DATOS GENERALES DE LA SOLICITUD		
Objeto a contratar:	Prestar los servicios de publicación en medios de amplia circulación nacional y/o local de edictos, avisos y demás documentos o información que requiera la Caja de la Vivienda Popular en el marco de la ejecución de los proyectos	
Plazo de ejecución:	El plazo de ejecución es hasta 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra. Como fecha de inicio se contará desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución del contrato.	
Lugar de ejecución:	Bogotá D.C – Caja de la Vivienda Popular	
Dependencia solicitante:	Dirección de Urbanizaciones y Titulación	
Valor del Presupuesto Oficial	$30.451.479	
CDP	790 del 30-06-2026 y el 1319 del 19-08-2026	
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 de Desarrollo Distrital "Bogotá Camina Segura" para los años 2024 a 2027 adoptado mediante el Acuerdo 927 de 2024, la Caja de la Vivienda Popular - CVP formuló 6 proyectos de inversión que contribuirán directamente al cumplimiento del objetivo principal de dicho Plan el cual busca mejorar la calidad de vida de las personas, garantizándoles mayor seguridad, inclusión, libertad e igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos. El nuevo Plan de Desarrollo tiene cinco objetivos específicos con 30 programas y 70 metas estratégicas dentro de los cuales la CVP a través de sus proyectos de inversión aporta a la consecución de 4 de estos objetivos.

Con el objeto de este contrato se aporta al cumplimiento del objetivo estratégico No. 5 *"Bogotá confía en su gobierno"* haciendo parte de la estrategia de gobierno digital y fortalecimiento de las capacidades organizacionales con el fin de fortalecer un sólido sistema de información para el sector Hábitat.

Ahora bien, el Acuerdo 004 de 2008 modificó la estructura organizacional de la Caja de La Vivienda Popular (CVP) y determinó las funciones por dependencias, estableciendo en el artículo 6, como funciones para la Dirección de Urbanizaciones y Titulación, las siguientes: *"ARTICULO 6°. DIRECCIÓN DE URBANIZACIONES Y TITULACION. Son funciones de la Dirección de Urbanizaciones y Titulación: 1. Ejecutar la política y aplicar los instrumentos establecidos por la Secretaria de Hábitat en materia de urbanizaciones y titulación, según directrices fijadas por la Dirección General. 2. Realizar y efectuar el seguimiento de las acciones requeridas para concluir los proyectos de las urbanizaciones y demás que fueron promovidos por la Caja de la Vivienda Popular (…) 4. Desarrollar estrategias que faciliten el acompañamiento social, técnico, jurídico y financiero a las familias objeto de atención de los programas de urbanizaciones y titulación (…)*
6. Ejecutar los proyectos especiales que defina la Dirección General en cumplimiento del objeto de la Entidad, como los relacionados con la construcción de vivienda nueva (…) 10. Ejecutar los programas y proyectos de titulación predial que

determine la secretaria de Hábitat según las directrices de la Dirección General (…) 12. Realizar el levantamiento y análisis de la información de los usuarios del Programa de Titulación con el fin de administrar el Banco de Información de la Entidad. 13. Adelantar los procesos de Titulación en los programas y proyectos en la Entidad y realizar el respectivo seguimiento. 14. Realizar el acompañamiento técnico durante cualquier etapa del desarrollo de los proyectos de urbanizaciones y construcción que realice la CVP u otras entidades del sector hábitat que sean solicitadas (…) 18. Ejercer el control de gestión de la dependencia a su cargo, para el cumplimiento de objetivos, metas, planes de acción y el mantenimiento de adecuados niveles de eficiencia y eficacia. - Coordinar el flujo de información con las demás dependencias."

Es así como en aplicación de esta competencia la Dirección de Urbanizaciones y Titulación, ha dirigido sus esfuerzos al análisis de los componentes social, técnico y jurídico, que le permitan dar cumplimiento a los mecanismos desarrollados por la entidad y su misionalidad frente a temas de urbanizaciones y titulación conforme su competencia.

