FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA

NIT. 805.013.033-1

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

SELECCION ABREVIADA MENOR CUANTIANo.4244.0.12.1.033-2026

OBJETO:

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.

SANTIAGO DE CALI, MAYO DE 2026

INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA - FEV, se permite presentar a continuación Pliego de Condiciones y sus anexos para la selección abreviada de menor cuantía No. 4244.0.12.1.033-2026, que pretende seleccionar al contratista que se encargue de realizar el objeto contractual del presente proceso de contratación a la FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA - FEV.

El Pliego de condiciones del proceso de selección, así como cuales quiera de sus anexos están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratación-publica.

EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA en adelante la “Entidad”, pone a disposición de los interesados el Pliego de condiciones cuyo objeto es: 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.

La entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el Pliego de condiciones y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Entidad invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP II. De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la Interventoría del proyecto.

En consecuencia, el presente Pliego de Condiciones es publicado el día señalado en el cronograma, en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II y se convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso, con el propósito que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y postcontractual en el presente proceso de contratación, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias e interviniendo en las audiencias y demás actuaciones que se realicen, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación que soliciten y que no esté publicada en la referida página web.

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES.

El FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA (FEV), recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas y con el fin de aclarar en la presentación de la misma, tengan en cuenta lo siguiente:

- Leer cuidadosamente todo el contenido del documento.
- Verificar que no esté incurso en inhabilidades y/o incompatibilidades generales y específicas para contratar.
- Cerciorarse de que cumple con las condiciones y requisitos aquí señalados.
- Diligenciar cuidadosa y diligentemente la información y documentación exigida, verificando su pertinencia y vigencia.
- Seguir las instrucciones que se imparten para la elaboración de su propuesta.
- Verifique que la póliza de seriedad de su propuesta, contenga lo siguiente:

- Sea otorgada a favor del FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA -FEV-, Nit. 805.013.033-1, ubicado en la Avenida 5 Norte # 20N – 02 EDIFICIO FUENTE DE VERSALLES – Piso
  4.
- Figure como tomador el proponente persona jurídica, con la razón social completa, incluyendo la sigla en el caso que ésta figure en el certificado de existencia y representación legal, y el número del NIT completo. En el caso de consorcios o de uniones temporales, deberán estar identificados todos los integrantes con su nombre completo, el número del NIT y su porcentaje de participación.
- El valor asegurado debe corresponder al porcentaje establecido en este documento.
- La vigencia debe corresponder a lo estipulado en este documento.
- El objeto y el número de esta debe coincidir con el de la propuesta que presenta.
- Que esté suscrita con firma original por parte del tomador - proponente afianzado.
- Antes de entregar la oferta, verifique que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos.
- Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, en ningún caso se recibirán propuestas fuera del tiempo previsto, éstas serán devueltas sin abrir.
- Todas las sugerencias u observaciones deberán ser enviadas a través del SECOP II
- No se atenderán consultas personales, ni telefónicas.
- Autorizar expresamente al **FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA (FEV)** para verificar la información contenida en la oferta, lo cual se entenderá otorgado con la firma de la oferta presentada.
- La información relacionada con este proceso de contratación, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II - www.colombiacompra.qov.co.
- De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, cualquier interesado y las veedurías ciudadanas podrán formular observaciones al Pliego de condiciones. Los proponentes con la presentación de la oferta autorizan al Distrito de Santiago de Cali para que todos los documentos que requieran ser notificados, su notificación se surta a través de la publicación en el SECOP II de conformidad con la Ley 1437 de 2011, caso contrario el proponente deberá manifestar que no acepta tal condición.

- En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la “Guía de Indisponibilidad” que se utiliza en estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii, para el efecto se deberá el utilizar, cuando aplique, el correo electrónico: maria.mozo@cali.gov.co.
- Revisar los requisitos habilitantes y criterios de puntuación aplicables en cada lote, con el fin de participar en la adjudicación de uno o varios de estos lotes.

1.2. RÉGIMEN LEGAL.

Al presente proceso de selección le son aplicables la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, 1150 del 2007 modificada por la Ley 1882 de 2018, el Decreto Reglamentario 1082 del 2015, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021 y las demás normas vigentes que regulen la materia; y en lo no regulado particularmente, por las normas civiles y comerciales por remisión expresa del artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

En desarrollo de estos postulados, el Fondo Especial de Vivienda del Distrito 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 así como, el Fondo Especial de Vivienda del Distrito Santiago de Cali, está al servicio de los intereses generales de sus habitantes, y 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.

Teniendo en cuenta lo anterior, es competencia del Fondo Especial de Vivienda, de conformidad con el artículo tercero del Decreto No. 4112.010.20.0153 de 2017, entre

otras, las de *(…). 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.*

Ahora bien, por otra parte, es menester establecer que, en virtud del Decreto extraordinario No. 411.0.20.0516 de septiembre 28 de 2016 del Distrito de Santiago de Cali *"Por el cual se determina la estructura de la Administración Central y las funciones de sus dependencias"*, el cual entró en vigor el 01 de enero de 2017, se creó la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat como un organismo principal del sector central, con autonomía administrativa para el desarrollo de las funciones y competencias a su cargo, de acuerdo al artículo 216 del mencionado Decreto Extraordinario.

En éste sentido, la Secretaria de Vivienda Social y Hábitat tiene como misión o propósito la formulación y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos del Distrito sobre vivienda social, renovación urbana, programas básicos y asociativos de vivienda y mejoramiento urbano, y regularización de predios, garantizando el desarrollo integral de los asentamientos humanos y de las operaciones y actuaciones urbanas integrales y el ejercicio de las demás funciones que la Ley 9 de 1989, sus decretos reglamentarios, la Ley 03 de 1991, la Ley 388 de 1997 y el Plan de Ordenamiento Territorial, establecen en cabeza de los entes municipales (Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016).

1.3. FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU MODALIDAD.

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.

1.4. VOCABULARIO.

Para los fines de este proceso, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos que aquí se usan tendrán el significado asignado a dichos términos en este numeral o en la minuta del Contrato.

