## INVITACIÓN PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. CVP-MC-08-2026

## CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR (CVP) convoca a las veedurías ciudadanas para que promuevan el ejercicio del control social ciudadano al presente proceso de contratación, para ejercer los derechos y facultades que la Constitución Política y la Ley les atribuyen, para lo cual podrán consultar las páginas: www.contratacionbogota.gov.co o www.colombiacompra.gov.co y acudir ante la entidad ubicada en la Calle 54 No. 13-30 para ejercer los derechos y facultades que la constitución y la ley les atribuyen. La Veeduría Distrital implementará proceso preventivo para el mejoramiento de la gestión contractual. Las denuncias o situaciones a partir de las cuales se puedan evidenciar hechos que afecten el normal desarrollo del proceso contractual, podrán ser enviadas a la Veeduría Distrital, ubicada en la Avenida 24 No. 39-91 o al correo electrónico contratacion@veeduriadistrital.gov.co.

## COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano[1] y de la CVP, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los interesados bajo la gravedad de juramento en el formato que disponga la Caja de la Vivienda Popular y que se adjunta a la presente Invitación Pública.

En caso de que la CVP advierta hechos constitutivos de corrupción por parte de un interesado durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, **rechazará** la respectiva oferta, de igual forma lo pondrá en conocimiento de las autoridades competentes a fin de que ellas determinen su procedencia y continuará con el desarrollo del presente proceso de selección. Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de la caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

---

[1] Programa Presidencial Lucha Contra la Corrupción Marco normativo arts: 23, 90, 122 al 129, 183, 184, 209 y 270 de la Constitución Política. - Convención Interamericana contrala Corrupción (C.I.C.C.) 1er Tratado en el mundo aprobado en Colombia por la Ley 412/97. Convención de las Naciones Unidas, aprobada en Colombia por la Ley 970/05, Ley 1474 de 2011 "por la cual se dictan normas orientadoras a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la función pública.

## CAPITULO I
## INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1. OBJETO A CONTRATAR

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

#### 1.1.1. ALCANCE DEL OBJETO

La CVP identifica el alcance del objeto del presente proceso de contratación en el (ANEXO TÉCNICO - Especificaciones Técnicas) que hace parte integral del presente documento.

#### 1.1.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

El objeto del presente proceso de contratación se enmarca en los siguientes códigos según el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14-0801) y la guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas GCBS-02.

El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:

| Código -segmento | Código -Familia | Código- Clase | Nombre-producto |
|---|---|---|---|
| 80000000 – Profesionales de Gestión y Negocios y Servicios Administrativos | 80130000 - Servicios inmobiliarios | 80131800 - Servicios de gestión inmobiliaria | 80131801 Administración de propiedades |
| | | | |

### 1.2. CONDICIONES TÉCNICAS:

Señaladas en el documento de estudios previos y anexo técnico, el cual hace parte integral de la presente invitación.

### 1.3. VALOR PRESUPUESTO OFICIAL YAPROPIACIÓN PRESUPUESTAL

#### 1.3.1. VALOR

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.

### 1.3.2. APROPIACIÓN 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** |

## 1.4. 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 la plataforma que utiliza para tal fin la secretaria de Hacienda Distrital de Bogotá, realizando consignaciones en las cuentas que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en los documentos de la propuesta.

**PARÁGRAFO 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.

Por lo anterior, se entenderá aceptada la forma de pago al momento de la presentación de la propuesta.

### 1.5. PLAZO DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

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

.

## 1.6. OBLIGACIONES A CARGO DE LAS PARTES.

Señaladas en el documento de estudios previos y anexo técnico, el cual hace parte integral de la presente invitación.

## 1.7. LIMITACIÓN A MIPYME

De conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021 y en lo pertinente por el numeral del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, este proceso de selección podrá ser limitado a MiPymes siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, para limitar la convocatoria a estas, en el término señalado en el cronograma de la invitación.

