DATOS GENERALES DE LA SOLICITUD		
Objeto a contratar:	Prestar el servicio de administración provisional para el Sector 1 de la Urbanización Arboleda Santa Teresita.	
Plazo de ejecución:	El plazo de ejecución del presente contrato estará determinado por el agotamiento de los recursos disponibles, de acuerdo con el valor ofertado en la propuesta económica correspondiente al **MENOR PRECIO MENSUAL DEL SERVICIO PROVISIONAL DE ADMINISTRACIÓN**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el contrato. No obstante, las partes acuerdan que el presente contrato estará sujeto a la **CONDICIÓN RESOLUTORIA**, en virtud de la cual terminará de manera anticipada y automática, sin necesidad de requerimiento previo, en el evento en que, antes del vencimiento del plazo pactado, se alcance un número de bienes privados que representen por lo menos el cincuenta y uno por ciento (51%) de los coeficientes de copropiedad, equivalente a doscientas cincuenta y siete (257) unidades habitacionales. Una vez verificado dicho porcentaje, cesará de pleno derecho la gestión del propietario inicial como administrador provisional, entendiéndose terminado el presente contrato en la misma fecha en que se cumpla la condición aquí establecida	
Lugar de ejecución:	Bogotá	
Dependencia solicitante:	Dirección Técnica de Reasentamientos	
Valor del Presupuesto Oficial	$ 49.025.340	
CDP	1255- 1302	
Recursos:	Inversión:	x
	Funcionamiento	

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

1.1. Generalidades de la Entidad

La Caja de la Vivienda Popular es un Establecimiento Público del Distrito Capital, adscrito a la Secretaría Distrital de Hábitat, dotado de personería jurídica, patrimonio propio e independiente y autonomía administrativa, cuyo objeto es contribuir al desarrollo de la política del Sector Hábitat, a través del mejoramiento de barrios, reasentamiento de hogares, titulación de predios y mejoramiento de vivienda, mediante la participación ciudadana, con el propósito de elevar la calidad de vida de las comunidades más vulnerables y la construcción de una mejor ciudad integrada a la región.

En el marco del Plan Distrital de Desarrollo 2024 - 2027 “Bogotá Camina Segura”, la Caja de la Vivienda Popular formuló seis (6) proyectos de inversión que contribuyen de manera directa al cumplimiento del objetivo central, dichos proyectos se enmarcan en los objetivos estratégicos del Plan Distrital de Desarrollo

de la siguiente manera: objetivo estratégico No. 1- “Bogotá avanza en su seguridad” a través del proyecto de inversión No. 7984 “Mejoramiento Integral de Barrios con Entornos Seguros Bogotá D.C”, objetivo estratégico No. 2 - “Bogotá confía en su bienestar”, a través del proyecto de inversión No. 8805 “Mejoramiento Integral de Vivienda a Familias en Condiciones de Vulnerabilidad en Bogotá D.C”, objetivo estratégico No. 4 - Bogotá ordena su territorio y avanza en su acción climática, a través de los proyectos de inversión: No. 8071” Traslado de Hogares Localizados en Zonas de Alto Riesgo no Mitigables den Bogotá D.C”, No. 8013 “Contribución en la formalización de vivienda de barrios legalizados y mejora en la conformación y apropiación del espacio público en Bogotá D.C” y No. 8040 “Titulación de Predios e Iniciación de Viviendas Nuevas Bogotá D.C.” y por último, el objetivo estratégico No. 5 - Bogotá confía en su gobierno, a través del proyecto de inversión No. 8039 “Fortalecimiento de la Capacidad Institucional Para la Modernización de la Caja de la Vivienda Popular de la Ciudad de Bogotá D.C.”

Para el cumplimiento del objeto de la entidad y su correspondiente articulación con los objetivos y metas del Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027, la Caja de la Vivienda Popular requiere contratar bienes y servicios.

En desarrollo de estas funciones y en el marco de los proyectos de inversión que soportan el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Plan Distrital de Desarrollo, la entidad ha adelantado actuaciones en la Urbanización Arboleda Santa Teresita, específicamente en el Sector 1, orientadas a garantizar condiciones adecuadas de habitabilidad, organización comunitaria, sostenibilidad de las obras ejecutadas y adecuada administración de los bienes y áreas de uso común.

En este contexto, y conforme a lo dispuesto en el artículo 5° del Acuerdo 004 de 2008, la Dirección de Reasentamientos de la Caja de la Vivienda Popular cumple, entre otras, las siguientes funciones directamente relacionadas con la necesidad a satisfacer:

“(…)

3. *Dirigir e implementar el plan de gestión social y la atención a las comunidades en el marco de los programas y proyectos de reasentamientos humanos promovidos por la entidad.*
4. *Gestionar los recursos financieros de los programas y proyectos que se adelanten en la dependencia, relacionados con la oferta y demanda de vivienda.*
5. *Coordinar las acciones técnicas requeridas para el saneamiento de los servicios públicos domiciliarios de los predios ubicados en zonas de alto riesgo vinculados al programa de reasentamientos.*
6. *Dirigir la formulación e implementación de instrumentos y esquemas para la prestación de asistencia técnica a los usuarios objeto de atención del programa.*
7. *Ejercer el control de gestión de la dependencia, velando por el cumplimiento de objetivos, metas y planes de acción, así como por el mantenimiento de adecuados niveles de eficiencia y eficacia, y coordinar el flujo de información con las demás dependencias.*
8. *Organizar, dirigir, hacer seguimiento y evaluar todas las actividades del área, garantizando el desarrollo eficiente de los procesos de la entidad. (…)”*

En virtud de lo anterior, y en atención a las actuaciones adelantadas en la Urbanización Arboleda Santa Teresita – Sector 1, se hace necesario garantizar la adecuada administración, operación y sostenibilidad de los bienes y áreas de uso común, así como el fortalecimiento de los procesos de gestión social y comunitaria asociados al proyecto.

