En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 del 2011, artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se presenta a consideración los estudios y documentos previos en los cuales se analiza la conveniencia de realizar la contratación respectiva, así:

ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN					
Objeto:	0174-204 Prestar los servicios profesionales para apoyar a la Dirección Jurídica en la actualización y manejo de la plataforma SECOP II, así como las actividades administrativas que se desprenden del proceso de adquisición de bienes y servicios.				
Aplica objeto igual:	Si		No	X	
Valor a contratar:	El valor de este contrato para todos los efectos asciende a la suma de ($18.000.000) M/CTE, el cual incluye todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.				
Plazo de ejecución:	El plazo de ejecución del contrato será hasta de dos (2) meses, contados a partir del acta de inicio del contrato, la cual se suscribirá previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.				
Lugar de ejecución:	Bogotá D.C.				
Área solicitante:	Dirección Jurídica				
Supervisor:	La supervisión del contrato será ejercida por el Director Jurídico o por quien designe por escrito el ordenador del gasto La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico al ejercicio del cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones a cargo del/a contratista. El supervisor será responsable de cumplir con lo previsto en el Manual de Contratación y de Supervisión e Interventoría y demás normas que regulan la materia.				
Recursos:	La presente contratación se encuentra soportada con recursos de: Inversión | X | Funcionamiento |				
CDP:	La presente contratación se encuentra respaldada por el Certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Subdirección Financiera anexo al presente documento.				

1 DESCRIPCION DE LA NECESIDAD Y CONVENIENCIA QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Caja de la Vivienda Popular es un Establecimiento Público del Distrito Capital, adscrito a la Secretaría Distrital del 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 contribuir a la construcción de una ciudad integrada a la región.

La Caja de la Vivienda Popular (CVP), en desarrollo de su misión institucional y de los compromisos

establecidos en el Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”, ejecuta el Proyecto de Inversión 8040, denominado “Titulación de predios e iniciación de viviendas nuevas Bogotá D.C.”, a través del cual se adelantan acciones encaminadas a fortalecer la seguridad jurídica de la tenencia y propiedad de los inmuebles de hogares pertenecientes a los estratos 1 y 2.

En el marco de dicho proyecto se encuentra la meta del Plan Distrital de Desarrollo consistente en “Sanear y/o titular 3.150 predios de estratos 1 y 2 localizados en barrios de origen informal”, asociada a la actividad del proyecto orientada a asistir y acompañar social, jurídica y técnicamente a 3.150 hogares que cumplan los requisitos establecidos para acceder a los procesos de saneamiento y/o titulación. Para el cumplimiento de estas actividades se requiere adelantar las gestiones administrativas, técnicas y contractuales necesarias para disponer de los bienes y servicios, así como de los apoyos profesionales y operativos que permitan desarrollar las acciones previstas y avanzar en el cumplimiento de las metas establecidas.

Dentro de la estructura de la Caja de la Vivienda Popular se encuentra la Dirección Jurídica, a la cual, en el marco de las funciones asignadas mediante el Acuerdo 006 del 26 de diciembre de 2023, “Por el cual se modifican las funciones de la Dirección Jurídica y la Dirección de Gestión Corporativa, y se dictan otras disposiciones”, le corresponde, de conformidad con el numeral 14, tener a cargo la actividad contractual y postcontractual de la Entidad, con el apoyo técnico de las demás dependencias.

En desarrollo de dichas funciones, la Dirección Jurídica adelanta actividades relacionadas con la revisión y elaboración de documentos, actos administrativos y demás actuaciones requeridas para apoyar la toma de decisiones en las diferentes etapas de la actividad contractual, esto es, precontractual, contractual y postcontractual. De igual manera, acompaña las actuaciones jurídicas derivadas de los procesos de contratación que se adelantan bajo regímenes contractuales especiales o excepcionales al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, cuando corresponda, de conformidad con los respectivos manuales operativos de fiducia. El desarrollo de estas responsabilidades implica, además, la gestión, consulta, registro, publicación, actualización y seguimiento de la información contractual en los sistemas y plataformas dispuestos para tal fin, especialmente en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

En atención a las disposiciones legales que regulan la contratación estatal en Colombia, particularmente la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y los lineamientos impartidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, el SECOP constituye el medio oficial para la publicidad y gestión de la información de la contratación pública, y SECOP II, en particular, permite adelantar actuaciones contractuales a través de una plataforma transaccional que facilita la gestión de los procesos, la interacción entre las entidades estatales y los proveedores, así como la consulta y trazabilidad de las actuaciones por parte de los organismos de control y la ciudadanía.