Para esos efectos, los interesados deben acreditar las siguientes condiciones:

- Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

- Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

  La CVP tendrá en cuenta los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

  A elección del interesado, podrá presentarse esta documentación o el Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

El registro mercantil, el certificado de existencia y representación legal o el Registro Único de Proponentes, según corresponda, deberá ser expedido con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma de la invitación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

La entidad informará mediante aviso si el proceso se limita a MiPymes. En el caso, que los documentos aportados no cumplan con las condiciones acá establecidas, la CVP se abstendrá de limitar este proceso a MiPymes.

## 1.8. CRONOGRAMA:

| Actuación | Fecha y hora | Lugar |
|---|---|---|
| Publicación de la invitación pública y Documentos del Proceso de Contratación | **11 de agosto de 2026** | Se publican en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co |

| | | |
|---|---|---|
| Plazo para presentar observaciones a la Invitación Pública. **Así como la solicitud a limitación a MiPymes.** | **12 de agosto de 2026** | Los interesados en formular observaciones deberán enviarlas a través de la página web de SECOP II. |
| Respuesta a las Observaciones. En caso de que aplique, la publicación del aviso de limitación a MiPymes. | **13 de agosto de 2026** | Se publican en la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co |
| Adendas modificatorias a la invitación | **14 de agosto de 2026** | Se publican en la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co |
| Cierre del proceso. Fecha y hora máxima para la presentación de propuestas. | **19 de Agosto de2026 a las 11: 00 A.M** | La propuesta debe ser presentada a través del SECOP II.<br><br>Los interesados deberán estar registrados en el SECOP II para poder participar en el presente proceso de selección, No se aceptarán propuestas enviadas en físico, por correo o fax, tampoco serán tenidas en cuenta las que se presenten después de la hora prevista para el cierre del proceso de selección. |
| Verificación de ofertas Económicas y requisitos habilitantes de la oferta de menor precio. | **20 de Agosto de 2026** | |
| Publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes del proponente con oferta de menor precio. | **20 de Agosto de 2026** | Se publica en la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co |
| Traslado para observaciones al informe de evaluación de las Ofertas (plazo máximo para presentación de subsanaciones). | **Hasta el 24 de Agosto de 2026 a las 11:59 pm** | Los interesados en formular observaciones deberán hacerlo a través de la página web de SECOP II. |
| Publicación informe final de evaluación y respuesta a observaciones | **25 de Agosto de 2026** | Se publican en la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co. Con esta publicación se entiende comunicada la aceptación de oferta. |

| | | |
|---|---|---|
| Comunicación y publicación de la aceptación de la oferta (contrato) o rechazo de la oferta de menor valor; en este caso, y si hubiere más proponentes se publica adenda al cronograma para verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. | **25 de Agosto de 2026** | Se publica en la página web del SECOP II. |
| Requisitos de perfeccionamiento y ejecución | Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la Aceptación de la Oferta | Se publica en la página web del SECOP II. |

## 1.9. COMUNICACIONES

A los interesados en sus comunicaciones y a los proponentes en sus propuestas, según sea el caso, les serán enviadas las comunicaciones que la CVP considere necesarias en desarrollo del proceso de selección a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, mini sitio SECOP II. Las comunicaciones enviadas por este medio serán plenamente válidas y eficaces para el proceso de selección y los términos o plazos serán contados a partir del envío de la comunicación.

La CVP atenderá oportunamente todas las peticiones que se reciban según lo establecido en esta Invitación Pública.

La correspondencia entregada en oficina, dependencia de la entidad o cualquier otra dirección de correo diferente a lo señalado anteriormente, no será considerada válida para efectos del presente proceso, situación que los proponentes y/o interesados aceptan con la simple formulación de observaciones o solicitudes o con la presentación de la correspondiente propuesta.

## 1.10. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para el proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben entregarse en idioma castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto pueden presentarse en su lengua original, pero junto con la traducción simple al castellano.

## 1.11. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostilla o legalización, en la

forma antes indicada. Para el trámite de apostilla o legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

### 1.12. GLOSARIO

Para los fines de esta Invitación, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1682 de 2013. Los términos no definidos deben entenderse de conformidad con su significado natural y obvio.

### 1.13. VALIDEZ MÍNIMA DE LAS OFERTAS:

Con la presentación de las propuestas se entenderá que las mismas tienen una validez mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección para la entrega de las propuestas o del vencimiento de su prórroga, si la hubiere.