Las palabras técnicas que no se encuentren definidas expresamente en este complemento de Pliego de Condiciones tendrán los significados que les correspondan según la técnica o ciencia respectiva y las demás palabras se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas. Para efectos de este Pliego, se establecen las siguientes definiciones, las cuales podrán ser usadas tanto en singular como en plural:

a. Adenda(s): Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los Pliegos de condiciones.
b. Adjudicación: Decisión emanada del FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA (FEV), por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.
c. Adjudicatario(a): Proponente a quien se le adjudica el proceso de selección.
d. Anexos: Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al Pliego y que hacen parte integral del mismo.
e. Contratista: Adjudicatario que suscribe el contrato derivado del presente proceso de selección.
f. Día(s) Calendario: Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No Hábil.
g. Día(s) Hábil(es): Cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes (ambos inclusive) de cada semana excepto los feriados.
h. Proyecto de Pliego(s) de Condiciones: Conjunto de normas y documentos que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección.

i. Primer orden de elegibilidad: Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de “HÁBIL”, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación de las propuestas presentadas, previstos en el Pliego de condiciones.
j. Proponente, también llamado Oferente: Es la persona jurídica o estructura plural, que presenta una propuesta para participar en el proceso de selección que se rige a través del presente Pliego.
k. Propuesta Hábil: Es aquella Propuesta presentada por un proponente que cumple con los requisitos legales, técnicos, organizacionales, de capacidad residual y financieros señalados en este complemento del Pliego de Condiciones definitivo.
l. Propuesta: Se entiende por tal, aquella oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el presente complemento de Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien goza de la representación del proponente y acompañada de una garantía de seriedad de esta.
m. SMMLV: Se entenderá como salarios mínimos mensuales legales vigentes.
n. FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA – FEV
o. Lote: División de un proceso en partes más pequeñas o segmentos, permitiendo que diferentes oferentes participen y se adjudiquen diferentes contratos en un mismo proceso.

1.5. DOCUMENTOS DEL PROCESO.

Los documentos que forman parte de este proceso son, entre otros:

- Estudios previos y análisis del sector.
- Avisos de convocatoria pública.
- Certificado de disponibilidad presupuestal.
- Las observaciones y sugerencias al Proyecto de Pliego.
- Las respuestas a las observaciones al Proyecto de Pliego.
- Avisos.
- Acto administrativo de apertura del proceso de Licitación Pública.
- El Proyecto de Pliego de condiciones, el pliego de condiciones definitivo y sus adendas.
- El acta de cierre y apertura de propuestas.
- Las ofertas presentadas por los oferentes.

- Documento de conformación comité asesor evaluador.
- Informes de evaluación.
- Las observaciones al informe de evaluación y subsanaciones.
- La resolución de adjudicación o de declaratoria de desierta del proceso.
- Los Anexos y Formatos señalados en el presente Proyecto de Pliego de condiciones
- Pliego de condiciones definitivo
- Resolución de apertura

1.6. DIRECCIÓN Y HORARIO PARA CORRESPONDENCIA.

Las consultas o cualquier tipo de documento relacionado con el presente proceso deberán hacerse a través del SECOP II.

El FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA (FEV), no se responsabiliza por correspondencia enviada a otras direcciones u organismos diferentes al mencionado anteriormente o por fuera del horario establecido.

En caso de presentarse comunicaciones a través de correos electrónicos, no se tendrán en cuenta.

1.7. PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “*Lucha contra la Corrupción*” a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; Vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; a la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co; Por correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D.C.

2. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. OBJETO CONTRACTUAL.

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.

2.2. 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 Diseño e implementación de las políticas y procedimientos de autoevaluación y evaluación externa del Sistema de Control Interno

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																								

2.3. PLAZO DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección es de 6 meses, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO DEL CONTRATO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

2.4.1. 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:

Las personas interesadas en participar en el presente proceso deberán hacerlo ofreciendo la totalidad de los requerimientos solicitados. El FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA no reconocerá reajustes, razón por la cual el Oferente dentro de la propuesta preverá todas las situaciones laborales, tributarias, fiscales, financieras, impuestos, costos asociados a la distribución de riesgos y todos los costos que sean necesarios para dar cumplimiento al objeto del Contrato que resulte del presente proceso de selección.

Al elaborar su propuesta el Oferente deberá tener también en cuenta las condiciones de pago estipuladas.

2.4.2. 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.

2.5. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

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,	Tarjeta Profesional Certificado de Vigencia de matrícula o tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios profesionales expedido por el órgano competente

		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)	

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.

2.6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO

ALCANCE: 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 Diseño e implementación de las políticas y procedimientos de autoevaluación y evaluación externa del Sistema de Control Interno

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. Diseño e implementación de las políticas y procedimientos de autoevaluación y

evaluación externa del Sistema de Control Interno

Una vez concluidas las actividades de implementación y apropiación del Sistema de Control Interno realizadas en la Fase 3, el contratista deberá diseñar e implementar las políticas, metodologías y lineamientos de autoevaluación y evaluación externa que permitan analizar la funcionalidad, efectividad y sostenibilidad del sistema implementado, garantizando la debida separación funcional entre segunda y tercera línea de defensa.

La metodología deberá permitir:

- Realizar seguimiento al Sistema de Control Interno implementado.
- Identificar debilidades y oportunidades de mejora.
- Comunicar hallazgos y resultados de evaluación.
- Formular lineamientos de seguimiento a planes de mejoramiento.
- Fortalecer la cultura de autocontrol y mejora continua institucional.

- 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 al siguiente documento:

Política de autoevaluación y evaluación externa del Sistema de Control Interno, la cual debe contener:

- Lineamientos para la autoevaluación de control interno
- Lineamientos para la evaluación externa de control interno
- Lineamientos para la comunicación de hallazgos
- Lineamientos para el seguimiento del plan de acción

Con el fin de validar que el documento se ajuste 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. ○ 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 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).

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.

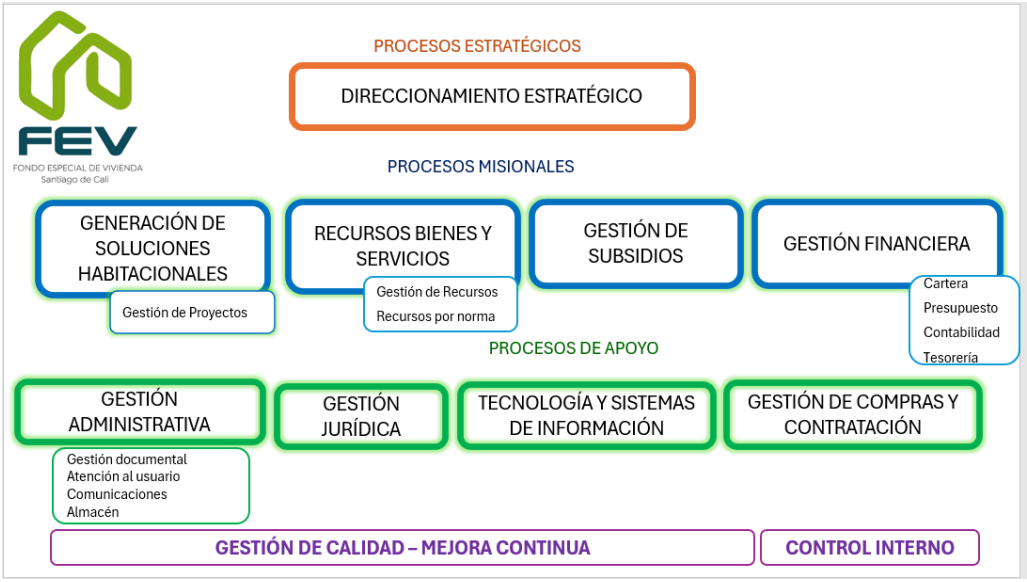
En la matriz deben relacionarse los riesgos identificados y valorados conforme a la política de administración de riesgos (ítem 3 de productos entregables) y debe contener como mínimo:

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

La Matriz Integral de Riesgos y Controles debe tomar como referente institucional para la estructuración de la gestión del riesgo el Mapa Operativo de Procesos del Fondo Especial de Vivienda.