En este contexto, y considerando las responsabilidades asignadas a la Dirección Jurídica, se evidencia la necesidad de contar con un profesional que brinde apoyo operativo y técnico en la administración y gestión de la plataforma SECOP II, orientado a acompañar la estructuración, revisión, publicación, actualización, seguimiento y cierre de los procesos y actuaciones contractuales de la Entidad, de acuerdo con los procedimientos internos, las competencias de las dependencias responsables y los lineamientos normativos aplicables. Este acompañamiento comprende, entre otras actividades, el apoyo en la revisión de la información y documentación que debe incorporarse al sistema, la gestión de publicaciones, el seguimiento al estado de los procesos, la generación y

consolidación de reportes, la atención de requerimientos relacionados con la plataforma y el apoyo en las actividades necesarias para los cierres de vigencia, procurando la oportunidad, integridad, consistencia y trazabilidad de la información contractual.

En atención al volumen, complejidad y diversidad de los procesos de adquisición de bienes y servicios contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA para la vigencia 2026 de la Caja de la Vivienda Popular, se evidencia una importante carga operativa asociada al desarrollo de las etapas precontractual, contractual y postcontractual, así como a las actividades de gestión y actualización de la información en SECOP II. La magnitud y simultaneidad de las actuaciones previstas, sumadas a las necesidades de seguimiento y atención de los requerimientos propios de la plataforma, demandan una capacidad operativa que supera la disponibilidad actual de la planta de personal. En consecuencia, se requiere contar con apoyo profesional que contribuya a atender oportunamente estas actividades, sin afectar la continuidad, eficiencia y calidad de la gestión contractual de la Entidad.

Ahora bien, es importante resaltar que el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP constituye el principal medio de publicidad y consulta de la información contractual de las entidades estatales y una herramienta fundamental para garantizar los principios de transparencia, publicidad y acceso a la información pública. Por lo tanto, su adecuada gestión no se limita al registro y publicación de documentos, sino que requiere el desarrollo de actividades permanentes de revisión, actualización, seguimiento y control de la información, así como la articulación con las dependencias que intervienen en los procesos contractuales. En ese sentido, se hace necesario fortalecer el acompañamiento operativo a la Dirección Jurídica para contribuir a la adecuada gestión de la plataforma, prevenir omisiones o inconsistencias en la información registrada y atender oportunamente los requerimientos y actuaciones que se deriven de su utilización.

De igual manera, debe precisarse que, si bien la presente contratación se encuentra asociada al Proyecto de Inversión 8040, las actividades de apoyo relacionadas con la gestión de SECOP II tienen un alcance transversal, en la medida en que esta plataforma constituye una herramienta institucional para la gestión y publicidad de los procesos contractuales que adelanta la Caja de la Vivienda Popular, independientemente de la dependencia que los origine o del proyecto de inversión, funcionamiento o fuente de financiación al que se encuentren asociados. Por consiguiente, el profesional brindará acompañamiento operativo a la Dirección Jurídica en las actividades que se requieran para la gestión de la contratación de la Entidad, incluyendo aquellas relacionadas con los procesos y actuaciones contractuales que contribuyan al desarrollo del Proyecto de Inversión 8040, sin perjuicio de las responsabilidades que corresponden a las dependencias, supervisores y demás actores que intervienen en cada proceso.

Por lo anterior, se considera necesario y pertinente contratar los servicios de un profesional que brinde apoyo a la Dirección Jurídica en las actividades de gestión, registro, revisión, publicación, actualización, seguimiento y cierre de los procesos y actuaciones contractuales a través de la plataforma SECOP II, así como en la consolidación de información, elaboración de reportes, atención de requerimientos y demás actividades administrativas y operativas asociadas al manejo de esta herramienta, contribuyendo al cumplimiento de las funciones de la Dirección Jurídica y al desarrollo de la gestión contractual de la Entidad. Este apoyo permitirá fortalecer la capacidad operativa institucional y contribuirá, desde el ámbito de la gestión contractual, a la ejecución de las actividades previstas en el Proyecto de Inversión 8040 y al cumplimiento de sus metas.

Igualmente, se precisa que mediante certificación expedida por la Subdirección Administrativa se

deja constancia de que no existe en la planta de empleos de la Entidad personal suficiente para desarrollar las actividades previamente descritas.

Se hace constar que el objeto del presente estudio previo se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026.

2. CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS.

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80161500	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de Administración de Empresas	Servicios de apoyo gerencial	
80121704	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	Servicios Legales	Servicios de Responsabilidad Civil	Servicios Legales sobre Contratos

3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Constituir y cargar a través de la plataforma transaccional SECOP II la garantía requerida, en el término de tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. (cuando aplique)
2. Suscribir el Acta de Inicio del Contrato y las demás actas que se requieran en el desarrollo de la ejecución del contrato y hasta la liquidación cuando así se haya pactado, conjuntamente con el supervisor designado.
3. Publicar en la plataforma del sistema electrónico Secop II la información requerida por el supervisor.
4. 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.
5. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la CVP y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
6. 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 (documentos, bases de datos, sistemas de información, material físico y digital). En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la CVP.
7. Abstenerse de revelar y divulgar la información clasificada, reservada, confidencial y/o con datos personales sensibles, privados, que utilice la CVP en el ejercicio de sus obligaciones contractuales.
8. 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.
9. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
10. 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.