### 1.14. INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente, pudiendo acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que se pretende demostrar se tendrá por no acreditada. La entidad compulsará copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

### 1.15. INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que, conforme a la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el Formato - Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores. En todo caso, la entidad, sus funcionarios, 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 identificada por el proponente.

### 1.16. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la Invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

La entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los

documentos e información subsanable. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá solicitar al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contando desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

## 1.17. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL.

No podrán participar en el procedimiento de contratación, y por lo tanto no serán objeto de evaluación, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

## 1.18. CAUSALES DE RECHAZO

1. Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.

2. Cuando la propuesta sea presentada por personas que sean jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de esta invitación.

3. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, bien sea a título individual o figura asociativa (unión temporal o consorcio o promesa de sociedad futuras) o cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica o figura asociativa ostenten igual condición en otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección, en este caso, sólo se tendrá en cuenta la primera oferta en el tiempo; para lo cual, se dejará constancia de la fecha y hora de recibo delas propuestas, a las demás se les aplicará la presente causal de rechazo.

4. Cuando se realice entrega extemporánea de la propuesta.

5. Cuando la propuesta se presenta en forma parcial o se presenten propuestas alternativas.

6. Cuando el objeto social del oferente no permita desarrollar el objeto a contratar.

7. Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad, por contener datos tergiversados, alterados, inexactos, confusos, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.

8. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los

artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio y el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.

**9.** Cuando el proponente no subsane los requisitos habilitantes y/o de respuesta al requerimiento realizado por posibles precios artificialmente bajos.

**10.** Cuando la propuesta económica consignada en el formulario electrónico de SECOP II o en el formato de OFERTA ECONOMICA, señale un valor unitario mayor al estimado para la determinación del presupuesto oficial.

**11.** Cuando la propuesta económica señale un valor mayor al del presupuesto oficial estimado por la entidad.

**12.** Cuando el oferente no presente oferta económica o consigne cero pesos ($0), en la casilla correspondiente al valor.

**13.** Cuando el valor unitario del(los) ítem(s) es superior al señalado por la entidad.

**14.** Cuando se emita por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio decisión alguna, relacionada con que dos o más proponentes han presentado ofertas bajo un acuerdo restrictivo de la competencia.

**15.** Las demás previstas en este estudio previo y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente.

### 1.19. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando: a) No se presenten ofertas. b) Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la Invitación. c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente. d) Lo contemple la ley.

### 1.20. RETIRO DE LA PROPUESTA

El proponente debe seguir el proceso indicado en la "***Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II"***. Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

### 1.21. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, 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) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

### 1.22. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS:

La CVP expedirá ADENDAS en aquellos casos en que se requiera modificar, aclarar, adicionar y/o eliminar requisitos de la presente invitación pública y/o prorrogar y/o modificar cualquiera de los plazos y/o etapas del presente proceso de selección.

Las adendas se podrán consultar en la página www.colombiacompra.gov.co, en la plataforma de SECOP II .

## II. ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

### 2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente debe presentar el Formato – Carta de Presentación de la Oferta, el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

### 2.2. 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 aceptación de la oferta.

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 esta invitación; (ii) responder los requerimientos y aclaraciones solicitados la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir 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 la invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

### 2.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma y no será posible presentar documentos en físico.

### 2.4. RECEPCIÓN DE OFERTAS

Las propuestas deberán presentarse dentro del término señalado en el cronograma previsto para la presente invitación. Las propuestas deben entregarse a través de la plataforma del SECOP II y hasta la hora prevista del cierre de este proceso de selección. No se recibirán propuestas en físico o por correo.

La entidad, una vez finalizada la hora del cierre del proceso, procederá a desencriptar las ofertas presentadas en el SECOP II y posteriormente publicará la lista de los oferentes arrojada por la plataforma, que para todos los efectos constituirá el acta de cierre.

No se admitirán propuestas complementarias o modificaciones que fueran presentadas con posterioridad al cierre del proceso, sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad y/o aclaraciones previstas en la presente invitación y en la normatividad vigente aplicable a la materia.