Lo anterior con el fin de asegurar condiciones adecuadas de habitabilidad, convivencia y organización comunitaria, así como la sostenibilidad de las intervenciones realizadas en el marco de los programas de reasentamientos humanos.

No obstante, mientras se consolidan los procesos definitivos de entrega, legalización, organización comunitaria o conformación de esquemas formales de administración por parte de los beneficiarios o autoridades competentes, se hace necesario garantizar de manera transitoria y eficiente la adecuada administración provisional del Sector 1 de la Urbanización Arboleda Santa Teresita. Esta necesidad surge con el fin de:

- Asegurar el mantenimiento, conservación y buen uso de las áreas comunes, infraestructura y bienes entregados o intervenidos.
- Garantizar la adecuada prestación y coordinación de servicios asociados a la operación básica del sector.
- Prevenir el deterioro físico, la ocupación indebida de espacios, conflictos comunitarios y riesgos para la seguridad y convivencia.
- Proteger la inversión pública realizada por la entidad en el marco de los proyectos de mejoramiento integral.
- Facilitar la organización comunitaria y la transición hacia un esquema de administración definitiva, promoviendo la participación ciudadana y la corresponsabilidad de los residentes.

La ausencia de una administración provisional podría generar situaciones de desorden administrativo, deterioro de la infraestructura, afectación del espacio público, disminución de la calidad de vida de los habitantes y eventuales riesgos jurídicos y patrimoniales para la entidad y el Distrito Capital.

En este sentido, la contratación para prestar el servicio de administración provisional del Sector 1 de la Urbanización Arboleda Santa Teresita constituye una medida necesaria, proporcional y coherente con el objeto misional de la Caja de la Vivienda Popular, así como con los objetivos estratégicos del Plan Distrital de Desarrollo 2024–2027, particularmente en lo relacionado con el mejoramiento integral de barrios, la organización del territorio, la consolidación de entornos seguros y el fortalecimiento institucional.

Finalmente, se deja constancia de que el objeto del presente estudio previo se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026, en cumplimiento de los principios de planeación, eficiencia y responsabilidad en la gestión contractual.

1.2. Justificación

Actualmente, La Caja de la Vivienda Popular (CVP), en cumplimiento de su misión institucional y de sus funciones relacionadas con la gestión, entrega y titulación de soluciones habitacionales destinadas a población beneficiaria de programas de vivienda, viene adelantando el proceso de entrega y titulación de los inmuebles ubicados en el Sector 1 de la Urbanización Arboleda Santa Teresita.

Con el propósito de garantizar la adecuada conservación, funcionamiento y sostenibilidad de las áreas y bienes comunes de la urbanización, la Entidad adelantó previamente un proceso contractual bajo la modalidad de mínima cuantía para la prestación del servicio de administración provisional. Dicho contrato, tuvo una duración de tres (3) meses y veinte (20) días, durante los cuales el contratista GRUPO ABC PROPIEDAD HORIZONTAL S.A.S. BIC ejecutó las actividades previstas en los documentos precontractuales del proceso No. CVP-MC-03-2026 y en la Comunicación de Aceptación de Oferta No. CVP-587-2026, logrando avances significativos en el cumplimiento de los objetivos definidos por la Entidad.

En desarrollo de dicho contrato se lograron avances, entre los cuales se destaca el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con: **(i)** la obtención del reconocimiento de la personería jurídica de la propiedad horizontal; **(ii)** la apertura de la cuenta bancaria destinada al recaudo de las cuotas de administración**; (iii)** el inicio de los procesos de organización comunitaria y el fortalecimiento de la gestión administrativa de la copropiedad; y **(iv)** la ejecución de las primeras acciones orientadas a la consolidación de una administración definitiva por parte de la comunidad.

No obstante, a pesar de los resultados obtenidos, subsisten condiciones que impiden la consolidación inmediata de un esquema permanente de administración de la propiedad horizontal. Estas circunstancias obedecen principalmente a factores externos y trámites administrativos ajenos tanto a la Caja de la Vivienda Popular como al contratista, los cuales han incidido directamente en los tiempos previstos para la consolidación del proyecto habitacional.

Entre estas circunstancias se encuentra la demora en los procesos de escrituración y registro de algunas unidades habitacionales ante las autoridades competentes y las oficinas de instrumentos públicos, situación que ha afectado el cronograma inicialmente previsto para la entrega y titulación de los inmuebles pendientes. Como consecuencia, aún no se cuenta con la totalidad de propietarios formalmente vinculados a la copropiedad, condición necesaria para la consolidación de los órganos de dirección y administración previstos en la Ley 675 de 2001.

Adicionalmente, aunque durante la ejecución contractual se adelantó exitosamente el trámite para la obtención de la representación legal de la propiedad horizontal, la vigencia de dicho acto administrativo expiró debido al corto plazo de ejecución del contrato. Esta circunstancia hace necesario adelantar nuevamente las actuaciones correspondientes para garantizar la renovación, actualización y continuidad jurídica y administrativa de la copropiedad.

De igual forma, el recaudo efectivo de las cuotas de administración inició únicamente durante el mes de julio, por lo que no ha transcurrido un tiempo suficiente que permita consolidar una cultura de pago, garantizar la sostenibilidad financiera de la propiedad horizontal y generar los recursos necesarios para atender adecuadamente los gastos de funcionamiento, mantenimiento y conservación de los bienes comunes.

A lo anterior se suma la necesidad de continuar fortaleciendo las capacidades organizativas de la comunidad residente. Se ha identificado que gran parte de los beneficiarios carece de experiencia en la convivencia bajo el régimen de propiedad horizontal, por lo que resulta indispensable continuar desarrollando procesos de capacitación, acompañamiento y fortalecimiento comunitario dirigidos a promover el conocimiento de los derechos y deberes de los copropietarios, la cultura de pago, los mecanismos de participación, la resolución pacífica de conflictos y el adecuado uso de los bienes comunes. Asimismo, se requiere avanzar en la conformación y fortalecimiento de los órganos de administración, control y convivencia contemplados en la normatividad vigente, tales como la Asamblea General de

Copropietarios, el Consejo de Administración cuando haya lugar, el Comité de Convivencia y demás instancias necesarias para garantizar la gobernabilidad y sostenibilidad de la copropiedad.

