colombia que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley en cuanto a la inscripción.

De conformidad con el Parágrafo 2° del artículo 6 de la ley 1150 de 2007, las personas naturales o jurídicas extranjeras que no cuenten con domicilio o sucursal en el país, serán objeto de verificación de la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización, directamente, es decir no se les exigirá registro único de proponentes.

El RUP debe ser expedido con un término no mayor de treinta (30) días calendario y debe encontrarse vigente, actualizado y en firme.

En todo caso si el proponente obligado no se encuentra inscrito, clasificado y calificado de conformidad con lo exigido en este numeral, la propuesta será inhabilitada.

En el evento de presentación de la oferta, tanto en forma individual como conjunta (consorcios o uniones temporales), el oferente y cada uno de sus integrantes deben encontrarse con la inscripción vigente, actualizada y en firme, con la salvedad antes mencionada.

Q) PACTO DE TRANSPARENCIA

El oferente debe diligenciar y presentar debidamente firmado por el representante legal o quien haga sus veces, el formulario previsto en el correspondiente Anexo 4, comprometiéndose a actuar en el presente proceso de contratación con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos, y conforme a los principios de buena fe, transparencia y equidad y entre otros abstenerse de realizar u ofrecer, directa o indirectamente pagos de comisiones o dádivas, sobornos u otra forma de halago a empleado alguno del Fondo Especial de Vivienda del Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaria de Vivienda Social y Hábitat de Santiago de Cali, o de utilizar medios de presión con ocasión del proceso en el que participó.

En caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos y cada uno de los integrantes, deberán diligenciar este formato, en las condiciones establecidas en este pliego y el formato, presentándose con su propuesta.

En caso de que el Fondo Especial de Vivienda del Distrito Especial de Santiago de Cali, advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del proponente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.

Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la Adjudicación del proceso de selección, o con posterioridad a la suscripción del Contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del Contrato, de acuerdo con lo previsto en el inciso final del numeral 5º del artículo 5º de la Ley 80 de 1993 y se harán efectivas las sanciones previstas en el Contrato y en la ley.

R) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Según lo establece el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.3.1.1. Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación y en su artículo 2.2.1.2.3.1.2. Clases de garantías, el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales, en este caso, con ocasión de la presentación de las ofertas, debe estar garantizado en los términos de la ley, y del citado decreto, por lo tanto, las garantías que los oferentes pueden otorgar para asegurar la seriedad de su ofrecimiento son:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.

2. Patrimonio autónomo.

3. Garantía Bancaria.

El proponente debe allegar la garantía de seriedad de la oferta, acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial.

Las cifras del valor de la garantía deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.

Dicha garantía debe estar constituida a favor del FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA DE SANTIAGO DE CALI -identificado con NIT 905.013.033-1 con una vigencia mínima de

noventa (90) días contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, y debe estar referida a éste y encontrarse firmada por el asegurador.

Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta se tomará a nombre del consorcio o unión temporal, indicando sus integrantes y porcentaje de participación.

En caso de que la fecha de cierre del proceso se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.

Conforme a lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015, la garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente.

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

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea superior a tres (3) meses.

2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA DE SANTIAGO DE CALI -Identificado Con NIT 905.013.033-1
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial

Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

De conformidad con el parágrafo 3º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta, no será subsanable y será causal de rechazo de esta.

15.2 EXPERIENCIA

La Entidad en aplicación del principio de favorabilidad y en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la Circular Única de Colombia Compra Eficiente, tendrá como experiencia habilitante del proponente la acreditación de contratos que cumplan con los siguientes requisitos:

Para acreditar la experiencia habilitante, se debe allegar el Registro Único de Proponente – RUP en el cual se deben presentar dos (02) contratos celebrados, ejecutados, terminados a satisfacción y/o liquidados, suscritos con entidades públicas y/o privada, en donde el valor en conjunto de los contratos acreditados sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMMLV, así mismo cada experiencia a acreditar debe estar registrada en al menos uno (1) de los códigos UNSPSC y cuyo objeto del contrato o alcance tenga relación directa con la creación y/o documentación y/o implementación de un Sistema de Control Interno conforme a la Ley 87 de 1993, el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) y los lineamientos del MIPG.