Por otra parte, mediante Acuerdo 009 de 2020 *"Por el cual se adiciona el Acuerdo 004 de 2008"* se asignan las siguientes funciones a la Dirección de Mejoramiento de Vivienda:

> ***"ARTÍCULO 7°. DIRECCIÓN DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA****. Son funciones de la Dirección de Mejoramiento de Vivienda:*
>
> *(…)*
>
> *18. Apoyar técnicamente a los interesados en adelantar actos de reconocimiento de viviendas de interés social ubicadas en asentamientos legalizados urbanísticamente en especial en lo relacionado con el levantamiento arquitectónico de la construcción y el peritaje técnico, y en obtener licencias de construcción, así como la aprobación de otras actuaciones en las zonas o áreas que hayan sido objeto de legalización urbanística y en las cuales se adelanten planes, programas, proyectos o políticas de mejoramiento de condiciones de habitabilidad de las viviendas de interés social formulados por la Secretaría Distrital del Hábitat.*
>
> *19. Elaborar los proyectos de actos administrativos de reconocimiento de viviendas de interés social ubicadas en asentamientos legalizados urbanísticamente, así como de las licencias de construcción y la aprobación de otras actuaciones en las zonas o áreas que hayan sido objeto de legalización urbanística y en las cuales se adelanten planes, programas, proyectos o políticas de mejoramiento de condiciones de habitabilidad de las viviendas de interés social formulados por la Secretaría Distrital del Hábitat".*

Para el cumplimiento de las funciones asignadas a la Dirección de Mejoramiento de Vivienda, la Curaduría Pública Social de la Caja de la Vivienda Popular adelanta, en el marco de sus competencias, los trámites relacionados con el reconocimiento de edificaciones existentes y la expedición de los actos administrativos correspondientes.

1.2. Justificación

La Caja de la Vivienda Popular – CVP, en desarrollo de sus funciones misionales, adelanta diferentes actuaciones administrativas relacionadas, entre otros asuntos, con los procesos de titulación predial y con el reconocimiento de edificaciones existentes, cuya ejecución exige garantizar el cumplimiento de los principios de publicidad, transparencia, eficacia, participación y debido proceso, así como el conocimiento de determinadas actuaciones y decisiones por parte de sus destinatarios y de los terceros que puedan tener interés en ellas.

En este contexto, tanto la Dirección de Urbanizaciones y Titulación como la Dirección de Mejoramiento de Vivienda, a través de la Curaduría Pública Social, requieren efectuar publicaciones en medios de amplia circulación nacional y/o local, de

conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a las actuaciones administrativas que cada una adelanta en ejercicio de sus competencias.

Necesidad de la Dirección de Urbanizaciones y Titulación:

En el Distrito Capital se encuentran familias asentadas informalmente en predios fiscales y privados, circunstancia que exige la implementación de mecanismos y procedimientos orientados al saneamiento y formalización de la propiedad, en desarrollo de las competencias asignadas a la Caja de la Vivienda Popular y, particularmente, a la Dirección de Urbanizaciones y Titulación.

En materia de cesión a título gratuito, el artículo 277 de la Ley 1955 de 2019 estableció la posibilidad de que las entidades públicas transfieran mediante cesión gratuita la propiedad de bienes inmuebles fiscales, o una porción de ellos, ocupados ilegalmente con mejoras y/o construcciones de destinación económica habitacional, siempre que se cumplan las condiciones previstas en dicha disposición.

A su vez, el Decreto 1077 de 2015, modificado por el Decreto 523 de 2021, establece en su artículo 2.1.2.2.2.8 las reglas aplicables a la comunicación de la actuación administrativa a terceros dentro de estos procedimientos. En particular, dispone que, cuando no sea posible efectuar la comunicación a la dirección o correo electrónico conocido o no exista otro medio más eficaz, la información deberá divulgarse a través de un medio masivo de comunicación nacional o local, dejando la correspondiente constancia en el expediente.