La continuidad del servicio de administración provisional también resulta indispensable para coordinar y supervisar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de las zonas y bienes comunes, garantizando la conservación de la infraestructura construida con recursos públicos y evitando el deterioro prematuro de las obras ejecutadas. Igualmente, permitirá mantener la articulación con entidades distritales, empresas de servicios públicos y demás actores institucionales que intervienen en el territorio, facilitando la atención de requerimientos comunitarios y la gestión integral del proyecto habitacional.

De igual manera, es necesario garantizar la continuidad del recaudo y control de las cuotas de administración, la gestión financiera de la copropiedad, la presentación periódica de informes contables y financieros, la administración transparente de los recursos recaudados y el fortalecimiento de los mecanismos de sostenibilidad económica que permitan, en el mediano plazo, la autosuficiencia administrativa de la propiedad horizontal.

La interrupción de este acompañamiento institucional generaría riesgos asociados al deterioro de las áreas comunes, la desorganización administrativa y financiera de la copropiedad, la pérdida de continuidad en los procesos de recaudo, la afectación de la convivencia ciudadana, la desarticulación de los procesos de capacitación comunitaria y la disminución del impacto de la inversión pública realizada por la Caja de la Vivienda Popular.

Por lo anterior, se evidencia que la necesidad que dio origen a la contratación inicial persiste y que aún no se han consolidado las condiciones necesarias para la entrega definitiva de la administración a la comunidad. En consecuencia, la Caja de la Vivienda Popular requiere adelantar un nuevo proceso de contratación para la prestación del servicio de administración provisional por un término adicional de aproximadamente cuatro (4) meses, periodo durante el cual se espera culminar los procesos de entrega y titulación pendientes, fortalecer la organización comunitaria, consolidar los órganos de administración y convivencia, estabilizar el recaudo de cuotas de administración, garantizar la conservación de los bienes comunes y crear las condiciones necesarias para la implementación de una administración definitiva y autosostenible por parte de los propietarios.

La contratación propuesta contribuirá a la protección del patrimonio público representado en las inversiones realizadas por la Entidad, asegurará la sostenibilidad física, social, jurídica y financiera de la Urbanización Arboleda Santa Teresita, promoverá condiciones adecuadas de convivencia y gobernanza comunitaria, e impulsará la valorización y consolidación del proyecto habitacional como un entorno seguro, organizado y sostenible en beneficio de todos sus residentes.

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar el servicio de administración provisional para el Sector 1 de la Urbanización Arboleda Santa Teresita.

1.3. Alcance del objeto

El servicio objeto del presente proceso comprende la gestión integral y autónoma requerida para la organización formal de la propiedad horizontal del Sector I, incluyendo su estructuración administrativa,

operativa y financiera, así como el manejo general de los recursos, la conservación y la implementación de acciones orientadas a promover la adecuada convivencia y el uso responsable de los bienes comunes.

Asimismo, el servicio contempla el acompañamiento a la comunidad en el proceso de consolidación de su esquema organizativo, con el propósito de facilitar una transición progresiva hacia la administración definitiva, promoviendo el fortalecimiento de las capacidades organizativas y la participación de los beneficiarios dentro del esquema de administración provisional.

Lo anterior se desarrolla en el marco de lo establecido en el artículo 52 de la Ley 675 de 2001, relativo a la administración provisional de la propiedad horizontal, el cual establece que, mientras el órgano competente no elija al administrador del edificio o conjunto, ejercerá como tal el propietario inicial, quien podrá contratar con un tercero para el desarrollo de dicha gestión. De igual manera, la norma dispone que, una vez se haya construido y enajenado un número de bienes privados que representen por lo menos el cincuenta y uno por ciento (51%) de los coeficientes de copropiedad, cesará la gestión del propietario inicial como administrador provisional.

En cumplimiento de lo anterior, el Sector I está compuesto por 504 unidades habitacionales VIP, de las cuales la Caja de la Vivienda Popular entregará 348 unidades habitacionales, correspondientes a las torres 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 41, 42, 43, 44, 45 y 46. La entrega de estas unidades se realizará por etapas y de manera gradual, iniciando con una primera entrega de 94 unidades habitacionales, hasta completar la entrega total de las mismas junto con la respectiva titulación de cada unidad.

En este contexto, la administración provisional se mantendrá hasta que se alcance un número de bienes privados que representen por lo menos el 51% de los coeficientes de copropiedad, equivalente a 257 unidades habitacionales, Una vez alcanzado dicho porcentaje, cesará la gestión del propietario inicial como administrador provisional.

En desarrollo del presente contrato, el servicio deberá garantizar la gestión administrativa, operativa y comunitaria necesaria para el funcionamiento de la copropiedad durante el período de administración provisional, así como la implementación de acciones orientadas al fortalecimiento comunitario y la sostenibilidad institucional.

En este sentido, el contratista deberá permitir y facilitar la vinculación de un titular del Programa de Reasentamientos que acredite la participación y finalización del esquema de capacitación en propiedad horizontal ofrecido por la Caja de la Vivienda Popular, con el fin de que pueda recibir capacitación práctica en las funciones propias de la administración de la copropiedad.

Lo anterior tiene como finalidad transferir conocimientos, habilidades y capacidades que contribuyan a la continuidad, sostenibilidad y autonomía en la gestión futura de la copropiedad, sin perjuicio de las demás obligaciones y actividades contenidas en el presente anexo de especificaciones técnicas.