Clasificación UNSPSC			**Descripción**
Segmento	**Familia**	**Clase**	**Nombre**
80000000	80100000	80101600	Gerencia de Proyectos
80000000	80100000	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
84000000	84110000	84111600	Servicios de Auditoría

CRITERIOS DIFERENCIALES MIPYMES, EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES:

Tres (03) contratos inscritos en el Registro Único de Proponente – RUP, celebrados, ejecutados, terminados a satisfacción y/o liquidados, suscritos con entidades públicas y/o privadas y en donde el valor de los contratos acreditados en conjunto sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV, así mismo cada experiencia a acreditar debe estar registrada en al menos uno (1) de los códigos UNSPSC y cuyo objeto del contrato o alcance tenga relación directa con el Diseño y/o documentación y/o implementación de un Sistema de Control Interno conforme a la Ley 87 de 1993, el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) y los lineamientos del MIPG.

Los proponentes deberán acreditar su condición de mipymes, emprendimientos y empresas de mujeres, emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, en los términos del decreto1860 de 2021 y el decreto 287 de 2026.
.

15.2.1 Condiciones de la experiencia exigida:

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

B. Estar relacionados en el Formato 3 – Experiencia con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los proponentes plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 3 – Experiencia. Este documento debe presentarlo el proponente plural y no cada integrante.
C. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.
D. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, además del RUP, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. La entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.
E. La experiencia a la que se refiere este numeral podrá ser validada mediante los documentos establecidos en el pliego de condiciones.
F. Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o

servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del proponente deberá incluirlos en el Formato 3 – Experiencia.

G. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

15.2.2 Consideraciones para la Validez de la Experiencia Requerida

La entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. La entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.
B. Si el proponente relaciona o anexa más de dos (2) contratos en el Formato 3 – Experiencia, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrá en cuenta los dos (2) primeros contratos relacionados.
C. Si el proponente relaciona o anexa más de tres (3) contratos en el Formato 3 – Experiencia, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrá en cuenta los tres (3) primeros contratos relacionados, esto respecto de los criterios diferenciales MIPYMES y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES.
D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.
E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
F. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

G. Para acreditar la experiencia en SMMLV se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del Contrato.

15.2.3 Acreditación de la Experiencia Requerida

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en el Pliego de Condiciones:

A. Contratante
B. Objeto del contrato
C. Principales actividades ejecutadas
D. Las cantidades y/o condiciones de experiencia establecidas, si aplica.
E. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que de los documentos aportados de forma expresa así se determine. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación
F. La fecha de terminación de la ejecución del contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos del pliego de condiciones de forma expresa así se determine. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación
G. Nombre y cargo de la persona con facultades para expedir la certificación.
H. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
I. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

15.2.4 Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el proponente podrá aportar algunos de los documentos que se establecen a continuación para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la

acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de liquidación
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

NOTA 1: Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

NOTA 2: Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente copia del contrato suscrito.

15.2.5 Para subcontratos

Para la acreditación de experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

1. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista, del concesionario, o del consorcio constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente pliego de condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.
2. Certificación expedida por la entidad del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

I. Alcance de las obras ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las obras subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.

II. Autorización de la entidad estatal a cargo de la infraestructura por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: (i) copia del contrato o (ii) certificación vigente a la fecha del cierre, emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas sólo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al proceso de contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los proponentes deberán advertir a la entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida.

15.3 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

A continuación, se define cada uno de los indicadores financieros y organizaciones sugeridos por Colombia Compra Eficiente:

Índices de Capacidad Financiera:

Índice de liquidez

Mide la capacidad que se tiene para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de incumplir las obligaciones de corto plazo.

Índice de Endeudamiento

Mide la proporción de los activos que están financiados por terceros. Entre más grande sea el índice implica que mayor parte de los activos están siendo financiados de forma externa, por lo cual es mayor la probabilidad de no poder cumplir con sus pasivos.

Razón de cobertura de Intereses

Mide la capacidad de la empresa para cubrir sus gastos en intereses, los cuales pueden comprometer la salud financiera de la empresa. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de incumplir las obligaciones financieras.

Capital de trabajo

El capital de trabajo representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente.

Índices de Capacidad Organizacional:

Rentabilidad del patrimonio

Mide la rentabilidad financiera obtenida por la empresa sobre sus fondos propios, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional.