Toda tachadura o enmendadura para ser tenida en cuenta, debe ser aclarada o convalidada a los proveedores y al público en general a través de la sección "mensajes" de la plataforma SECOP II.

**Cualquier aclaración que se considere pertinente al momento del cierre será comunicada a los proveedores y al público en general a través de la sección "mensajes" de la plataforma SECOP II**.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la CVP puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "***Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II***" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/Secop-ii/indisponibilidad-en-el-Secop-ii y deberá ser informado al correo de la CVP contratacioncvp@cajaviviendapopular.gov.co

**2.5. INFORME DE EVALUACIÓN:**

La entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación.

Una vez se identifica la oferta de menor valor que cumple los requisitos mínimos de la Invitación, la entidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas. Allí se indicará, entre otros aspectos, cuál oferente ofreció el menor precio y cumplió con los requisitos de la Invitación.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados, los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes por el término de un (1) día hábil. Al finalizar el término de traslado, la entidad contestará las observaciones, y en caso de que sea necesario modificar la evaluación, publicará un informe de evaluación ajustado.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

**2.6. ACEPTACIÓN DE OFERTA:**

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

**Nota 2: 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 3:** 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 4:** 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 5**: 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.

## III. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La Entidad 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 el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 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.

## REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES:

### 3.1. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrar. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y tres (3) años más.

La CVP, también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de

antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales. Las personas jurídicas extranjeras deberán allegar los documentos que acrediten su existencia y representación legal y acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente. Si el proponente es un agente comercial de una sociedad extranjera, deberá tener domicilio en Colombia y presentar además un certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva en que conste que tiene facultades o poderes suficientes para ello, derivados del contrato de agencia. Para efectos de verificar la capacidad jurídica, el proponente deberá entregar con su oferta los siguientes documentos:

### 3.1.1. Persona Jurídica

**1.** Carta de presentación de la propuesta, de acuerdo con el FORMATO CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA suministrado, el cual deberá ser suscrito por el representante legal del proponente.

**2.** Certificado de existencia y representación legal con una fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. La entidad verificará: - Objeto Social de la persona jurídica el cual le debe permitir ejecutar el objeto a contratar. – Duración de la persona jurídica deberá acreditar que su duración no es inferior al plazo ofrecido para la ejecución del contrato y tres (3) años más, contado a partir de la fecha prevista para la entrega de propuestas.

Si de dicho documento se deduce que las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, deberá anexar la autorización correspondiente expedida por el órgano competente para participar en el presente proceso de selección, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente, en el evento de ser seleccionado como el ofrecimiento más favorable.

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, estas deberán aportar el documento equivalente al Certificado de Existencia y Representación Legal con una fecha no superior a cuatro (4) meses contados desde el cierre del proceso de selección, según la jurisdicción del respectivo país de origen. En el evento en que el representante legal posea una limitación para participar el presente proceso de selección de igual manera se deberá anexar la autorización correspondiente expedida por el órgano competente para participar en el presente proceso de selección, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente, en el evento de ser seleccionado como el ofrecimiento más favorable.

**3.** Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal.

**4.** Certificación de encontrarse al día en el pago de aportes Parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena ICBF, y Caja de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 1150 de 2007. (FORMATO)

Si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal, deberá aportar: - Copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal - Copia de antecedentes de la junta central de contadores vigente. – Copia de la tarjeta profesional.

**5.** Autorización para el tratamiento de datos personales. (FORMATO)

**6.** Consulta Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam) Ley Estatutaria 2097 de 2021.

**3.1.2. Consorcios o Uniones Temporales:**

**1.** Anexar el documento que acredite la conformación del consorcio o la unión temporal (FORMATO).

**2.** Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación de cada uno en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Agencia.

**3.** Los miembros del consorcio o unión temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad será solidaria, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato.

**4.** Designarán el representante del consorcio o de la unión temporal.

**5.** Las personas jurídicas integrantes de los consorcios o las uniones temporales deberán presentar certificado de existencia y representación legal en forma independiente.