COMPOSICIÓN DEL MAPA OPERATIVO DE PROCESOS DEL FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA. El mapa de proceso del Fondo Especial de Vivienda, el cual constituye el marco de referencia del

enfoque por proceso, está compuesto de la siguiente manera:



1. Procesos Estratégicos: Procesos del más alto nivel, encargado de establecer la dirección, las políticas y los planes a largo plazo del Fondo Especial de Vivienda, asegurando su coherencia con la política de vivienda distrital.

1.1. Dirección Estratégica: Proceso que abarca la formulación, revisión y ajuste de la visión, misión, valores y objetivos estratégicos del Fondo Especial de Vivienda. Incluye la definición de las prioridades de inversión, los criterios de focalización de los programas y proyectos, y la articulación de la gestión del FEV con el Plan de Desarrollo Distrital y las directrices de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat.

2. Procesos Misionales: Procesos que representan la razón de ser del Fondo Especial de Vivienda; es decir, las actividades directamente relacionadas con la entrega de soluciones de vivienda y hábitat a la ciudadanía.

2.1. Proceso Generación de Soluciones Habitacionales: Proceso misional que tiene como objetivo principal transformar las necesidades de vivienda y hábitat en realidades tangibles.

2.1.1. Subproceso Gestión de Proyectos: Conjunto de actividades metodológicas y sistemáticas para planificar, ejecutar, monitorear, controlar y cerrar cada iniciativa de construcción, mejoramiento o intervención en el hábitat.

2.2. Proceso Recursos Bienes y Servicios: Este proceso se centra en la identificación, consecución y administración de todas las fuentes de financiación (económicas) y de bienes (principalmente inmuebles o predios) que son necesarias para el desarrollo de los programas y proyectos de vivienda

y hábitat del FEV.

2.2.1. Subproceso Gestión de Recursos: Se enfoca en la percepción de recursos financieros o bienes inmuebles que provienen de acuerdos directos o negociaciones.

2.2.2. Subproceso Recursos por Norma: Se refiere a los ingresos que el FEV percibe de manera recurrente y obligatoria por disposición legal o normativa. Estos ingresos son generados por actividades urbanísticas o administrativas específicas en la ciudad de Cali, que por ley deben ser canalizados al FEV para la financiación de vivienda social.

2.3. Proceso Gestión de Subsidios: Proceso encargado de administrar y materializar el subsidio distrital de vivienda, como aporte, ya sea en dinero o en especie, que se otorga por una única vez y sin cargo de restitución, con el fin de complementar los esfuerzos de los hogares para acceder a una vivienda de interés prioritario (VIP) o social (VIS).

2.4. Proceso Gestión Financiera: Proceso que asegura la adecuada consecución, asignación, ejecución, registro y control de todos los recursos económicos que el FEV; necesita para operar y cumplir con su objeto misional de generar soluciones habitacionales y mejorar el hábitat, partiendo de su naturaleza jurídica y patrimonio autónomo, con apoyo del personal de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat para su operación.

2.4.1. Subproceso Presupuesto: A través de este subproceso se realiza la formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y control del presupuesto de ingresos y gastos del FEV, como instrumento de planeación financiera que asigna los recursos a las diferentes áreas y programas, y permite monitorear la ejecución de las metas.

2.4.2 Subproceso Contabilidad: Se encarga del registro sistemático de todas las operaciones financieras, económicas y sociales del FEV, de acuerdo con el Régimen de Contabilidad Pública (RCP), generando información financiera confiable, oportuna y relevante para la toma de decisiones y la rendición de cuentas.

2.4.3. Subproceso Tesorería: Gestiona los flujos de efectivo del FEV; incluye la programación de pagos, recaudo de ingresos, manejo de cuentas bancarias y la inversión de excedentes de liquidez, garantizando la disponibilidad de fondos para cumplir con las obligaciones y optimizar el rendimiento de los recursos.

2.4.4. Subproceso Cartera: Este subproceso se encarga de la administración y recuperación de los recursos que el FEV tiene por cobrar, derivados de operaciones pasadas como créditos otorgados, contratos de fiducia, ventas de activos, entre otros, para minimizar el riesgo de incobrabilidad y maximizar el flujo de caja del Fondo.

3. Procesos de Apoyo: Son procesos transversales que brindan los recursos y servicios necesarios para que los procesos misionales y estratégicos del FEV se ejecuten de manera efectiva.

3.1. Proceso Gestión Administrativa: Provee el soporte logístico y administrativo general al FEV.

Asegura que se cuente con los insumos, la infraestructura, la información organizada y los canales adecuados para su funcionamiento interno y su interacción con la ciudadanía.

3.1.1. Subproceso Gestión Documental: Subproceso que realiza el manejo de la información del FEV. Incluye la recepción, radicación, distribución, organización, clasificación, valoración, descripción, acceso, conservación y disposición final de la correspondencia y todos los documentos generados o recibidos por el FEV.

3.1.2. Subproceso Atención al Usuario: Subproceso que realiza las actividades de contacto del FEV con los usuarios tanto internos como externos. Se centra en la atención en ventanilla única de atención presencial, además de la gestión de consultas (correo electrónico, redes sociales), con el fin de brindar información clara, oportuna y soluciones efectivas a las solicitudes, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) de los ciudadanos.

3.1.3. Subproceso Comunicaciones: Gestiona la difusión de información tanto a nivel interno como externo, con el fin de asegurar un flujo de información claro, coherente y efectivo que apoye la gestión del FEV y construya su imagen institucional.

3.1.4. Subproceso Almacén: Se encarga de la recepción, almacenamiento, control, distribución y egreso de los bienes muebles e insumos necesarios para la operación del FEV.

3.2. Proceso Gestión Jurídica: Proporciona asesoría legal a los órganos de dirección del FEV y los demás procesos.

3.3. Proceso Tecnología y Sistemas de Información: Se encarga de la administración, desarrollo y mantenimiento de la infraestructura tecnológica y los sistemas de información requeridos para la operación del FEV, así como la seguridad de la información.

3.4. Proceso Gestión de Compras y Contratación: Gestiona los procesos de adquisición de bienes y servicios, contratación de obras y consultorías que el FEV requiera para su operación; así como para la ejecución de sus proyectos.

4. Procesos Transversales de Gestión y Control: Estos procesos son sistemas transversales que permean y aseguran la calidad y legalidad de toda la operación del FEV.