1.4. Clasificador de bienes y servicios

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

Clasificación de Bienes y servicios de las Naciones Unidas UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Código producto
	80000000 - Profesionales de Gestión y Negocios y Servicios Administrativos	80130000 - Servicios inmobiliarios	80131800 - Servicios de gestión inmobiliaria	80131801 Administración de propiedades

1.5. Tipo de contrato

El contrato que se celebrará será de (prestación de servicios)

1.6. Obligaciones del Contratista

En desarrollo del objeto contratado, el contratista deberá:

1.6.1. Obligaciones generales:

1. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y, obligaciones definidas
2. Suscribir el contrato en la plataforma transaccional SECOP II
3. Constituir y cargar a través de la plataforma transaccional SECOP II la garantía requerida, en el término de tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. (cuando aplique)
4. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato.
5. Suscribir el Acta de Inicio del Contrato y las demás actas que se requieran en el desarrollo de la ejecución del contrato y hasta la liquidación cuando así se haya pactado, conjuntamente con el supervisor designado.
6. Disponer de los recursos técnicos y humanos necesarios para el óptimo cumplimiento del objeto del contrato.
7. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la CVP, a la cual tenga acceso en virtud del presente contrato.
8. Autorizar a la CVP a publicar en la plataforma transaccional SECOP II o la plataforma correspondiente, los documentos y/o soportes aportados para la suscripción del contrato y demás documentos de ejecución.
9. Publicar en la plataforma del sistema electrónico Secop II la información requerida por el supervisor.
10. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el/la Contratista y la contratante.
11. Suministrar al supervisor o interventor según corresponda del contrato toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
12. Asistir a las reuniones y mesas de trabajo que la CVP o el interventor o supervisor, según corresponda, estime necesarias.
13. Mantenerse al día en el pago de los aportes mensuales al sistema de seguridad social, en Salud, Pensión y Riesgos laborales, para el caso de personas naturales.
    (Si es persona jurídica) Mantenerse al día en el pago de parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente. Además de lo anterior el contratista se obliga a cumplir con las resoluciones y políticas internas

de la CVP, que propendan por la seguridad y salud en el trabajo.

14. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la CVP y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
15. Aportar y utilizar para el cumplimiento del objeto contractual los equipos de cómputo y otros necesarios y de su propiedad, los cuales deben contar con licenciamiento legal para la utilización de software, lo cual no genera ninguna clase de costo adicional para la CVP, o Salvaguardar y responder por los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
16. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la CVP.
17. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la CVP.
18. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
19. Conocer, cumplir y respetar los lineamientos, principios y objetivos señalados en la Política Ambiental de la CVP, desarrollada a través de los planes, programas, proyectos y estrategias definidas por el Sistema de Gestión Ambiental de la CVP.
20. Utilizar la imagen de la CVP de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún contratista, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
21. Cumplir con los lineamientos dados por la CVP en lo relacionado con la implementación, sostenibilidad y participación en el Sistema de Gestión Documental Interno, de tal manera que a la finalización del plazo contractual se cuente con el paz y salvo correspondiente.
22. Colaborar con el suministro de información y respuesta a requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado colombiano en relación con la ejecución o desarrollo del contrato.
23. Informar al convocante todo cambio en la composición accionaria (mayor a un 5%), situación de control o grupo empresarial del contratista, así como informar con suficiente antelación sobre cambios significativos negativos en la situación financiera del contratista.
24. Disponer del personal mínimo requerido de conformidad con el presente documento o los anexos o formatos que formen parte del mismo, y presentarlo para aprobación de la supervisión o Interventoría. Así mismo, presentar el personal adicional que sea necesario para el cumplimiento adecuado del objeto del contrato.
25. Suministrar al supervisor o interventor del contrato toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
26. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que vincule para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por EL CONTRATISTA e incluidos en su propuesta.
27. Gestionar ante las autoridades y entidades, todos los permisos y aprobaciones que se requieran cuando haya lugar a ello.
28. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
29. Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual.

30. En caso de estar obligado a llevar contabilidad, realizar el registro de forma que permita verificar la ejecución y aplicación de los recursos públicos, como práctica de transparencia y buen gobierno corporativo en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 2195 de 2022 o la norma que lo complemento o sustituya.
31. Todas aquellas que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

1.6.2. Obligaciones específicas:

1.Adelantar ante la autoridad competente las actuaciones necesarias para renovar, actualizar o mantener vigente la personería jurídica y la representación legal de la Propiedad Horizontal, garantizando la continuidad administrativa, jurídica y operativa de la copropiedad durante la ejecución contractual.

2.Mantener activa y operativa la cuenta bancaria de la Propiedad Horizontal destinada al recaudo y administración de los recursos provenientes de cuotas ordinarias y extraordinarias de administración, efectuando los trámites bancarios que resulten necesarios para su adecuado funcionamiento.

3.Realizar el recaudo mensual de las cuotas de administración de los propietarios de las unidades privadas, implementando estrategias pedagógicas y de sensibilización orientadas a fortalecer la cultura de pago y la sostenibilidad financiera de la copropiedad.

4.Llevar la contabilidad de la Propiedad Horizontal de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes, garantizando la correcta administración de los recursos, así como la transparencia, veracidad y oportunidad de la información financiera.

5.Contratar, coordinar y supervisar los servicios requeridos para la adecuada operación de las zonas comunes, incluyendo, entre otros, servicios de aseo, vigilancia, mantenimiento, jardinería o aquellos que resulten necesarios para garantizar la seguridad, salubridad y funcionamiento de la copropiedad.

6. Capacitar y transferir conocimientos a una persona designada por la comunidad de propietarios de la propiedad horizontal, en temas relacionados con la gestión administrativa, contable y operativa de la copropiedad, con el fin de fortalecer su capacidad de autogestión.

7.Elaborar, actualizar y entregar una Bitácora Integral de Mantenimiento de la copropiedad, en la que se registre la totalidad de actividades ejecutadas, proveedores contratados, equipos intervenidos, garantías, recomendaciones técnicas y programación futura de mantenimientos.