En desarrollo de estas disposiciones, y una vez determinada la ruta de saneamiento predial y verificada la condición de los ocupantes, la Dirección de Urbanizaciones y Titulación adelanta las actuaciones correspondientes para la transferencia mediante cesión a título gratuito de los inmuebles fiscales que cumplen las condiciones legales aplicables.

De igual manera, de conformidad con la Resolución No. 1397 del 17 de julio de 2015, la Dirección General de la Caja de la Vivienda Popular delegó en la Dirección de Urbanizaciones y Titulación la función de expedir los actos administrativos mediante los cuales se transfiere la propiedad de bienes fiscales.

En consecuencia, para dar cumplimiento al procedimiento previsto en el artículo 2.1.2.2.2.8 del Decreto 1077 de 2015 y garantizar el derecho al debido proceso dentro de las actuaciones administrativas, la Dirección de Urbanizaciones y Titulación debe disponer de mecanismos que permitan efectuar la publicación de edictos, avisos, comunicaciones y demás documentos o información que, de conformidad con la normativa aplicable, deban darse a conocer a terceros interesados.

Lo anterior permite garantizar que quienes consideren tener derechos o intereses respecto de los inmuebles objeto de las actuaciones administrativas puedan conocerlas oportunamente, comparecer dentro de los términos correspondientes y ejercer sus derechos de contradicción y defensa.

Necesidad de la Dirección de Mejoramiento de Vivienda – Curaduría Pública Social:

Por su parte, la Dirección de Mejoramiento de Vivienda, a través de la Curaduría Pública Social, adelanta los trámites de reconocimiento de edificaciones existentes y expide los correspondientes actos administrativos, en ejercicio de las funciones asignadas a dicha dependencia.

Estas actuaciones deben desarrollarse con observancia de los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, eficacia y debido proceso, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y en las disposiciones pertinentes de la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Resolución 1899 de 2021, en concordancia con el artículo 73 del

CPACA, cuando la expedición de un acto administrativo de reconocimiento de edificaciones existentes pueda generar una afectación directa e inmediata a terceros que no hayan intervenido en la actuación administrativa, deberá ordenarse la publicación de la parte resolutiva del correspondiente acto administrativo en un periódico de amplia circulación en el municipio o distrito donde se encuentren ubicados los predios objeto del reconocimiento.

Esta publicación tiene como finalidad garantizar el conocimiento de la decisión administrativa y permitir que propietarios, poseedores, colindantes y demás terceros que acrediten un interés legítimo puedan ejercer oportunamente los mecanismos de defensa y contradicción previstos en el ordenamiento jurídico.

En consecuencia, la publicación de estos actos no constituye una actuación discrecional de la entidad, sino un mecanismo necesario para garantizar su publicidad y oponibilidad frente a terceros, salvaguardar el debido proceso y prevenir eventuales controversias derivadas de la falta de conocimiento de las decisiones administrativas.

Necesidad institucional de la contratación:

De acuerdo con lo expuesto, se evidencia que la Dirección de Urbanizaciones y Titulación y la Dirección de Mejoramiento de Vivienda, a través de la Curaduría Pública Social, presentan una necesidad concurrente respecto de un mismo servicio: la publicación en medios de amplia circulación nacional y/o local de edictos, avisos, actos administrativos y demás documentos o información que deban ser objeto de publicación en desarrollo de las actuaciones administrativas a su cargo.

Si bien las publicaciones requeridas por cada Dirección tienen origen en competencias, procedimientos y disposiciones normativas particulares, la naturaleza del servicio requerido es común, circunstancia que permite atender ambas necesidades mediante un único proceso contractual, sin perjuicio de la identificación, ejecución y seguimiento de los recursos que cada dependencia destine para atender las publicaciones correspondientes a sus competencias.