4.1. Proceso Gestión de Calidad - Mejora Continua: A través de este proceso se realiza la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, con el objetivo de estandarizar los procesos, asegurar el cumplimiento de requisitos, medir la satisfacción del usuario, y promover la mejora continua en todas las operaciones del FEV.

4.2. Proceso 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.

La matriz de riesgos deberá contemplar, como mínimo: los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y transversales definidos dentro del Mapa Operativo de Procesos del Fondo Especial de Vivienda, el cual hará parte integral de los documentos técnicos del proceso. La matriz integral de riesgos y controles debe tener la identificación, valoración y tratamiento de los riesgos aplicables dentro de cada proceso.

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 o Anexo 1: Matriz mapa riesgos parametrizada: Se actualiza con las modificaciones metodológicas y de tipologías de riesgo. 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 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 - Política de autoevaluación y evaluación externa del Sistema de Control Interno (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).

El documento de Política de autoevaluación y evaluación externa del Sistema de Control Interno debe contener:

- Lineamientos para la autoevaluación de control interno

- Lineamientos para la evaluación externa de control interno
- Lineamientos para la comunicación de hallazgos
- Lineamientos para el seguimiento del plan de acción

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.

2.7. 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.

2.8. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES.

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

Acuerdo Comercial	**Entidad Estatal Municipal y Departame**	**Entidades Estatales del nivel municipal y**	**Presupuesto del Proceso de**	**Excepción Aplicable al Proceso de**	**Cubierto Por Acuerdo**

		ntal Incluida	**departamental**	**Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial**	**Contratación**	**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 $ 28.705.5			

			44.496 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 Guate	SI	Es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del valor de	SI	NO	SI

	ma la		la menor cuantía de la Entidad Estatal			
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, independient	N/A	NO	SI

		emente valor del Proceso, siempre que se trate de procesos de compras de servicios.			

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.

3. CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El cronograma del presente proceso se especificará directamente en la plataforma del SECOP II.

3.2. PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, el **FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA (FEV)** pública en la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co, los avisos de convocatoria del proceso de selección, en el que se indica el objeto a contratar, la modalidad de selección, si está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano, el presupuesto oficial del contrato, el lugar físico o electrónico donde pueden consultarse el de Proyecto de Pliego de Condiciones y los estudios y documentos previos.

3.3. CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES, ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS, PROYECTO DE PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

De conformidad con lo señalado por el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el Proyecto de Pliego de condiciones y demás documentos que hacen parte del presente proceso de selección podrán ser consultados a través de la página www.colombiacompra.gov.co, en el portal de SECOP II, desde el día y hora de su publicación.

Los interesados sólo podrán presentar las observaciones al Proyecto de Pliego de condiciones, en el plazo establecido para ello en el cronograma del proceso de selección, únicamente a través del SECOP II.

3.4. RIESGOS.

La matriz de riesgos hace parte de los estudios y documentos previos que fueron publicados en la plataforma del SECOP II para revisión de los proponentes.

3.5. AUDIENCIA DE DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES. N/A

3.6. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

El presente proceso NO SE limita a MIPYMES NACIONALES, considerando que no se reunieron todos los presupuestos legales contenidos en el decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.2.4.2.2, por lo que podrá participar del mismo cualquier persona que acredite los requisitos contenidos en el presente documento.

3.7. COSTOS DE PARTICIPACIÓN.

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta. La Entidad no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección.

Igualmente, corresponderá a los proponentes la responsabilidad exclusiva y excluyente de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración,

ejecución y liquidación del contrato, considerando los costos y riesgos previstos en el presente proceso de selección, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada. Por lo anterior, el riesgo impositivo le corresponde a los proponentes por lo que es su responsabilidad valorarlo.

La presentación de la propuesta implica la aceptación de que esas obligaciones y riesgos serán enteramente asumidos por cada proponente que resulte adjudicatario de un contrato, como contraprestación por el pago previsto en el contrato y con base en el componente monetario de su propuesta económica.

3.8. COMUNICACIONES.

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deberán hacerse durante el plazo del presente proceso y solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del presente Proceso de Contratación, cuando sean radicadas a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx.

3.9. PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA Y DE PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

El FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA (FEV), publicará la resolución de apertura de este proceso de selección mediante acto administrativo de carácter general, el cual debe contener toda la información indicada en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

El FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA (FEV), publicará en el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co – SECOP II, para conocimiento de los interesados, el de Pliego de Condiciones Definitivo, previo análisis y respuesta de las observaciones presentadas al proyecto de Pliego de Condiciones, ordenando la apertura del presente proceso de selección mediante acto administrativo motivado suscrito por su representante.

3.10. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO Y CONSOLIDACIÓN DE LA LISTA DE POSIBLES OFERENTES

Las personas interesadas en participar en el presente proceso de selección abreviada de menor cuantía deberán manifestar su interés mediante la plataforma SECOP 2, de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II, dentro del término fijado en el Cronograma del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía. Conforme a lo anterior y a los principios de transparencia e igualdad la manifestación de interés en participar es condición de procedibilidad para participar. La manifestación de interés en participar como requisito habilitante, se presentará a partir de la publicación del pliego de condiciones definitivo y durante el periodo establecido en el cronograma del presente proceso.

Cuando se presenten dos o más manifestaciones de interés en participar por parte de un mismo oferente, ya sea individualmente o formando parte de consorcio o unión temporal, se desestimarán del proceso todas las manifestaciones de interés en las cuales participe, excluyéndose su participación de la audiencia de sorteo de consolidación de oferentes, en los casos en que éste se realice.

En cuanto a las uniones temporales o consorcios interesados en participar en el proceso de selección, deberán presentar desde su usuario SECOP II a nombre la Unión temporal/Consorcio.

3.11. SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES

En caso de que el número de posibles oferentes sea superior a diez (10), el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Movilidad, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto Nº 1082 de 2015, en Audiencia Pública que se llevará a cabo el día y hora establecida en el cronograma del presente proceso, se efectuará un sorteo con el fin de escoger entre los aspirantes a diez (10) proponentes, los cuales podrán presentar Oferta.