8.Recibir, registrar, tramitar, reportar y hacer seguimiento a las solicitudes de posventa presentadas por los beneficiarios de las Viviendas de Interés Prioritario entregadas por la Caja de la Vivienda Popular, remitiendo oportunamente los requerimientos a las entidades o contratistas responsables y efectuando seguimiento a su atención**.**

9.Presentar a la Entidad un informe contable inicial que refleje el estado financiero, administrativo y operativo de la Propiedad Horizontal al inicio de la ejecución contractual.

10.Elaborar y ejecutar un plan de empalme para la transferencia ordenada de la administración provisional a la administración definitiva que sea elegida por la Asamblea General o por el Consejo de Administración, según corresponda.

11.Presentar un informe final consolidado de gestión que contenga el balance financiero final, el estado de la cartera, los logros alcanzados, las actividades ejecutadas, el estado de los órganos de administración y control, el estado de los contratos de operación, las recomendaciones técnicas y administrativas y las acciones pendientes para garantizar la sostenibilidad futura de la copropiedad.

12. Vincular y mantener durante el desarrollo del contrato mujeres en un porcentaje no inferior al cincuenta por ciento (50 %), destinados a su ejecución, de conformidad con el Decreto Distrital 643 de 2025. Para acreditar el cumplimiento de esta obligación, el contratista deberá remitir a la supervisión, de manera bimestral y cuando esta lo requiera, una certificación suscrita por el representante legal y el revisor fiscal, cuando aplique, en la que conste la conformación del equipo de trabajo

1.7. Obligaciones de la CAJA DE VIVIENDA POPULAR

Serán obligaciones de la CVP las siguientes:

1. Suscribir el Contrato en la Plataforma SECOP II.
2. Pagar oportunamente por la ejecución del contrato, en los términos pactados en la Cláusula Forma de Pago del Contrato.
3. Suministrar la información necesaria y oportuna para el desarrollo del objeto del contrato.
4. Aprobar la garantía única constituida por el CONTRATISTA, siempre y cuando sea expedida de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato y se haya pactado la misma.
5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del CONTRATISTA a través del supervisor.
6. Impartir las directrices y orientaciones generales para el desarrollo del contrato.
7. Las que imponga su condición, necesarias para garantizar el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

1.8. Lugar de ejecución

Las actividades previstas para la ejecución del contrato se desarrollarán en la ciudad de Bogotá, D.C., y se entiende por lo tanto que esta ciudad será el domicilio contractual.

1.9. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del presente contrato estará determinado por el agotamiento de los recursos disponibles, de acuerdo con el valor ofertado en la propuesta económica correspondiente al **MENOR PRECIO MENSUAL DEL SERVICIO PROVISIONAL DE ADMINISTRACIÓN**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el contrato.

No obstante, las partes acuerdan que el presente contrato estará sujeto a la **CONDICIÓN RESOLUTORIA**, en virtud de la cual terminará de manera anticipada y automática, sin necesidad de requerimiento previo, en el evento en que, antes del vencimiento del plazo pactado, se alcance un número de bienes privados que representen por lo menos el cincuenta y uno por ciento (51%) de los coeficientes de copropiedad, equivalente a doscientas cincuenta y siete (257) unidades habitacionales.

Una vez verificado dicho porcentaje, cesará de pleno derecho la gestión del propietario inicial como administrador provisional, entendiéndose terminado el presente contrato en la misma fecha en que se cumpla la condición aquí establecida

1.10. Liquidación

El contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo consagrado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, bilateralmente dentro de los seis (6) meses siguientes al cumplimiento del plazo de ejecución. Si no fuere posible, la Caja de la Vivienda Popular procederá a realizar la liquidación unilateral mediante expedición de acto administrativo debidamente notificado.

Cabe señalar que durante la liquidación LA CVP puede exigir al contratista la ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato para los amparos de cumplimiento lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el ARTÍCULO 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015 el cual dispone que la garantía de cumplimiento debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El presente proceso se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten. En consideración a objeto a contratar y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la presente contratación no excede el diez (10%) de la menor cuantía de la CVP, la entidad utilizará, la modalidad de selección de Mínima Cuantía, establecida en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 el cual fue adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, el Articulo 30 de la Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021, y Decreto 142 de 2023, cuya aceptación de oferta se llevará a cabo teniendo en cuenta el menor precio obtenido en el cuestionario de la oferta económica establecido en la plataforma de SECOP II, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas y jurídicas exigidas en la invitación pública.

Para la selección del contratista la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad definidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

3. VALOR PRESUPUESTO OFICIAL Y JUSTIFICACIÓN:

3.1. Presupuesto estimado para el presente proceso de selección:

El presupuesto asignado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($49.025.340)**, el cual incluye IVA y todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.

Nota 1: El valor de la comunicación de aceptación de oferta se realizará por el valor total del presupuesto oficial establecido en el desarrollo del proceso de selección de mínima cuantía, sin formula de reajuste. Sin embargo, la Caja de la Vivienda Popular, aceptará la oferta que corresponda al **MENOR PRECIO MENSUAL OFERTADO DEL SERVICIO PROVISIONAL DE ADMINISTRACIÓN**; siempre y cuando cumpla con los aspectos jurídicos, técnicos, y económicos, acredite la experiencia y demás condiciones establecidas en la invitación, siendo la más favorable para la Entidad.

Nota 2: Se aclara al oferente que, en el cuestionario **PROPUESTA ECONÓMICA** en la plataforma SECOP II se deberá registrar únicamente el **VALOR MENSUAL DEL SERVICIO PROVISIONAL DE ADMINISTRACIÓN**

Nota 3: El VALOR MENSUAL DEL SERVICIO PROVISIONAL DE ADMINISTRACIÓN, tiene que comprender el valor integral del servicio ofertado e incluir todos los costos directos e indirectos asociados a la ejecución de la administración provisional, tales como honorarios, impuestos, gastos administrativos y demás erogaciones a que haya lugar.