Rentabilidad del activo

Se utiliza para medir la eficiencia de los activos totales independientemente de las fuentes de financiación utilizadas, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Análisis financiero

Conforme con Colombia Compra eficiente, las Entidades Estatales deben establecer los requisitos habilitantes de forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato. Es muy importante comprender el alcance de la expresión adecuada y proporcional que busca que haya una relación entre el contrato y la experiencia del proponente y su capacidad jurídica, financiera y organizacional. Es decir, los requisitos habilitantes exigidos deben guardar proporción con el objeto del contrato, su valor, complejidad, plazo, forma de pago y el Riesgo asociado al Proceso de Contratación.

El análisis de la capacidad financiera se realizó tomando la base de datos del Portal de Información Empresarial de la Superintendencia de Sociedades, Secop II, que permite conocer la información financiera de las empresas de donde se toma la relacionada con el sector objeto de estudio, los siguientes códigos son:

6920 “Actividades de contabilidad, teneduría de libros, auditoría financiera y asesoría tributaria”.

Tabla 9. Indicadores financieros de empresas para contratar los servicios de Interventoría

Metodo del intervalo de confianza					
	Índice de Liquidez	**Nivel de endeudamiento**	**Razón de Cobertura de Intereses**	**Rentabilidad del Patrimonio**	**Rentabilidad del Activo**
Tamaño de la muestra	61	61	38	61	61
Mínimo	0,03	0,06	0,28	-3,11	-0,21
Máximo	15,44	1,94	8,32	1,60	0,73
Mediana	1,79	0,51	4,33	0,28	0,13
Promedio	2,64	0,53	4,74	0,23	0,15
Desviación estándar	2,90	0,27	2,62	0,60	0,15
Nivel de confianza	0,95	0,95	0,95	0,95	0,95
Valor t	2,00	2,00	2,02	2,00	2,00
Límite inferior	1,89	0,46	3,88	0,07	0,11
Límite superior	3,38	0,60	5,60	0,38	0,19

Fuente: Sistema Integrado de Información Societario.

De acuerdo con el método Método del intervalo de confianza, los indicadores financieros y organizacionales recomendados para el proceso de contratación son:

Indicador	Valor de referencia
Índice de liquidez.	Mayor o Igual (a 1,89)
Índice de endeudamiento.	Menor o Igual (a 60%)
Razón de Cobertura de intereses.	Mayor o Igual (a 3,88)
Rentabilidad del patrimonio	Mayor o igual (≥) a 7%
Rentabilidad del activo	Mayor o igual (≥) a 11%

NOTA: Cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio promesa de sociedad futura).

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

NOTA: Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el proponente CUMPLE el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE con el indicador de razón de cobertura de intereses.

FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA Santiago de Cali	**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

CRITERIOS DIFERENCIALES MIPYMES, EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES:

Indicador	Valor de referencia
Índice de liquidez.	Mayor o Igual (a 0,89)
Índice de endeudamiento.	Menor o Igual (a 70%)
Razón de Cobertura de intereses.	Mayor o Igual (a 2,88)
Rentabilidad del patrimonio	Mayor o igual (≥) a 4%
Rentabilidad del activo	Mayor o igual (≥) a 5%

NOTA: Cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio promesa de sociedad futura).

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

NOTA: Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el proponente CUMPLE el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE con el indicador de razón de cobertura de intereses.

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada, las condiciones de calificación se analizarán de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios junto con lo señalado en el presente proceso de selección.

El Fondo Especial de Vivienda del Distrito de Santiago de Cali adopta el siguiente método de evaluación para la adjudicación de contratos, con el propósito de hacer más transparente y eficiente los procesos, asignándoles a todas una calificación, según los criterios establecidos en los pliegos de condiciones.

La Entidad, en primera instancia, evaluará las propuestas hábiles, es decir, las que definitivamente cumplieron con todos los aspectos objeto de verificación (jurídica, experiencia, capacidad financiera y capacidad organizacional). Se calificarán las propuestas que cumplan con la totalidad de los requisitos enunciados anteriormente y una vez corregidos los posibles errores aritméticos.

Las propuestas serán calificadas y ponderadas teniendo en cuenta los factores de selección objetiva establecidos a continuación, necesarios para comparar las propuestas de conformidad con el numeral 2º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007. Las ofertas que hayan acreditado la totalidad de los requisitos habilitantes pasarán a ser evaluadas de acuerdo a los factores que se describen a continuación, los cuales determinarán el orden de elegibilidad de las propuestas.