3.12. PROCEDIMIENTO PARA EL SORTEO

Si la entidad recibe más de diez (10) manifestaciones de interés realizará un sorteo mediante el siguiente sistema: En primera medida un contratista o funcionario de la entidad procederá a imprimir y recortar los nombres de quienes manifestaron interés, los cuales se introducirán en una bolsa oscura, acto seguido con los diez (10) primeros de ellos que sean extraídos se continuará el proceso. La no comparecencia del proveedor a la audiencia, en ningún caso hará inválida su manifestación de interés, siendo posible

la inclusión del mismo en el sorteo. De esta audiencia se levantará acta suscrita por los funcionarios de la Entidad que intervinieron. Cuando el número de interesados sea inferior o igual a diez (10), el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Movilidad, conformará en forma directa la lista con los oferentes interesados. En los dos (2) casos anteriores, se levantará un acta, la cual será publicada en la plataforma SECOP II, con el fin de ser consultada por lo interesados. Únicamente podrán participar dentro del presente proceso de selección los proponentes que se encuentren en la lista de los que hayan manifestado interés, conformada según lo establecido en este punto. En caso de realizarse el sorteo de consolidación de oferentes el plazo señalado en el pliego de condiciones para la presentación de ofertas comenzará a contarse a partir del día hábil siguiente al de la realización del sorteo. El proceso de selección para la consolidación de posibles proponentes se llevará a cabo de manera virtual, a través de la plataforma Google Meet, en la hora y fecha prevista en el cronograma del proceso. El enlace de la reunión virtual será enviado a cada oferente que hará parte del sorteo de consolidación un día antes a su realización.

3.13. ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES.

De manera oficiosa o como resultado de las observaciones realizadas al contenido y alcance del Pliego de condiciones, la Entidad expedirá las adendas en las cuales se contemplen las modificaciones pertinentes al Pliego de condiciones definitivo.

La Entidad hará las modificaciones que considere necesarias desde la fecha de apertura y hasta la fecha señalada en el cronograma para expedir adenda, a fin de que se realicen los ajustes a que haya lugar por parte de los interesados. Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas; estos documentos formarán parte integral del presente Pliego de condiciones.

Los documentos antes mencionados serán publicados en el portal único de contratación colombiacompra.gov.co – SECOP II, para consulta de los interesados; por tanto, la entidad en virtud del principio de economía da por entendido que los interesados en participar en el presente proceso de selección tienen conocimiento de ellos.

Si algún proponente encuentra una inconsistencia, error u omisión en los documentos del presente proceso licitatorio o requiere una aclaración de contenido en los mismos, deberá formular al FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA (FEV), las consultas

por escrito, a través del SECOP II. Dichas observaciones deberán ser presentadas en el plazo dado en el cronograma de actividades del proceso, en aplicación del principio de economía contenido en la Ley 80 de 1993.

La entidad, en cualquier momento hasta un (1) días hábil antes de la fecha de cierre para la presentación de las ofertas, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, dentro del cronograma de actividades estableció el plazo máximo durante el cual se expedirán adendas para introducir modificaciones al Pliego de Condiciones. Así mismo, acorde con lo señalado en el inciso tercero del artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe publicar las adendas en días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m.

De igual manera, es importante señalar que la entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

Será responsabilidad de cada proponente consultar el en el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.qov.co – SECOP II, para efectos de enterarse de las respuestas y adendas que expida la Entidad.

Cada proponente deberá anotar en el espacio respectivo de la carta de presentación de la propuesta, que ha consultado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública — www.colombiacompra.qov.co – SECOP II, la información sobre preguntas y respuestas y adendas, y que su propuesta ha sido preparada de acuerdo con las mismas.

En el evento de no anotarlo se entenderá con la presentación de la propuesta que ha efectuado las consultas respectivas. En caso de Consorcio o de Uniones Temporales, la información sobre preguntas y respuestas deberá ser consultada por el representante del Consorcio o la Unión Temporal.

Se entiende con la presentación de la propuesta que los proponentes que participan en el presente proceso conocen los plazos y trámites y demás condiciones establecidas en este Pliego de Condiciones. Así mismo, con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente tiene conocimiento de los diferentes documentos que han sido publicados durante el presente proceso de selección a través de en el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co, - SECOP II, que utiliza para el efecto la Entidad.

3.14. PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El plazo de la presente selección, entendido como el término que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas (fecha de apertura) y la del cierre, será el fijado en el cronograma de actividades del proceso.

Este plazo podrá prorrogarlo el **FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA (FEV)** cuando lo estime conveniente o cuando lo solicite un número plural de posibles oferentes según lo establecido en el inciso 2° del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, prórroga que no podrá ser superior a la mitad del plazo inicialmente fijado.

3.15. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección podrá ser suspendido por un acto administrativo motivado y que así lo determine, cuando a juicio de la entidad se considere necesario.

3.16. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

El cierre del proceso se realizará el día y hora indicados en el CRONOGRAMA DEL PROCESO. Dicha fecha y hora son el plazo límite para la presentación de las propuestas. Cuando se presenten las circunstancias previstas en el numeral 5º Inciso 2º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011 se podrá prorrogar el plazo de presentación de las propuestas, antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado, para lo cual se expedirá una adenda a más tardar el último día hábil anterior a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección, la cual será publicada en la página web del SECOP II: www.contratos.gov.co, en el horario comprendido entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m. y formará parte integral del mismo.

Se procederá al cierre del proceso y a la apertura electrónica de los sobres que contienen los documentos de tipo técnico, financiero, experiencia, requisitos jurídicos y requisitos ponderables, a través de la plataforma del SECOP II.

Dicha acta será publicada en el medio de comunicación electrónico conforme a las normas legales sobre la materia, es decir en la página web del SECOP II: www.contratos.gov.co.

La entidad dejará constancia en el acta de cierre de las propuestas.

No se recibirán las propuestas enviadas por correo electrónico, ni las que se presenten después de la fecha y hora fijada en el cronograma del proceso.

3.17. COMITÉ EVALUADOR.

Una vez recibidas las ofertas y conformado el comité asesor, el proceso de evaluación es totalmente confidencial por lo tanto todo intento de un proponente para enterarse indebidamente del resultado de las verificaciones, o para influir en el proceso de verificación de los requisitos habilitantes, o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad, dará lugar al rechazo de la oferta de ese proponente.

De acuerdo con el Decreto 1082 del 2015, el Director del FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA (FEV), designará mediante documento a los funcionarios y/o contratistas que realizarán la verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas presentadas en el proceso, de conformidad con las disposiciones consagradas en Pliegos de condiciones y las adendas que lo modifiquen o adicionen.

3.18. PLAZO PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.

El plazo para realizar tanto la verificación de cumplimiento de la capacidad jurídica, financiera, de organización y de experiencia como la evaluación de los factores técnicos y económicos de la oferta, será el establecido en el cronograma del proceso de selección, plazo que podrá ampliarse dependiendo de la complejidad del asunto, previa información pertinente a los interesados por el mismo medio de publicación.

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada, se analizará de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1882 de 2018.

El **FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA (FEV)** podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que considere necesarias o los documentos que hicieren falta, siempre que los mismos sean subsanables, por una sola vez.

Los proponentes deberán dar contestación por escrito sin que con ello se pueda adicionar, modificar o completar lo insubsanable, y presentarlo dentro del término que el

FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA (FEV) especifique en el oficio en el que efectúe el requerimiento, so pena de rechazo de la propuesta.