Nota 4: En todo caso, la oferta económica no podrá exceder **El VALOR TECHO MENSUAL DEL SERVICIO PROVISIONAL DE ADMINISTRACIÓN** establecido por la entidad, so pena de rechazo de la propuesta.

Nota 5: Todos los precios ofertados deberán estar redondeados al peso, en caso de presentarse oferta con decimales, el Comité Evaluador procederá a ajustar el valor redondeándolo hacia arriba (1,3→2) al peso y con el que se realizará la evaluación económica, por lo que desde ahora el oferente acepta dicha condición y, por tanto, dado el caso, las consecuencias que de este ajuste se deriven.

Nota 6: Será responsabilidad exclusiva del proponente realizar las averiguaciones, los cálculos y estimaciones que considere necesarios para elaborar su propuesta económica y, por ende, le asiste la obligación de consultar ante las diferentes entidades recaudadoras, los impuestos aplicables en caso de ser seleccionado.

Para llevar a cabo el presente proceso, se cuenta con el respectivo CDP, así:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

No. de CDP	Descripción del rubro	Concepto del Gasto	Valor CDP	Valor Afectado CDP
1255	Traslado de hogares localizados en zonas de alto riesgo no mitigable en Bogotá D.C.	O232020200883330 Servicios de administración en proyectos de construcción	$ 24.512.671	$ 24.512.671
1302	Titulación de predios e iniciación de viviendas nuevas Bogotá D.C.	O232020200883115 Servicios de consultoría en gestión administrativa	$ 24.600.000	$ 24.512.669
TOTAL				**$ 49.025.340**

3.2. Forma de pago

La CVP pagará el valor del contrato en pagos mensuales de 30 días indistintamente del número de días calendario de cada mes, así:

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

2) Pagos sucesivos mensuales.

3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución. Si aplica.

PARÁGRAFO PRIMERO. El CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal si no tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos que efectúe la CVP en virtud del contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

PARÁGRAFO TERCERO: La cancelación del valor del contrato, por parte de la CVP al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos – SAP, que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, realizando consignaciones en las cuentas que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo a la información suministrada por el mismo, en los documentos de la propuesta.

PARAGRAFO CUARTO: Descuentos: El contratista deberá tener en cuenta que la CVP efectuará los descuentos de ley del orden nacional y distrital vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista y con la actividad objeto del contrato. Los pagos se efectuarán en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

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

4. REQUISITOS HABILITANTES:

La CVP verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluará como “cumple”. En caso contrario se evaluará como “no cumple”. En caso de que no se acrediten los requisitos habilitantes, el interesado contará con el término preclusivo y perentorio establecido en la norma para la modalidad de mínima cuantía y cronograma del proceso de selección para subsanarlos, so pena del rechazo de la oferta.

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. En caso de empate entre dos o más ofertas, se aplicarán los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes.

La oferta y la comunicación de aceptación de esta conforman el contrato y los dos documentos serán publicados en el SECOP II en la fecha establecida en el cronograma.

4.1. Capacidad Jurídica

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

4.2. Capacidad Técnica

4.2.1. Experiencia Mínima del Proponente:

El proponente deberá acreditar experiencia mediante máximo dos (2) contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto, obligaciones y/o especificaciones técnicas esté relacionado con el objeto del presente proceso, y cuya sumatoria del valor total ejecutado sea igual o superior al ciento por ciento (100%) del presupuesto oficial determinado para el presente proceso de selección.

Condiciones generales para la Acreditación de la Experiencia mínima habilitante

El Proponente deberá diligenciar en el **FORMATO EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE,** en el cual se deberán relacionar los contratos con los que pretende hacer valer su experiencia, también deberá aportar los documentos que respalden la información reportada. En dicho formato el proponente certifica, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte.

Nota 1: El proponente deberá aportar las certificaciones que respalden la información reportada en el formato, teniendo en cuenta lo que se describe a continuación:

Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

- Objeto del contrato.
- Plazo.
- Número del Contrato (en caso de que exista).
- Entidad contratante, teléfono y dirección.
- Nombre del contratista. (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Fecha de iniciación. (indicar mes y año)
- Fecha de terminación. (indicar mes y año), En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el Proponente podrá adjuntar la correspondiente acta de terminación o liquidación debidamente suscrita por las partes).
- Valor final del contrato
- Actividades y componentes desarrollados en la ejecución del contrato las cuáles deben corresponder a las solicitadas en el presente documento (en el evento que el objeto no contenga la información necesaria para acreditar la experiencia)
- Nombre y firma de la persona que por parte del contratante es la facultada para expedir el documento con el que se acredita la experiencia.
- Fecha de expedición del documento (día, mes y año)

Nota 2: Se podrá acreditar la experiencia aportando el acta de liquidación del contrato debidamente firmada

por las partes siempre y cuando contenga la información mínima necesaria descritas en la Nota 1 del presente numeral.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación o contrato con toda la información requerida en la Nota 1, podrá adjuntar entre otros, la siguiente documentación:

- RUP, donde esté resaltados los contratos que se deberán tener en cuenta para la experiencia
- Si el contrato se suscribió en estructura plural se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del documento de constitución de la estructura plural, en el cual conste dicho porcentaje de participación.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden o con el documento previsto en el contrato. (basta con indicar el año y el mes)
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato. (basta con indicar el año y el mes)
- El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) o el acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.
- Los servicios prestados, se podrán acreditar, con el acta de recibo final a satisfacción o el documento que haga sus veces o con copia del acta de liquidación o cualquier otro documento oficial, idóneo que permita a la Entidad obtener la información para su análisis y verificación.

En todo caso, en el evento que las certificaciones junto con los contratos o las actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta los documentos soporte que sean del caso, que permitan tomar la información que falte en la certificación o en el acta de liquidación.

En el evento que el documento con el cual se acredita la experiencia no contenga la información que permita su evaluación, el comité evaluador se reservará la facultad de solicitar documentación adicional para verificar aspectos relativos a lo señalado en las certificaciones.