Esta estructuración permite racionalizar la contratación del servicio, evitar la duplicidad de procesos para satisfacer una necesidad de la misma naturaleza y facilitar la disponibilidad del servicio de publicación durante el plazo contractual, de acuerdo con los requerimientos que efectúen las dependencias solicitantes y dentro de los recursos destinados por cada una de ellas.

En consecuencia, la Caja de la Vivienda Popular requiere contratar la prestación del servicio de publicación en medios de amplia circulación nacional y/o local de edictos, avisos, actos administrativos y demás documentos o información que requieran ser publicados en el marco de las actuaciones y proyectos adelantados por la Dirección de Urbanizaciones y Titulación y la Dirección de Mejoramiento de Vivienda, a través de la Curaduría Pública Social, con el propósito de garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como de los principios de publicidad, transparencia y debido proceso que rigen las actuaciones administrativas de la entidad.

Se hace constar que el objeto del presente estudio previo se encuentra incluido en el plan anual de adquisiciones vigencia 2026.

2. OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar los servicios de publicación en medios de amplia circulación nacional y/o local de edictos, avisos y demás documentos o información que requiera la Caja de la Vivienda Popular en el marco de la ejecución de los proyectos.

2.1. Alcance del objeto

La CVP identifica el alcance del objeto del presente proceso de contratación en el (ANEXO 1 – Especificaciones Técnicas**)** que hace parte integral del presente documento.

2.2. 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
82101504	82000000 servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	82100000 Publicidad	82101500 Publicidad impresa

2.3. Tipo de contrato

El contrato que se celebrará será de prestación de servicios.

2.4. Obligaciones del Contratista

En desarrollo del objeto contratado, el contratista deberá:

2.4.1. 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.
4. Mantener vigentes las garantías exigidas, por el tiempo pactado en el contrato y en los documentos del proceso, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
5. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato.
6. 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 interventor contratado o el supervisor designado.
7. Disponer de los recursos técnicos y humanos necesarios para el óptimo cumplimiento del objeto del contrato.
8. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la CVP, a la cual tenga acceso en virtud del presente contrato.
9. 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.
10. Publicar en la plataforma del sistema electrónico Secop II la información requerida por el supervisor.
11. 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.
12. Suministrar al supervisor o interventor según corresponda del contrato toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
13. Asistir a las reuniones y mesas de trabajo que la CVP o el interventor o supervisor, según corresponda, estime necesarias.
14. 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.
15. (Si es persona jurídica) Mantenerse al día en el pago de los aportes frente al sistema de seguridad social y 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.

16. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la CVP y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
21. 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.
22. 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.
23. 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.
24. 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.
25. Suministrar al supervisor 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. basadas en género en el marco de la ejecución del contrato y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual.
29. 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.
30. Todas aquellas que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
31. Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia y de las demás violencias.
32. Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato el 50 % de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial, de conformidad con el decreto 332 de 2020, derogado y compilado por el Decreto Único Sectorial 643 de 2025.
33. Todas aquellas que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

2.4.2. Obligaciones específicas:

1. Ejecutar el contrato en los términos y condiciones señalados en el estudio previo, la invitación, el anexo técnico y en la

propuesta presentada por el contratista.
2. Realizar la publicación de edictos en las condiciones solicitadas previamente por la supervisión del contrato.
3. Realizar las publicaciones dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la solicitud elevada por el supervisor.
4. Entregar a la entidad un (1) ejemplar del diario, donde conste la publicación de los documentos solicitados, en un plazo no mayor a ocho (08) días calendario, y la constancia de la publicación realizada y/o el soporte por web donde conste la publicación, los cuales son requisito para tramitar el respectivo pago.

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución es hasta 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución del contrato.

2.8. 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 deberá ser liquidado conforme a las siguientes reglas:

- **Mutuo Acuerdo:** Las partes deben intentar liquidar de común acuerdo dentro del plazo pactado en el contrato o, en su defecto, **cuatro (4) meses** siguientes al vencimiento del plazo de ejecución.
- **Liquidación Unilateral:** Si el contratista no comparece o no hay acuerdo en el plazo anterior, la entidad estatal tiene un plazo de **dos (2) meses** adicionales para realizar la liquidación unilateral.