11. 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.
12. 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.
13. Responder de manera oportuna los requerimientos asignados a través de los Sistemas de Información de ORFEO y Bogotá Te Escucha o cualquier otro sistema que tenga la Entidad, garantizando la respuesta con el cumplimiento de todos sus atributos a las solicitudes recibidas en la Entidad.
14. Suministrar al supervisor del contrato toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión. A la finalización del contrato, el contratista debe realizar entrega al supervisor de la totalidad de información y/o documentación, las claves de acceso que le hayan sido entregadas con ocasión de la ejecución del mismo. De igual forma entregar toda la información en medio físico y/o magnético, que haya sido producida en ejecución del contrato.
15. Presentar oportunamente las facturas o documento equivalente, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
16. Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual.
17. Dar cumplimiento a las normas de bioseguridad y a los lineamientos ambientales establecidos desde el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA de la Entidad, con la finalidad de evitar cualquier forma de contaminación durante el desarrollo de las obligaciones contractuales que afecte su salud y el medio ambiente.
18. Dar cumplimiento a la normatividad aplicable, así como a los lineamientos normativos, administrativos, financieros, de planeación, u otros establecidos o adoptados por la CVP, incluyendo lo relacionado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y sus dimensiones, así como los planes y demás políticas, procesos y procedimientos, formatos, entre otros.
19. Informar en caso de presentarse durante la ejecución del contrato alguna inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, el contratista deberá informar de manera inmediata al supervisor del contrato, con el fin de adelantar el análisis de la información en aras de mitigar los riesgos de continuar la ejecución de contrato en las situaciones mencionadas.
20. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información, a la cual tenga acceso en virtud del presente contrato.
21.Todas aquellas que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

4. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar las actividades administrativas y de soporte que se requieran en la plataforma SECOP y en las diferentes etapas que se desarrollen con ocasión a los procesos de selección a través de esta plataforma transaccional.

2. Apoyar a la Dirección Jurídica en la elaboración de lineamientos relacionados con la funcionalidad manejo de la plataforma SECOP II, con el fin de mejorar la experiencia del usuario de la plataforma SECOP II, en las diferentes áreas de la CVP.

3. Cargar, en coordinación con los respectivos abogados de la Dirección Jurídica encargados de la gestión contractual, la información y documentos de los procesos

de selección en la plataforma del Secop II.

4. Elaborar reportes del avance y estado de los procesos de selección gestionados por la Dirección Jurídica , así como de la publicación de la documentación asociada a la ejecución de los contratos suscritos por la CVP previa validación en la plataforma del Secop II.

5. Sensibilizar al interior de las diferentes áreas de la CVP, sobre el manejo, control y seguimiento de los contratos en la plataforma SECOP II.

6. Apoyar las reuniones, mesas de trabajo, comités o espacios, cuyo acompañamiento sea requerido por el supervisor.

5. OBLIGACIONES DE LA CAJA DE VIVIENDA POPULAR

1. Realizar los pagos correspondientes de conformidad a lo señalado en el contrato.
2. Suministrar la información necesaria y oportuna para el desarrollo del objeto del contrato.
3. Responder oportunamente las solicitudes del CONTRATISTA.
4. Realizar la afiliación del contratista a la Aseguradora de Riesgos Laborales, según lo establecido en el artículo 2.2.4.2.2.5 Decreto 1072 de 2015 o las normas que lo modifiquen, complementen o deroguen.
5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato.

6. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El análisis realizado se determinó de conformidad con la Resolución, por la cual se establecen los valores de referencia de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión

a. FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato se pagará en pagos mensuales de 30 días indistintamente del número de días calendario de cada mes de ($9.000.000) M/CTE el cual incluye todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar M/CTE, 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, una vez expedido el paz y salvo, debidamente diligenciado y aprobado por las áreas correspondientes.

Estos pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura o documento equivalente, previa entrega del informe mensual de actividades aprobado por el supervisor y del comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral,

debidamente verificado por el supervisor. Para efectos de último pago El/La CONTRATISTA deberá presentar la planilla de pago de seguridad social del mes de finalización del contrato.

PARÁGRAFO 1: El/La CONTRATISTA, deberá realizar los procedimientos en la Plataforma SECOP II, establecidos por la Entidad, para el envío de la factura o documento equivalente con sus soportes (planilla, informe de actividades y los que requiera el supervisor).