El comité evaluador podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el proponente para la acreditación de la experiencia.

Nota 3: En caso de que los contratos aportados que acreditan experiencia sean expedidos por una entidad privada, el Comité Evaluador en las etapas de verificación de requisitos habilitantes, podrá solicitar copia del contrato correspondiente o la información complementaria que requiera para la validación de la certificación.

Nota 4: Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, al documento con el cual se pretende acreditar la experiencia deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor o área según aplique, del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.

Nota 5: Los contratos válidos para la acreditación de la experiencia mencionada, deben haber finalizado el plazo de ejecución y contar con acta de recibo a satisfacción o encontrarse completamente liquidados, antes del cierre de la presente invitación. No se aceptarán los contratos que no se encuentren ejecutados en su totalidad.

Nota 6: La experiencia que se pretende hacer valer, debe ser experiencia resultante de contratos ejecutados en el territorio colombiano o extranjero en concordancia con la normatividad vigente y las condiciones establecidas en el presente documento.

Nota 7: Si los contratos aportados para acreditar la experiencia se ejecutaron bajo la modalidad de alguna estructura plural; la experiencia que se tendrá en cuenta será en proporción al porcentaje de participación que tuvo el integrante en la estructura plural anterior, con relación al valor y área del contrato. Excepto cuando los integrantes de la estructura plural que ejecutaron el contrato son exactamente los mismos que presentan oferta para el presente proceso, caso en el cual se tendrá en cuenta el 100% del valor de la experiencia acreditada.

Nota 8: En el caso en que los proponentes ofrezcan acreditar experiencia con más contratos de los requeridos para la experiencia habilitante, sólo se tendrán en cuenta los primeros que en su orden correspondan al número de contratos exigidos respectivamente.

Nota 9: En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se contabilizará cada contrato certificado de manera individual, siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.

Nota 10: Para contratos públicos, el documento con el cual se pretende acreditar la experiencia deberá ser suscrito por el funcionario competente de cada entidad contratante o el supervisor del contrato o el ordenador del gasto. Para contratos con empresas privadas, las certificaciones deberán ser suscritas por la persona facultada para ello. No serán válidos los documentos para acreditar la experiencia, suscritos por interventores o supervisores de la respectiva entidad Contratante.

Nota 11: Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida de manera directa con la CVP, el proponente indicará en su propuesta el número, fecha y objeto del contrato que solicita tener como soporte de su experiencia, y se validará el mismo conforme lo dispone la ley anti-trámites. No obstante, lo anterior, el comité evaluador podrá solicitar información adicional, si así lo requiere.

Nota 12: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.

Nota 13: Cuando exista diferencia entre la información relacionada en los formatos y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Nota 14: El comité evaluador se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos y/o certificaciones que el oferente aporte y en tal caso, solicitar al proponente que, dentro del término perentorio señalado para el efecto, se aclare, allegue o amplie la experiencia relacionada en el Formato respectivo.

Nota 15: Para los contratos en los cuales se ejecutaron varias etapas (terminadas y/o liquidadas), deberá desagregarse en los documentos soporte las fechas específicas de inicio y finalización de cada una de las Etapas, así como los respectivos valores. Para estos contratos, solo se tendrá en cuenta la Fase y valor en la cual se evidencia la ejecución de las actividades solicitadas como experiencia en esta invitación pública.

Nota 16: No se aceptarán auto certificaciones y los contratos en ejecución.

Nota 17: Las personas jurídicas que se presenten de forma individual o en alguna de las estructuras plurales permitidas la presente invitación y que tengan menos de tres años de constituidas pueden aportar experiencia a través de los socios, accionistas o constituyentes y para ello deberán presentar las certificaciones del (los) contrato(s) que cumpla(n) con lo indicado en el presente numeral, acompañadas del Registro Único de Proponente actualizado y en firme.

Así mismo, deberá allegarse junto con la propuesta, certificación suscrita por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) en la que conste que el socio, accionista o constituyente que aporta la experiencia hace parte de la persona jurídica desde la fecha de constitución de la misma y se encuentra activo al momento de presentar la propuesta.

Deberá adjuntarse a la propuesta TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES VIGENTE del revisor fiscal o contador público.

4.2.2 Equipo de Trabajo Mínimo Habilitante:

Como requisito habilitante, el proponente deberá presentar junto a su propuesta debidamente diligenciado el **FORMATO - COMPROMISO EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO HABILITANTE** en el cual se compromete a que dispondrá de este personal para la totalidad del plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios, de conformidad con lo establecido en este documento y en el **ANEXO TÉCNICO**, lo cual será verificado por parte del evaluador.

El contratista presentará las hojas de vida y los soportes del personal que empleará para la ejecución del contrato dentro de los primeros tres (3) días hábiles posteriores a la suscripción del contrato, de conformidad con lo establecido en la casilla de soportes del equipo mínimo de trabajo.

La supervisión verificará y aprobará el cumplimiento de los perfiles exigidos y los documentos requeridos, si llegase a tener observaciones el contratista deberá subsanar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud.

Sin la entrega y aprobación del personal mínimo requerido no se podrá suscribir el acta de inicio del contrato de prestación de servicios.

PERSONAL MINIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Perfil	Experiencia	Soporte Requeridos
UN (1) ADMINISTRADOR (80%) **Profesional en Administración de Empresas, Economía, Ingeniería Industrial, Derecho, Contaduría Pública, Arquitectura o áreas afines,**	-**Experiencia general mínima** de veinticuatro (24) meses de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional o del título (según aplique).	Copia del título profesional. - Copia de la tarjeta profesional (cuando aplique).