3.19. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL MISMO.

El informe de evaluación se publicará en el SECOP II durante tres (3) días hábiles, término durante el cual los oferentes podrán presentar observaciones al mismo, las cuales serán resueltas por la entidad en el acto de adjudicación del proceso de selección. Las observaciones deberán ser, igualmente, radicadas en a través del SECOP II, dentro del término y hora indicada en el cronograma del proceso.

En caso de tener indicios de falsedad o adulteración en alguno de los documentos presentados por los oferentes, el observante debe aportar documentos idóneos para soportar las afirmaciones realizadas, con el fin de que **FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA (FEV)** proceda a la verificación de estas y a dar traslado a la autoridad competente.

3.20. DEL CARÁCTER PÚBLICO DE LAS PROPUESTAS Y ACTUACIONES.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, cualquier persona que demuestre interés legítimo, podrá solicitar por escrito y a su cargo, copia parcial o total de los documentos recibidos, o de las actuaciones generadas en virtud del proceso de selección, salvo aquellos que posean reserva legal, tales documentos podrán ser solicitados solo una vez se publique el respectivo informe de evaluación.

Cuando el proponente demuestre que sus documentos tienen carácter de reserva legal y la Entidad así lo confirme, no se expedirá copia de dichos documentos.

En caso de no relacionar las normas que dan sustento a la reserva que se alegue y/o de que ésta, una vez verificadas no corresponda a reserva legal, no habrá lugar a indemnizaciones por la entrega de estos documentos.

3.21. DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 1755 de 2015 "*toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma*".

Teniendo en cuenta que todos los documentos que se originen al interior del proceso de selección tienen el carácter de públicos, cualquier persona puede acceder a la información publicada en la plataforma SECOP II y/o solicitándola directamente a la entidad contratante, previa consignación de la erogación correspondiente, de conformidad con lo establecido en el presente complemento Pliego de condiciones.

No obstante, se aclara que, en etapa de evaluación, hasta que no se realice la publicación del informe de evaluación, no se realizará entrega de las copias requeridas, para efectos de darle más celeridad al proceso de evaluación.

4. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

4.1. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La presentación de las propuestas se deberán radicar y entregar en la plataforma del SECOP II en el plazo establecido en el Cronograma del Pliego del proceso, donde deberá presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de requisitos habilitantes como condiciones de experiencia, jurídicos, financieros y organizacional; y requisitos de ponderación (factores de calificación), teniendo en cuenta que la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018, con el cumplimiento de la totalidad de requisitos establecidos en el presente Pliego de condiciones.

Como quiera que el proceso es estructurado por lotes el proponente debe presentar los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje, incluyendo la oferta económica para cada lote al que se presente

4.2. IDIOMA

El idioma oficial del presente proceso de selección es el castellano. Para que los documentos expedidos en idioma diferente al castellano puedan apreciarse como prueba en el presente proceso de selección se requiere que obren con su correspondiente traducción oficial, tal como lo dispone el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012, Así las cosas, y teniendo en cuenta la Circular Única de Colombia Compra Eficiente los proponentes podrán presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial dentro del plazo previsto para la subsanación.

4.3. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se valorarán propuestas alternativas; todo oferente tiene la obligación de presentar las propuestas con todos los campos diligenciados del anexo económico del presente proceso de selección.

4.4. PROPUESTAS PARCIALES

No se valorarán propuestas parciales; todo oferente tiene la obligación de presentar las propuesta con el lleno de todas las Especificaciones Técnicas estipuladas en este proceso de selección, o cuando no se consigne un valor para un ítem o se ofrezca un valor cero (0).

4.5. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5o de la Ley 1150 de 2007, modificado por el parágrafo primero del artículo 5o de la ley 1882 de 2018, la cual establece que:

> "*(...) La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de*

traslado del informe de evaluación (…). Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (...)". (cursiva y subraya fuera de texto).

EL FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA (FEV), durante el término de evaluación de las propuestas, procederá de conformidad con lo reglado por el artículo 1º de la Ley 1882 de 2018 que adiciona el parágrafo 2 y 3 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, publicando el informe de evaluación relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación diferente a la oferta económica, dentro del plazo establecido en el presente Pliego de condiciones.

El informe permanecerá publicado en el en el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co, SECOP II, durante cinco (5) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad, a través del SECOP II.

Al finalizar este plazo, el **FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA (FEV)** se pronunciará sobre las observaciones y publicará el informe final de evaluación de los requisitos habilitantes y los requisitos objeto de puntuación distinta a la oferta económica.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, especificaciones técnicas de la oferta o aquellos que acrediten factores de desempate, no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

4.6. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Para efectos de legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 3269 del 14 de junio de 2016, “Por la cual se

adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos y se deroga la Resolución 7144 del 24 de octubre de 2014", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

4.7. CONSULARIZACIÓN.

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 251 del Código General del Proceso, **los documentos públicos, provenientes de un país que no sea parte de un tratado internacional ratificado por Colombia**, deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la República de Colombia en dicho país y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigos se autenticarán previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano.

Los documentos privados se evaluarán de conformidad con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, sobre el particular.

4.8. APOSTILLE

Cuando se trate de **documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior**, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de Octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros. En este caso **sólo será exigible la Apostilla**, trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento, certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare.

Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial.

4.9. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar en el término señalado en el presente Pliego de Condiciones, la convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

El Ministerio de Educación Nacional homologa los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

4.10. INFORMACIÓN RESERVADA.

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene tal condición y la disposición legal que la ampara como tal.

Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de la propuesta, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, el **FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA (FEV)**, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el interesado. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, el **FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA (FEV)**, no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

4.11. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS.

La Oferta debe tener una validez de mínimo noventa (90) días, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión. La oferta será irrevocable, por lo tanto, una vez presentada los proponentes no podrán retractarse, so pena de indemnizar los perjuicios que su revocación cause al FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA (FEV), aparte de la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta.

En consecuencia, una vez presentada la propuesta, los proponentes no podrán retirar, modificar o condicionar los efectos y alcances de esta.

La oferta debe ser presentada como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, en caso de proponentes plurales desde el perfil que se debe crear para el oferente plural, en los demás casos desde el perfil de la persona jurídica o natural donde el representante legal será el mismo que firme electrónicamente la oferta.

4.12. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS.

Las propuestas que reciba el FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA (FEV), después de la fecha y hora del cierre y entregadas en lugar diferente al SECOP II, no participarán.

5. 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:

REQUISITOS	FACTORES DE VERIFICACIÓN	RESULTADO

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.

5.1 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.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
f. 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.

C) COPIA DE LA CÉDULA 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 cédula de ciudadanía.

D) 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 la proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica sea hombre mayor de 18 años y menor de 50 años.

E) 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.

F) 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.
e. 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.

G) 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.

H) **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.

I) 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.

J) 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.