El puntaje máximo que se otorgará será de CIEN (100) puntos, discriminados de la siguiente manera:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Factor económico	49,5
Factor técnico	40
Apoyo a la industria nacional	10
Emprendimiento y empresas de mujeres	0,25
Mipymes domiciliadas en Colombia	0,25
TOTAL	100

Nota 1: De conformidad con lo expuesto en la Ley 2195 del 18 de enero de 2022 *"Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de Transparencia, Prevención y Lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones*", en el presente proceso se da aplicación a lo estipulado en el artículo 58 el cual indica que: *"Reducción de Puntaje por incumplimiento de contratos: Las entidades estatales sometidas al estatuto general de contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier proceso de contratación (…) deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior."*

15.1. OFERTA ECONÓMICA (Máximo 49,5 puntos)

La oferta económica será el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o Distritales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones fijados por las diferentes autoridades.

La Entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica, de acuerdo con las siguientes alternativas:

Concepto	Método
1	Media aritmética baja
2	Menor Valor

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819).

La TRM que la Entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el segundo día hábil después del cierre del proceso. Esto es, la que la Superintendencia publique en horas de la tarde del día hábil siguiente a la fecha efectiva de cierre del proceso. [Por ejemplo, si el cierre del proceso se realiza el 10 de febrero, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 12 de febrero, que se publica en la tarde del 11 de febrero]

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.50	1	Media aritmética baja
De 0.51 a 0.99	2	Menor valor

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

A. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} 49{,}5 * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ \\ 49{,}5 * \left(1 - \left(\frac{|\ \overline{X_B} - V_i\ |}{\overline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

B. Menor Valor

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2 . . ; \ldots V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{49{,}5\% * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
  V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

15.1.1 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por: A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada. B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero. La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas valorará la oferta económica según la normativa vigente aplicable.

15.1.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del Contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

15.2 FACTOR TÈCNICO – 40 PUNTOS

Formación adicional en Sistemas de control interno y/o Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

Personal	Concepto	Puntaje
Profesional en Contaduría Pública, Administración de Empresas Administración Pública o Economía	Formación adicional en Sistemas de control interno y/o Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	20

Profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería industrial Ingeniería Administrativa o Economía	Formación adicional en Sistemas de control interno y/o Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	20

Nota 1: La formación adicional del personal como factor puntuable permitirá contar con recurso humano idóneo, con la suficiente expertica en Sistemas de control interno y/o Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que dé lugar a que se viabilice la ejecución del objeto contractual conforme las especificaciones técnicas descritas en el presente documento.

Nota 2: Para la asignación de puntaje se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Para poder obtener la totalidad de los puntos de cada uno de los perfiles requeridos, deberán anexar la totalidad de los soportes de cada una de las personas que se acrediten según los cargos requeridos.
2. La contabilización de la experiencia se realizará con la presentación de certificaciones y/o contratos y/o convenios ejecutados (Los contratos y/o convenios deben estar acompañados del acta de liquidación o terminación a satisfacción).
3. Las reglas de equivalencias NO aplican para el otorgamiento de puntaje.
4. La experiencia deberá acreditarse aportando certificaciones de los contratos ejecutados por parte de cada uno de los profesionales que presente el proponente para el cumplimiento (del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato). Dichas certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la empresa
- Dirección de la empresa
- Teléfono de la empresa
- Nombre del profesional
- Número de identificación (Cédula, Tarjeta Profesional y ambos cuando la ley así lo exija)
- Cargo desempeñado

- Tiempo de vinculación (DIA – MES- AÑO), inicio y término.
- Funciones o actividades realizadas
- Firma de la persona competente

La calificación de este factor se realizará con base en las certificaciones laborales de funciones donde conste la experiencia solicitada, adicional a la mínima requerida, dicha certificación deberá ser aportada por personal idóneo.

La presentación de contratos cuyo objeto, alcance y/o actividades que no evidencien y/o certifiquen la experiencia anteriormente delimitada dará puntuación de cero (0) PUNTOS.

Nota: La certificación para cada uno de los cargos solicitados solamente será válida si es expedida de manera individual para acreditar la experiencia de la persona relacionada para el cargo específico. No se aceptan auto certificaciones, es decir NO se ACEPTAN certificaciones otorgadas por el mismo profesional, para acreditar experiencia.