**6.** Autorización para presentar la propuesta y suscribir el contrato: Si el representante legal del oferente o de alguno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, anexarán los documentos que acrediten dicha autorización. Para estos efectos se tendrá en cuenta el valor correspondiente al presupuesto oficial.

**7.** En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, anexará el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto.

**8.** La carta de presentación de la propuesta deberá encontrarse suscrita por el representante del consorcio o unión temporal.

**9.** Cada integrante del consorcio o unión temporal debe cumplir de manera individual con los requisitos establecidos en los numerales 2 al 6 de las personas jurídicas del presente documento, según corresponda.

**10.** Cuando se presente propuesta por parte de una estructura plural (consorcio o unión temporal) y dicha estructura deberá conservar los integrantes y/o porcentajes de participación que se encuentren registrados en la plataforma transaccional de SECOP II frente a lo señalado en el documento de conformación de la estructura plural, de no ser así, el proponente incurrirá en causal de RECHAZO.

**3.1.3. Persona Natural**

1. Carta de presentación de la propuesta, de acuerdo con el FORMATO CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA suministrado, el cual deberá ser suscrito por el proponente.
2. Fotocopia del documento de identidad del Proponente.
3. Comprobante de afiliación al sistema de seguridad social (salud y pensiones).
4. Si es empleador, las constancias de pago de estos por los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso. (FORMATO)
5. Para establecimiento de comercio la inscripción en Cámara de Comercio reciente vigente, cuyo objeto social o actividad comercial le permita prestar el servicio señalado en el objeto contractual.
6. Consulta Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam) Ley Estatutaria 2097 de 2021.
7. Autorización para el tratamiento de datos personales. (FORMATO )

**LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR CONSULTARÁ:**

8. Certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Procuraduría -sociedad y representante legal.
9. Certificado de responsabilidad fiscal vigente expedido por la Contraloría General de la República -sociedad y representante legal.
10. Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional del representante legal.
11. Certificado de consulta sistema registro nacional de medidas correctivas de la Policía Nacional del representante legal.
12. Verificación de Inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018

**3.2. CAPACIDAD TÉCNICA**

**3.2.1. Cumplimiento de las Condiciones descritas en el Anexo Técnico:**

El oferente con la firma de la carta de presentación de la oferta acepta el cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en el **ANEXO TÉCNICO.**

**3.2.2. Experiencia Mínima del Proponente:**

Como factor habilitante de la propuesta, el proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de hasta **DOS (2)**

**CONTRATOS EJECUTADOS Y TERMINADOS**, cuyo objeto, 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 **CEDULA DE CIUDADANÍA, TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES VIGENTE** del revisor fiscal o contador público.

**3.2.3 Equipo de Trabajo Mínimo Habilitante:**

Como requisito habilitante, el proponente deberá presentar en su propuesta diligenciado el **FORMATO - COMPROMISO EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO** en el cual se compromete a que dispondrá de este personal para la totalidad del plazo de ejecución del contrato 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

| Perfil | Experiencia | Soporte Requeridos |
|---|---|---|
| **UN (1) ADMINISTRADOR (80%)**<br><br>**Profesional en Administración de Empresas, Economía, Ingeniería Industrial, Derecho, Contaduría Pública, Arquitectura o áreas afines, con formación específica en régimen de propiedad horizontal.** | -**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).<br><br>-**Experiencia específica:**<br><br>Participación en al menos un (1) proyecto de Vivienda de Interés Social (VIS).<br><br>Experiencia en la administración de mínimo dos (2) copropiedades sometidas al régimen de propiedad horizontal. | Copia del título profesional.<br><br>- Copia de la tarjeta profesional (cuando aplique).<br><br>-Certificaciones laborales o contractuales que acrediten la experiencia general y específica, indicando: cargo, funciones, tiempo de vinculación y tipo de proyecto.<br><br>-Certificados o constancias de formación en propiedad horizontal |
| | **-Experiencia general mínima** de doce (12) meses de experiencia | |

| Perfil | Experiencia | Soporte Requeridos |
|---|---|---|
| **UN (1) CONTADOR (10%)**<br><br>**Profesional en Contaduría Pública** | profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.<br><br>**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.<br><br>-Copia de la tarjeta profesional.<br><br>-Certificado de antecedentes disciplinarios vigente (Junta Central de Contadores).<br><br>-Certificaciones laborales o contractuales que acrediten la experiencia. |
| **UN (1) AUXILIAR (10%)**<br><br>**Bachiller** | No se requiere. | -Copia del diploma de bachiller o acta de grado.<br><br>- Documento de identidad |