K) 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.

L) 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

La 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.

M) 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.

N) 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.

O) 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.

P) 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.

Q) 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.

Cuando el ofrecimiento sea presentado por consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura 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 esta, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

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.

6. CONDICIONES TÈCNICAS Y DE EXPERIENCIA

6.1. CAPACIDAD TÉCNICA Y EXPERIENCIA

Con la suscripción del anexo carta de presentación de propuesta se entiende que el proponente acepta las especificaciones técnicas contenidas en los documentos del proceso.

6.2. 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 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.

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 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.

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.

.

6.2.1. CONDICIONES DE LA EXPERIENCIA EXIGIDA:

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

A. 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.
B. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.
C. 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.
D. La experiencia a la que se refiere este numeral podrá ser validada mediante los documentos establecidos en el pliego de condiciones.
E. 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.
F. 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.

6.2.2. 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.

6.2.3. 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.

6.2.4. 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.

6.2.5. 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.

7. CAPACIDAD FINANCIERA

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”

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 1,4)

Índice de endeudamiento.	Menor o Igual (a 60%)
Razón de Cobertura de intereses.	Mayor o Igual (a 3,33)
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.

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 0,8)

Índice de endeudamiento.	Menor o Igual (a 70%)
Razón de Cobertura de intereses.	Mayor o Igual (a 2,33)
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.

8. FACTORES DE PONDERACIÓN

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."

8.1. 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”.

8.1.1 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.

8.1.2. 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.

8.2. 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 3: Entiéndase por “Formación” la adquisición de conocimiento debidamente soportado mediante titulación en diferentes niveles o titulación en diferentes niveles más pensum académica, si aplica.

8.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL - 20 PUNTOS

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional, correspondiente a máximo veinte (20) 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

9.3.1. 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)

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
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)

9.3.2. 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.

9.3.3. 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).

9.4. 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.

9.5. 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.

10. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Son causales de rechazo las condiciones establecidas en el Pliego, sin perjuicio de las siguientes:

1) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, esté incurso en alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades o en conflicto de interés fijados por la Constitución y la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás legislación en la materia.
2) Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de la estructuración del proceso, evaluación de las propuestas y/o la adjudicación del contrato.
3) El proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentren registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales.
4) El proponente no cumpla con los indicadores financieros
5) Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.

6) Cuando el periodo de validez de la propuesta no cumpla lo solicitado en el presente proceso.
7) No cumplir, las personas jurídicas, con la duración exigida en el presente proceso de selección.
8) Cuando el objeto social del proponente o de los integrantes del consorcio o unión temporal que sean persona jurídica, no guarde relación con el objeto a contratar, o el proponente, persona natural no tenga la actividad profesional requerida en estos Pliegos o cuando la oferta no esté debidamente avalada en las condiciones de ley.
9) Cuando en el consorcio o unión temporal no esté configurada una participación del 100% entre sus integrantes.
10) Modificar, durante la etapa precontractual, los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio, o Uniones Temporales y su integración.
11) Cuando el proponente no subsane o no lo haga correctamente o no lo realice dentro del plazo fijado por la ley, la información o documentación solicitada por el FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA -FEV-.
12) Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde con la realidad.
13) La presentación de varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, por parte de un mismo proponente, o la participación del proponente en más de una propuesta del presente proceso. En este evento se rechazarán todas las propuestas en las que el proponente haya participado directamente o por interpuesta persona.
14) Cuando se compruebe que existieron acuerdos colusorios entre los proponentes.
15) Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente, es decir luego de la fecha y/u hora exacta señaladas para el cierre del plazo.
16) Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias

    a las estipulaciones del Pliego de condiciones o a la ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.
17) Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente
18) Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.
19) La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta.

20) Cuando no se declare expresamente, en el Anexo. Carta de Presentación de la Propuesta, la aceptación de las Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias de los Anexos técnicos.
21) En el caso que una misma persona presente de manera simultánea más de una oferta por grupo, ya sea a título individual y como miembro de consorcio o unión temporal.
22) Cuando el oferente NO presente al FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA -FEV- las explicaciones o aclaraciones solicitadas en un término posterior al permitido por la ley, o la presente incompleta, para ser considerado como hábil en el proceso, o las respuestas emitidas no se ajustan a lo solicitado, o no las presentes.
23) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones o CCE.
24) Haber sido expedida la garantía de seriedad de la oferta con posterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección; modificar y/o aclarar la fecha de expedición de la garantía, en anexos o adiciones de la póliza.
25) Las demás plenamente señaladas en los estudios previos y el presente complemento del Pliego.

11.1 ADJUDICACIÓN, DECLARATORIA DEL PROCESO DESIERTO, RETIRO DE LA PROPUESTA, CRITERIOS DESEMPATE.

11.1.1. ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad mediante acto administrativo adjudicará el proceso al Proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y cuya oferta económica esté acorde con el presupuesto del Proceso de Contratación.

En caso de presentarse un empate, la Entidad dará aplicación a los factores de desempate contenidos en el presente documento. Establecido el orden de elegibilidad, la Entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al Proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y cuya oferta económica esté acorde con el Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación.

No se admitirá las propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato a menos que se establezca esta posibilidad en el Pliego de Condiciones.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario.

No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual la Entidad aplicará lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la ley 80 de 1993, para lo cual el FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA -FEV-, mediante acto administrativo debidamente motivado, adjudicará el contrato al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

11.1.2. DECLARATORIA DEL PROCESO DESIERTO

El FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA -FEV- declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalará en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

a. Cuando no se presenten ofertas.
b. Cuando ninguna de las ofertas cumpla con los requisitos estipulados en este complemento al Pliego de condiciones.
c. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
d. Las demás contempladas en la Ley.

En el evento de proceder a alguna de las causales de declaratoria de desierta previstas anteriormente, la Entidad procederá a revisar el contenido de los Pliegos de condiciones y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hará los ajustes necesarios para realizar una nueva convocatoria.

11.1.3. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes que opten por entregar su propuesta antes de la Fecha de Cierre del proceso de selección y apertura de las propuestas, podrán retirarlas según los términos establecidos para el caso en la plataforma SECOP II.

11.1.4. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate de dos o más ofertas en el proceso de contratación, se utilizarán los criterios de desempate determinados en el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. La forma de acreditación de cada uno de los factores se verificará de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021 de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente ganador. Los documentos que acrediten el cumplimiento de los factores de desempate deberán ser entregados por el proponente con la oferta de forma completa e íntegra antes del cierre del proceso de selección.

Artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021) En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. *Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.*

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. *Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.*

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta

la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1)

año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la

persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7.1 Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en

proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2 El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3 En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos

integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1 Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2 La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3 Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

PARÁGRAFO 1. *Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.*

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. *Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.*

PARÁGRAFO 3. *Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.*

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas."