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 de conformidad con lo indicado en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

3. 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.

4. VALOR PRESUPUESTO OFICIAL Y JUSTIFICACIÓN:

4.1. Presupuesto estimado para el presente proceso de selección:

El presupuesto asignado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de **TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($30.451.479),** el cual incluye todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.

NOTA: 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 fórmula de reajuste. Sin embargo, la CVP, aceptará la oferta que corresponda al MENOR PRECIO UNITARIO, teniendo en cuenta que este proceso se adelanta en monto agotable; 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.

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

No. de CDP	Descripción del rubro	Concepto del Gasto	Valor CDP	Valor afectado del CDP
790 del 30-06-2026.	O230117400120240090 Contribución en la formalización de vivienda de barrios legalizados y mejora en la conformación y aprobación del espacio público en Bogotá D.C	O23202020088363202 Publicaciones de documentos de carácter oficial	**$ 10.212.000**	**$ 10.212.000**
1319 del 19- 08-2026	O230117400120240174 Titulación de predios e iniciación de viviendas nuevas Bogotá D.C	O23202020088363202 Publicaciones de documentos de carácter oficial	**$20.239.479**	**$20.239.479**

4.2. Forma de pago

La CVP pagará el valor del contrato en mensualidades de conformidad con los valores unitarios ofertados y por los avisos efectivamente publicados por parte del contratista, previa presentación de la correspondiente factura y certificado de recibo a satisfacción por parte del supervisor.

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.

PARAGRAFO TERCERO: La cancelación del valor del contrato, por parte de la CVP al CONTRATISTA, se hará mediante el sistema determinado por la Secretaría de Hacienda, 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.

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.

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

Para realizar el análisis del valor estimado del contrato y Análisis del sector, se realizarán estudios de precios de mercado completos con miras a determinar el rango del presupuesto oficial del proceso de contratación bajo parámetros objetivos, procurando que no se consignen sobrecostos que atenten tanto contra el patrimonio público de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación y Gestión de Negocios y manuales expedidos por Colombia Compra Eficiente.

5. 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.

5.1. Capacidad Jurídica

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

5.2. Capacidad Técnica

La Caja de la Vivienda Popular verificará la idoneidad del proponente, para que cumpla con las características contenidas en el anexo técnico y las necesidades relacionadas en el presente documento.

5.2.1. Experiencia Mínima del Proponente:

Como factor habilitante de la propuesta, el proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de hasta TRES (3) contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto, obligaciones y/o especificaciones técnicas estén relacionados 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 y experiencia ponderable del proponente

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.

5.2.2. Requerimientos técnicos

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.

5.3. Criterio diferencial de experiencia

5.3.1. 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 hasta

cuatro (4) 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 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.

6. 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.

El valor unitario de la oferta económica que se evaluará deberá diligenciarse en formato correspondiente.

Nota 1. El valor total por publicación realizada no podrá superar la suma de $1.762.132 (Un millón setecientos sesenta y dos mil ciento treinta y dos pesos MCTE) so pena de rechazo de la oferta.

Nota 2: El tamaño descrito resulta indicativo para efectos de la presentación y evaluación de la oferta económica, por lo que la CVP podrá solicitar la publicación de avisos con tamaños diferentes durante la ejecución del contrato.

Nota 3. En el evento en que se ordene la publicación de avisos con tamaños diferentes, su valor se calculará de acuerdo con el precio ofertado por el adjudicatario del contrato, tomando como valor de referencia el ofertado. Por lo anterior, el tamaño se multiplicará de conformidad con el número de páginas que ocupe la publicación.

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

7. 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.