**Nota . <u>Inamovilidad del personal profesional presentado:</u>** El personal profesional presentado por el oferente adjudicatario y que corresponde al equipo mínimo requerido, no pueden ser sustituido durante la ejecución del contrato, y sólo en el evento de presentarse fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, la Caja de la Vivienda Popular autorizará el reemplazo del miembro del equipo previa la evaluación de que cumple con el perfil y los requisitos acreditados para la persona que se va a reemplaza

### 3.3 Criterio diferencial de experiencial 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 en la ejecución de hasta **TRES (3) 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.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes, 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 MiPymes, 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 MiPymes no será aplicable en las convocatorias

limitadas a MiPymes 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

## IV. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE DESEMPATE Y OFERTA ECONÓMICA

### 4.1. OFERTA ECONÓMICA:

La Caja de la Vivienda Popular 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 MENSUAL DEL SERVICIO PROVISIONAL DE ADMINISTRACIÓN.** Este valor comprende el valor integral del servicio ofertado e incluye 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

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta **El VALOR MENSUAL DEL SERVICIO PROVISIONAL DE ADMINISTRACIÓN,** el cual deberá consignarse en la plataforma Secop II. En tal sentido, se deberá registrar únicamente el **VALOR MENSUAL DEL SERVICIO PROVISIONAL DE ADMINISTRACIÓN** . En caso de presentarse empate, la entidad aplicará lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

### 4.2. COMITÉ EVALUADOR:

El Ordenador del Gasto mediante comunicación escrita o mediante correo electrónico designará el Comité Evaluador.

### 4.3. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La entidad efectuará correcciones aritméticas originadas en:

**4.3.1.** Todas 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.

**4.3.2.** El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto, de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea superior punto cinco (0.50) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea igual o inferior a punto cinco (0.50) se aproximará por defecto al número entero anterior del peso.

La entidad a partir del valor total corregido de las propuestas determinará cuál es el menor precio ofertado.

**4.4. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS**

En el evento en el que el precio de una oferta 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 criterio metodológico.

**4.5. CRITERIOS DE DESEMPATE:**

En caso de empate en el puntaje total de dos o más propuestas presentadas, se dará aplicación a los criterios de desempate previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. Para la verificación de la acreditación de cada uno de los criterios de desempate, el Proponente deberá presentar junto con la propuesta los documentos que evidencien cada uno de los mismos.

**4.6. ACEPTACIÓN DE OFERTA**

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 embargo, la Caja de la Vivienda Popular, aceptará la oferta que corresponda al **MENOR PRECIO MENSUAL 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.

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.

**4.7 RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS**

Teniendo en cuenta la forma de pago pactada con el contratista, los riesgos previsibles que se evidencian para la presente contratación y de conformidad lo establecido por el art. 4 de la Ley 1150 de 2007, se adjuntan en el Anexo Tipificación, Estimación, Asignación y mitigación del Riesgo, elaborada por la CVP y que hace parte de la presente invitación. Los interesados en participar podrán realizar observaciones sobre su contenido.

## V. GARANTÍAS

Acorde con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y en la Ley 1150 de 2007, la CVP teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento, la eficaz ejecución del mismo y evitar posibles desequilibrios económicos del contrato.

Por lo anterior el CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR, NIT. 899.999.074-4, una garantía única del contrato que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguro. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del

contrato y requerirá ser aprobada por la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR. La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

| 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 |

El monto de la garantía se deberá restablecer por parte del CONTRATISTA cada vez que por razón de las multas impuestas se disminuyere o agotare dentro de los términos estipulados en este Contrato, la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de la CVP.

El CONTRATISTA debe mantener vigente la garantía única y ajustarla siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo.