NOTA: Si agotados la aplicación de los antedichos criterios el empate persiste, la Entidad utilizará un método aleatorio para seleccionar al ofertante, Que será el siguiente:

- Primera Serie.

  En esta primera serie, se procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados.

Cada proponente, sacará una balota con lo cual se le asignará un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

- Segunda Serie.
  Se procederá a incorporar en la balotera igual número de balotas al número de proponentes empatados.

El proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes.

El proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) ocuparan los siguientes puestos (segundo, tercero… etc.).

NOTA 1: Para efectos del presente numeral, la acreditación de los factores de desempate se deberá acreditar al momento de la presentación de la oferta. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

12. TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Publicado el acto administrativo en el SECOP II por medio del cual se adjudica el contrato, el proponente favorecido o su representante legal deberá aprobar el mismo, dentro del término fijado en el cronograma.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término, quedará a favor del El FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA -FEV- en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía y la imposición de las sanciones al proponente que correspondan.

En este evento, El FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA -FEV-, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato respectivo al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

12.1.2. 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.

12.1.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y OBLIGACIONES GENERALES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

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).

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.

12.1.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

A. Efectuar la vigilancia y control del contrato, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes para la correcta ejecución de este por intermedio de la interventoría contratada para ejercer la vigilancia, seguimiento y control al contrato.
B. Realizar el recibido a satisfacción de las obras bien ejecutadas por el contratista, a través de la interventoría del contrato.
C. Efectuar los pagos en la forma y términos estipulados en el contrato.
D. Suministrar al contratista la información que requiera el contratista para la correcta ejecución del contrato.
E. Exigir y verificar por intermedio del interventor del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión. F. Liquidar el contrato.
G. Las demás obligaciones inherentes al contrato y las consignadas en el manual de contratación.

12.1.5. MULTAS Y PENAL PECUNIARIA.

Se regirán conforme a lo estipulado en las cláusulas respectivas de la minuta del contrato y a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.19 del decreto 1082 de 2015, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

En virtud de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato se causará a favor de la entidad contratante una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, previa realización del procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Los montos correspondientes, se compensarán directamente, descontando el valor de las multas de los pagos que la entidad contratante deba efectuar al contratista, si ello fuere posible.

En caso de que la entidad contratante opte por el cobro ejecutivo, éste se realizará a través de la jurisdicción coactiva y se llevará a cabo sin necesidad de requerimiento alguno, ni constitución en mora.

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones que le corresponden al CONTRATISTA, el FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA -FEV-, aplicará las multas por las causales y en las cuantías previstas. Para el caso de incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, se estipula una cláusula penal pecuniaria equivalente al 10% del valor total del contrato. El pago del valor aquí estipulado

a título de cláusula penal pecuniaria se considerará como indemnización parcial y no definitiva de los perjuicios causados con el incumplimiento, en consecuencia, el FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA -FEV-, podrá reclamar el pago de los perjuicios que no alcancen a ser indemnizados con el valor de la cláusula penal.

El procedimiento para declarar el incumplimiento parcial o total y la consecuente imposición de las multas y la cláusula penal, respectivamente, será el vigente al momento en el que se inicie el proceso administrativo a través del cual se pretenda hacer uso de esa facultad. Para obtener el pago de las multas y de la cláusula penal que se impongan al CONTRATISTA, la Entidad podrá descontar su valor de cualquier suma de dinero que le adeude o hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

12.1.6. APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se compensará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o haciendo efectiva la garantía o a través del cobro ejecutivo. En todo caso, se acatará el debido proceso de conformidad con la legislación vigente.

12.1.7. CESIÓN Y SUBCONTRATOS.

El CONTRATISTA no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del presente contrato, de la misma manera no podrá subcontratar en ningún caso los contratos de seguro suscritos y resultado del presente proceso de licitación pública de selección.

12.1.8. DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO.

Regulan, complementan y adicionan las condiciones del Contrato los siguientes documentos:

- Los Pliegos de condiciones, estudios previos y documentos anexos
- Informe de Evaluación de las propuestas y los demás documentos que forman parte de la evaluación.
- Resolución de Adjudicación.
- Propuesta del CONTRATISTA, revisada y aprobada por el FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA -FEV-.

- Los contratos que se suscriban para la obtención de las garantías.
- Registro presupuestal expedido por el área de Presupuesto del FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA -FEV-
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3. Decreto 1082 de 2015, la entidad establece la siguiente Tipificación, Estimación y Asignación de circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo.

Con base en lo anterior se establece dentro del presente estudio el soporte del análisis de riesgos, para lo cual se utilizó el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo de Colombia Compra Eficiente, por lo tanto, se plantea la matriz de riesgos, la cual se anexa y hacen parte integral del proceso.

Los eventuales riesgos que se derivan del proceso de contratación estriban en primer término en el incumplimiento de la entrega de los bienes objeto del proceso contractual en el plazo pactado y los aspectos eminentemente técnicos.

Es de anotar que el oferente adjudicatario del presente proceso de selección, en el momento que incumpla con las obligaciones derivadas del contrato que se suscriba con FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA -FEV- se procederá de acuerdo con los lineamientos legales y convencionales a interponer multas, declarar el incumplimiento del contrato y la caducidad de este.

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, la asignación de riesgos se le endilga a la parte que mejor los controla ya sea el futuro contratista o la administración, esta asignación se da para mitigar el costo en caso de que llegue a suceder, dependiendo de "*(...) las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados (...)*". (Documento CONPES 3714).

NOTA: El análisis del sector y la matriz de riesgos previsibles hacen parte integral del de Pliego de condiciones y se publicarán como documentos anexos.

14. GARANTÍAS

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 -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

15. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

En cumplimiento a lo establecido por el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA -FEV, contará con SUPERVISIÓN, para realizar el seguimiento técnico, administrativo, contable, financiero y jurídico del servicio objeto de la presente contratación, quien velará por sus intereses y tendrá las responsabilidades que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.

16. LIQUIDACIÓN.

El Contrato será objeto de liquidación de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, procedimiento que deberá efectuarse dentro de los seis (6) meses siguientes a su vencimiento o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, o a la fecha del acuerdo que así lo disponga.

Dentro de este plazo se entiende incluido un término de cuatro (4) meses para la liquidación de común acuerdo y dos (2) meses adicionales para la liquidación unilateral si es del caso.

Si el CONTRATISTA no se presentare para efectos de la liquidación del Contrato o las partes no llegaren a ningún acuerdo, el FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA -FEV- procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si EL CONTRATISTA deja salvedades en la liquidación por mutuo acuerdo, Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, ésta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

Para constancia de lo anterior, se firma en Santiago de Cali, a los Trece (13) días del mes de mayo del año dos mil veintiséis (2026).

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
Nombre: MARIA DEL MAR MOZO MURIEL
Cargo: Directora Fondo Especial de Vivienda

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