PARÁGRAFO 2: Si después de realizar el último pago, por alguna causal quedan saldos pendientes por liberar, se realizará el trámite para la liberación de saldos sin que medie acta de liquidación, previa aprobación del supervisor y del ordenador del gasto.

7. CRITERIO DE SELECCIÓN

El criterio de selección aplicable para la presente contratación se fundamenta en lo dispuesto en la Resolución vigente expedida por la Caja de Vivienda Popular, mediante la cual se adoptan los lineamientos, parámetros y rangos de honorarios para la vinculación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Categoría	Formación	Experiencia
Profesional	Especialización	48 meses de experiencia

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y las obligaciones a desarrollar en ejecución del contrato, se requiere que la persona a contratar cumpla con el siguiente perfil:

Requisitos de Idoneidad	Formación o Núcleo básico del conocimiento	Administración
	Posgrado	Economía, administración, contaduría y afines
	Experiencia	48 meses de experiencia
Equivalencia		N/A

Para tales efectos, se realizará la verificación de la hoja de vida con los soportes registrados en la plataforma SIDEAP que presente el/la candidato/a a considerar para la celebración del contrato.

8. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

Efectuado el análisis correspondiente se determinó que la modalidad de selección que le corresponde a la presente contratación es Contratación Directa prevista en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

9. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en este tipo contractual

el factor de selección es la capacidad establecida para la persona natural de ejecutar el objeto del contrato, siempre que haya demostrado la idoneidad y/o la experiencia directamente relacionada con el objeto a desarrollar, debidamente certificada por el Director Jurídico, verificando su idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área de qué trata el objeto contractual, verificando la hoja de vida en los documentos soporte que adjunte en su totalidad el posible contratista, con base a los requisitos mínimos de escolaridad y experiencia establecidos en la Tabla de Honorarios vigente.

10. GARANTÍAS EXIGIDAS.

De conformidad con los presentes estudios y documentos previos de esta contratación, en atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales y que la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se solicita la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el Articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

11. ANALISIS DE RIESGOS, ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN.

El análisis de la estimación, tipificación y asignación de los de riesgos y la forma de mitigarlos se encuentran establecidos en la matriz de riesgos definida por la Entidad.

12. ANÁLISIS DEL SECTOR.

Para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se cuenta con una amplia demanda en las diferentes entidades del orden nacional y distrital, dada la insuficiencia o inexistencia de personal de planta, merced a la reorganización de las plantas de empleos que se realizan, o la ampliación de los bienes y/o servicios que en desarrollo de su misionalidad ejecutan las entidades.

La contratación de esta clase de servicios no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión para el caso de los profesionales, y es diversa en cada entidad estatal, de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia, y de obligaciones desempeñadas anteriormente por el posible contratista en otros contratos.

La CVP en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, realizo el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación permitiendo a la entidad cumplir con las proyecciones establecidas desde el documento del Plan Anual de Adquisiciones.

Los valores de referencia mensuales a pactar, que dan como resultado el valor total del contrato, estarán supeditados a lo establecido en la Resolución vigente, por la cual se establece los criterios para fijar los honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Caja de la Vivienda Popular.

Con base en el análisis efectuado, se concluye que la CVP puede acudir a la modalidad de contratación directa para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con el fin de proporcionar, aportar, consolidar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento, dada la no existencia o insuficiencia de personal de planta. Por lo anterior, se deberá ceñir a lo dispuesto en la resolución referida a efectos de determinar los honorarios, según la verificación que realice del perfil del posible contratista (idoneidad académica y/o experiencia).

13. ACUERDO COMERCIAL

Para dar aplicación a lo previsto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y verificar la aplicación de Acuerdos Comerciales y Trato Nacional en la presente contratación, una vez consultado el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública "Colombia Compra Eficiente", la CVP determinó que el presente proceso de contratación se encuentra excluido de la aplicación de Acuerdos Comerciales, por tratarse de un contrato celebrado bajo la modalidad de contratación directa y conforme con las excepciones que aplican para dichos acuerdos.

14. RECOMENDACIÓN

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Caja de la Vivienda Popular, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

ÁREA ORIGEN



JUAN SEBASTIÁN REYES LÓPEZ
Director Jurídico

Adjunto:

Generales
Anexo No. 1. Lista de chequeo
Anexo No. 2. Ausencia de Personal
Anexo No. 3. Selección de Contratista
Anexo No. 4. Certificado de Disponibilidad presupuestal
Anexo No. 5. Matriz de Riesgos

Proyectó: Katerynne Morales Roa – Contratista – Dirección Jurídica
Revisó: Juan Sebastián Reyes López – Director Jurídico