Perfil	Experiencia	Soporte Requeridos
con formación específica en régimen de propiedad horizontal.	-**Experiencia específica:** Participación en al menos un (1) proyecto de Vivienda de Interés Social (VIS). Experiencia en la administración de mínimo dos (2) copropiedades sometidas al régimen de propiedad horizontal.	-Certificaciones laborales o contractuales que acrediten la experiencia general y específica, indicando: cargo, funciones, tiempo de vinculación y tipo de proyecto. -Certificados o constancias de formación en propiedad horizontal
UN (1) CONTADOR (10%) **Profesional en Contaduría Pública**	**-Experiencia general mínima** de doce (12) meses de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. **Experiencia específica:** Experiencia en manejo contable de copropiedades o entidades similares, incluyendo elaboración de estados financieros, manejo de cartera y presupuestos.	-Copia del título profesional. -Copia de la tarjeta profesional. -Certificado de antecedentes disciplinarios vigente (Junta Central de Contadores). -Certificaciones laborales o contractuales que acrediten la experiencia.
UN (1) AUXILIAR (10%) **Bachiller**	No se requiere.	-Copia del diploma de bachiller o acta de grado. - Documento de identidad

4.3. Criterio diferencial de experiencia

4.3.1. Criterio diferencial MiPymes

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, respecto a la experiencia habilitante, se establece un criterio diferencial para las MiPymes colombianas, con relación al número de contratos para la acreditación de experiencia. Para el cumplimiento del requisito de experiencia mínima, el proponente deberá acreditar experiencia de **máximo tres (3) contratos ejecutados**, cuyo objeto, obligaciones y/o especificaciones técnicas esté relacionado con el objeto del presente proceso, y cuya sumatoria del valor total ejecutado sea igual o superior al ciento por ciento (100%) del presupuesto oficial determinado para el presente proceso de selección.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme, bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Para acreditar la condición de Mipyme, el proponente aportará la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes (RUP), según corresponda conforme a las disposiciones legales, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha prevista en el cronograma del proceso de contratación para el inicio del plazo para solicitar la limitación MiPymes.

Nota. El cumplimiento de la anterior disposición y de conformidad con en el Parágrafo 3 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, la Experiencia Mínima Diferencial para Mipyme no será aplicable en las convocatorias limitadas a Mipyme que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del decreto en mención.

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

La CVP analizó la oportunidad y conveniencia de imponer al contratista la obligación de destinar al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto reglamentario 1082 de 2015, concluyendo que (teniendo en cuenta el objeto, el alcance, carga obligacional, se debe realizar un análisis respecto a la procedencia o no de incluir esta obligación).

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

La CVP utilizara para adelantar el presente proceso de contratación, la selección de Mínima Cuantía en consideración a que el valor estimado para la contratación no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad estatal, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020. Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la CVP tendrá como primer criterio de evaluación el menor precio total de la oferta tal como lo establece el artículo 30 de la ley 2069 de 2020 en su literal c).

Por menor precio se entenderá el valor total de la oferta obtenida a partir de los valores ofertados por parte de los proponentes como valor final de la misma. Se entiende que éste incluye entre otros, la totalidad de los costos directos, indirectos y tributos a que haya lugar.

Si hay empate, la entidad aplicará lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo establecido en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo elaborado por Colombia Compra Eficiente, la CVP ha evaluado, tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos

previsibles involucrados en la presente contratación, y por lo tanto anexa la **MATRIZ DE RIESGOS correspondiente, Anexo No. 2.**.

7. GARANTÍAS PARA EL PROCESO

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

EL CONTRATISTA constituya a favor de **LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR**, identificada con NIT 899.999.074-4, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, cualquiera de las garantías (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria. En caso de contrato de seguro debe corresponder a PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO ANTE ENTIDADES PÚBLICAS DECRETO 1082 DE 2015, presentarse firmada por la compañía aseguradora y el tomador y ser expedida por una compañía vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que otorgue los siguientes amparos y cumpla todas las condiciones que se señalan a continuación:

AMPARO	MONTO	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones Contractuales	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Vigente por el plazo total de ejecución del contrato, y seis (6) meses más, con inicio a partir de la fecha de firma del contrato.
Calidad del Servicio	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Vigente por el plazo total de ejecución del contrato, y seis (6) meses más, con inicio a partir de la fecha de firma del contrato.
Salarios y Prestaciones Sociales	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato, y tres (3) años más.
Responsabilidad civil extracontractual daños a terceros	50 SMLMV	Vigente por el plazo total de ejecución del contrato

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

8. SUPERVISIÓN

De conformidad con el Manual de Contratación de la CVP, se designará una supervisión que verificará el desarrollo general del contrato, el cual estará a cargo de la Directora técnica de Reasentamientos o quien designe por escrito el Ordenador del Gasto. El Supervisor será responsable de aprobar los pagos, los informes que presente el contratista y de proyectar el acta de recibo final para terminación de contrato, cuando sea el caso, y en general cumplir con lo previsto en el Manual de contratación vigente.

Atentamente,

ÁREA SOLICITANTE
Firma: 
Nombre: Angelica Alonso Dueñas
Cargo: Directora de Reasentamientos

Adjunto:

Anexo No. 1. Anexo Técnico
Anexo No. 2. Matriz de riesgos contractuales
Anexo No. 3. Análisis del sector económico
Anexo No. 4. Certificado de Disponibilidad presupuestal
(Se pueden adjuntar los anexos que se consideren pertinentes)

(LOS FORMATOS QUE SE HACEN REFERENCIA CORRESPONDEN A LOS ARCHIVOS QUE DEBEN SER DILIGENCIADOS POR EL (LOS) PROPONENTES DENTRO DE LA PROPUESTA)

Proyectó: Indicar el Nombre del funcionario / colaborador que haya elaborado el presente documento.
Revisó: Indicar el Nombre del funcionario / colaborador que haya apoyado la revisión del presente documento.

NOTA FINAL: EL TEXTO PROPUESTO EN ESTE DOCUMENTO CORRESPONDE AL CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO PREVIO, SIN PERJUICIO QUE SE PUEDAN ELABORAR Y ANEXAR LOS DOCUMENTOS QUE SE CONSIDEREN NECESARIOS.