8. 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.	Por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Por el plazo del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la suscripción del contrato y hasta la liquidación del mismo. En todo caso, el amparo de cumplimiento deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato.
Calidad del Servicio	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Por el plazo del contrato y seis (6) meses más, a partir de la suscripción del contrato
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	Cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Por el plazo del contrato y tres (3) años más, a partir de la suscripción del contrato

9. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

De conformidad con el Manual de Contratación de la CVP, la aceptación de oferta que se derive del proceso de contratación contará con una supervisión quien verificará el desarrollo general del contrato.

Teniendo en cuenta que el presente proceso al ser el presente contrato estructurado para prestar servicios a dos áreas de la entidad, se contará con una supervisión compartida las cuales estarán a cargo de:

- El director de Urbanizaciones y Titulación o quien designe por escrito el Ordenador del Gasto
- El director de mejoramiento de vivienda o quien designe por escrito el Ordenador del Gasto.

Los supervisores serán los responsables de aprobar los pagos, los informes que presente el contratista y de, cuando sea el caso, y en general cumplir con lo previsto en el Manual de contratación vigente.

Cada supervisor o el apoyo que en su defecto el mismo designe, podrá solicitar el servicio de publicación por un valor igual o

inferior al monto de los recursos asignados a su área así:

Área	Numero de CDP	Valor
Dirección de Urbanizaciones y Titulación	319 del 19-08-2026	**$20.239.479**
Dirección de Mejoramiento de Vivienda	790 del 30-06-2026	**$10.212.000**

De conformidad con el Manual de Contratación de la CVP, la aceptación de oferta que se derive del proceso de contratación contará con una supervisión quien verificará el desarrollo general del contrato.

La supervisión del presente contrato será ejercida de manera compartida por el(la) Director(a) de Mejoramiento de Vivienda y el(la) Director(a) de Urbanización y Titulación de la Caja de la Vivienda Popular, o por quienes hagan sus veces, de conformidad con las competencias funcionales de cada dependencia.

Cada supervisor ejercerá las funciones de seguimiento, vigilancia, control y verificación de la ejecución contractual respecto de las actividades, obligaciones, productos y recursos que correspondan a los proyectos a cargo de su respectiva dependencia, siendo responsable de emitir las certificaciones, conceptos y demás actuaciones requeridas para el trámite de pagos que se efectúen con cargo a la disponibilidad presupuestal correspondiente, así como de adelantar las demás actuaciones inherentes a la supervisión en el ámbito de sus competencias.

No obstante, cuando se trate de asuntos que involucren la ejecución integral del contrato o que incidan de manera conjunta en ambas dependencias, los supervisores deberán actuar de manera coordinada para garantizar el adecuado seguimiento y cumplimiento del objeto contractual.

10. CERTIFICACIÓN Y SOLICITUD

Los firmantes de este documento, certificamos que previa a la suscripción de esta solicitud de contratación, hemos verificado: 1) Que existen recursos disponibles para respaldar la obligación correspondiente; 2) Que los estudios y documentos previos fueron elaborados conforme a lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política y en virtud del manual de Contratación y Gestión de Negocios.

Atentamente,

Firma:	Firma:
Nombre: Juan Manuel Barrera Monterrosa	Nombre: Luis Alfonso Ojeda Medina
Cargo: Director Técnico de la Dirección de Urbanizaciones y Titulación	Cargo: Director Técnico de la Dirección de Mejoramiento de Vivienda

Adjunto:
Anexo No. 1. Anexo Técnico
Anexo No. 2. Matriz de riesgos contractuales
Anexo No. 3. Análisis del sector económico
Anexo No. 4. Certificados de Disponibilidad presupuestal x2
Anexo No. 5. Documentos de viabilidades x2

Proyectó: Silvio Alfredo Padrón Hernández / Abogado Contratista / DUT

Revisó: Hernán Venegas Avellaneda / Arquitecto contratista DMV
Luz Ángela Garzón Urrego / Asesora Contratista / DUT.
Rafael Hernández / Abogado Contratista DMV