## VII CLÁUSULAS ADICIONALES

### 7.1. MULTAS:

La mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al dos por ciento (2%) del valor del contrato, sin que en su totalidad superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El CONTRATISTA y la CVP acuerdan que el valor de las multas se descontará por la CVP del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, previa comunicación escrita al CONTRATISTA. Si no hay tal saldo se efectuará la respectiva reclamación ante la aseguradora que expidió la garantía única del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el Código de Comercio. El incumplimiento y la determinación del valor a pagar se acreditan ante la aseguradora con una comunicación suscrita por la CVP. Sin perjuicio de lo anterior, la CVP adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así se requiera. Lo anterior salvo en el caso en que el CONTRATISTA demuestre que su tardanza o mora obedecieron a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. Las multas se pactan sin perjuicio de que la CVP pueda acudir a los mecanismos de compensación y a su cobro por vía judicial o mediante Jurisdicción Coactiva.

### 7.2. PENAL PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento total del contrato o de cualquiera de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA, una vez se adelante el procedimiento de que trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, de lo cual se dejará constancia en el acto administrativo que

declare el incumplimiento, el CONTRATISTA reconocerá al CONTRATANTE a título de cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada y no total de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, suma que el CONTRATISTA autoriza con la firma del contrato a descontar directamente de los saldos adeudados. En todo caso, el contratante podrá obtener el pago de la suma aquí pactada ya sea a través del cobro de la garantía o por cualquier otro medio, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. En virtud de la facultad otorgada por la Ley 1150 de 2007, la CVP podrá en un mismo acto administrativo declarar el incumplimiento, decretar la multa y/o la cláusula penal e imponer el mecanismo que considere pertinente para obtener el pago de lo adeudado por el CONTRATISTA.

**NOTA: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION DE MULTAS, O SANCIONES Y/O DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO:** Para la imposición de multas y sanciones pactadas en el presente contrato y hacer efectiva la cláusula penal por parte de la CVP, se implementará el procedimiento establecido en los literales a), b) c), y d) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

**7.3. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA**

El contratista es independiente de la entidad y, en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombren de la entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

**7.4. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA**

El contratista ejecutará el presente contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los Documentos del proceso de contratación. Entre el contratista, el personal que éste contrate y la entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el contratista debe verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

El contratista solo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al contratista de las responsabilidades que asume por las labores de la construcción y por las demás obligaciones emanadas del presente contrato. La entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del contratista. La entidad podrá exigir al contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, éste (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

**7.5. CESIÓN**

El contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la entidad, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

**7.6. DERECHOS DE AUTOR (N/A)**

**7.7. LIQUIDACIÓN**

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el presente contrato será objeto de liquidación de común acuerdo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente. Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral sólo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

**7.8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias o diferencias que surjan entre el contratista y la entidad surgidas en la actividad contractual se solucionarán mediante la conciliación, transacción o los mecanismos que las partes acuerden, según los procedimientos establecidos por la ley.

**7.9. SUPERVISIÓN**

De conformidad con el Manual de Contratación de la CVP, se designará una supervisión que verificará el desarrollo general del contrato, el cual estará a cargo 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.

## VIII FORMATOS, ANEXOS Y MATRICES

**8.1. FORMATOS**

1. **FORMATO 1.** CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
2. **FORMATO 2.** MODELO CONFORMACIÓN ESTRUCTURA PLURAL
3. **FORMATO 3**. MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE

2003 PERSONA JURÍDICA

4. **FORMATO 4.** MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA NATURAL
5. **FORMATO 5**. EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE
6. **FORMATO 6.** AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
7. **FORMATO 7** COMPROMISO EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO

**8.2. ANEXOS**

1. **ANEXO TÉCNICO**
2. **ANEXO MATRIZ DE RIESGOS**
3. **ANEXO ANÁLISIS SECTOR Y ECONÓMICO**
4. **ANEXO CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

**FIRMADO MEDIANTE SECOP II**

**MARTHA JANETH CARREÑO LIZARAZO**
**ORDENADORA DEL GASTO**

Elaboró: Jose Chinchilla Lemus// Contratista Dirección Jurídica
Revisó: Katerynne Morales Roa / Contratista Dirección Jurídica