Aclaración: En el caso que la experiencia de un profesional sea certificada por los proponentes que los postulen, deben anexar copia de los respectivos contratos por los cuales fueron vinculados con el proponente, y documento expedido por la firma contratante del contrato base, es decir para quien el proponente ejecutó el contrato, en donde se pueda establecer que el profesional propuesto para el presente proceso sí desempeñó el rol que se está acreditando y el periodo laborado, indicando día, mes y año.

Si los proyectos en donde ha participado uno o varios del equipo de trabajo ha sido con el Distrito, el proponente deberá indicar el número de contrato, su objeto, el tiempo o plazo, el rol desempeñado por cada integrante, lo cual será verificado por el Fondo Especial de Vivienda a través del supervisor o mediante informes o actas que reposen en los documentos de la ejecución contractual. En caso de que las partes no hayan dejado implícito en la ejecución del contrato el personal que participó, las partes aceptan que no se tendrá en cuenta dicha experiencia.

Nota 2: Entiéndase por “Formación” la adquisición de conocimiento debidamente soportado mediante titulación en diferentes niveles o titulación en diferentes niveles más pensum académica, si aplica.

15.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL - 10 PUNTOS

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional, correspondiente a máximo veinte (10) PUNTOS, por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

15.3.1 PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 2 del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 2 del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Debido a la especialidad del contrato, en este Proceso de Contratación para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, en todos los casos se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el Ochenta por ciento (80%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos Noventa por ciento (90%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

Para tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)

3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (4.3.2)

15.3.2. ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CONTRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional sólo deberá presentar el Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 2 del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo

2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

15.3.3 INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral por el regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

15.4. CRITERIOS DIFERENCIALES: EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES - DECRETO 1860 DE 2021, Artículo 2.2.1.2.4.2.15 (0,25 %)

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.15 del decreto 1860 de 2021, se otorgará 0,25%, al oferente que acredite alguna de las siguientes condiciones:
Artículo 2.2.1.2.4.2.15 Emprendimiento Empresas de Mujeres (0,25%)

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico.

En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

La Entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el “Formato – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres” y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales, este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

15.4. CRITERIOS DIFERENCIALES: MIPYMES - DECRETO 1860 DE 2021, Artículo 2.2.1.2.2.4.2.18 (PUNTAJE MÁXIMO 0,25%) - MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

En las convocatorias limitadas a Mipyme no aplicará este puntaje adicional. En este caso, los puntos por este concepto se trasladarán al puntaje de la Experiencia del Proponente.
La Entidad otorgará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, este será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno (1) de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

16. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

La Matriz 3 - Riesgos incluye los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato. Esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quien se le asigna, cual es el tratamiento en caso de ocurrencia y quien es el responsable del tratamiento entre otros aspectos.

18. 1. ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La Matriz 3 – Riesgos, en la cual se tipifican los riesgos previsibles, preparada por la entidad, hace parte del presente pliego de condiciones y los interesados podrán presentar observaciones sobre su contenido.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa del contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

19. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

19.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Fondo Especial de Vivienda de Santiago de Cali, identificado con NIT 805013033-1.
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en el desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

19.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO

19.2.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Teniendo en cuenta la estimación y tipificación de los riesgos, se considera necesario amparar la ejecución del contrato, para lo cual el contratista deberá constituir a favor del

FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA Santiago de Cali	**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA -FEV, las siguientes garantías de acuerdo con el Artículo 7 de la Ley 1150 y el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015:

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	%	VIGENCIA
Cumplimiento (Artículos 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015)	Ejecución cabal de las actividades inherentes al objeto contractual, por parte del contratista	10%	Por la duración del contrato y seis (6) meses mas
Pago de Salarios (Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015)	Prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	10%	Por la duración del contrato y tres años mas
Calidad de Servicio (Artículos 2.2.1.2.3.1.15 y del Decreto 1082 de 2015)	Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	10%	Por la duración del contrato y seis (6) meses mas

.

20. ESTUDIOS Y DISEÑOS

APROBADOS	ACTUALIZADOS
SI [ ] NO [ ] No Aplica [X]	SI [ ] NO [ ] No Aplica [X]

21. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El Fondo Especial de Vivienda de Santiago de Cali, ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de las actividades contratadas a través del funcionario que resulte designado por la directora.

El proyecto necesita (alguna o las dos) Supervisión [X] Interventoría [ ]

22. NORMATIVA DEL PROYECTO *(si existe alguna normativa especial)*

23. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

La implementación de tratados de libre comercio, así como el fenómeno de la globalización de los mercados, hacen que la amplitud de la oferta de avances tecnológicos, nuevos materiales y procesos más eficientes para el sector terciario de servicios, aumenten las opciones para los integrantes del sector en todos los niveles.

Las entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado Colombiano incluidas en los acuerdos comerciales. Los proponentes nacionales y extranjeros tienen derecho a exigir la correcta aplicación de los Acuerdos Comerciales cuando estos son aplicables al proceso de contratación. Este es un derecho de los nacionales colombianos frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados en los cuales Colombia ha suscrito Acuerdo Comerciales y de los proponentes extranjeros frente a los Procesos de Contratación que adelantan las Entidades Estatales Colombianas. Adicionalmente, cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los acuerdos comerciales pues estos son leyes de la República.

El contenido de cada Acuerdo Comercial es único. Sin embargo, generalmente estos contienen un capítulo que señala los derechos y obligaciones en materia de compras públicas y anexas para determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable a los diferentes Procesos de Contratación.

Los acuerdos Comerciales son negociados y suscritos por el Gobierno Nacional e incorporados a la normativa colombiana por medio de la Ley de la República. En consecuencia, las Entidades Estatales deben cumplir con las leyes y decretos aplicables al sistema de compras públicas.

En relación con los Acuerdos Comerciales, incentivos, contratación en el exterior y con organismos de cooperación y teniendo como referente la información que sobre el particular ha proporcionado Colombia Compra Eficiente, se presenta la siguiente tabla:

Tabla. Acuerdos Comerciales Internacionales

FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA Santiago de Cali	**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal Municipal y Departamental Incluida	Entidades Estatales del nivel municipal y departamental	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Cubierto Por Acuerdo Comercial
Alianza Pacifico	Chile	SI	Bienes y servicios $ 1.147.016.154 COP	NO	NO	NO
	Perú		Servicios de construcción $ 28.675.403.847			
Chile		SI	Bienes y servicios $ 1.148.221.780 COP	NO	NO	NO
			Servicios de construcción $ 28.705.544.496 COP			
Costa Rica		SI	Bienes y servicios $2.030.722.904 COP	NO	NO	NO
			Servicios de construcción $28.617.834.543 COP			

Estados AELC		SI	Bienes y servicios $1.131.227.573 COP	NO	NO	NO
			Servicios de construcción $28.280.689.315 COP			
Triángulo Norte	El Salvador Guatemala	SI	Es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal	SI	NO	SI
Unión Europea Reino unido e Irlanda del Norte		SI	Bienes y servicios $ 1.148.221.780 COP	NO	NO	NO
			Servicios de construcción $ 28.705.544.496 COP	NO	NO	NO
Israel		SI	Bienes 250.000 DEG Servicios 250.000 DEG Servicios de construcción 5.000.000 DEG	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel Municipal/departamental obligadas, independientemente valor del Proceso, siempre que se trate de procesos de compras de servicios.	N/A	NO	SI

En consecuencia, debido a la modalidad de selección contractual y debido a la cuantía, solo a este proceso solo se aplican Los Acuerdos Comerciales con Guatemala y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Igualmente, el Proceso de Contratación sujeto al acuerdo comercial que le aplica, en este caso el triángulo Norte, debe otorgar a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que se les da a los bienes y servicios nacionales, la Entidad Estatal debe conceder a dichos bienes y servicios el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

Para constancia de lo anterior, se firma en Santiago de Cali, a los veintinueve (29) días del mes de abril del año dos mil veintiséis (2026).

Responsable

Equipo Estructurador,

Rol Financiero

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Nombre: ANA BEATRIZ SANTAMARIA GIRALDO

Cargo: Contratista

Rol Técnico,

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Nombre: LILIA MARLENY CAMARGO SEGURA

Cargo: Profesional Universitario

FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA Santiago de Cali	**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Rol Jurídico:

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Nombre: JOSE LUIS MENA ROMAÑA

Cargo: Abogado contratista

Proyectó: Equipo estructurador
Revisó`: Julián Hernando Gutiérrez Diaz- Contratista