CONTENIDO

CAPÍTULO I 9

LINEAMIENTOS DEL MANUAL 9

1.1 AMBITO DE APLICACIÓN. 9

1.2 CONSULTA Y APLICACIÓN. 9

1.3 ACTUALIZACIÓN. 9

1.4. NUMERACIÓN DE CAPÍTULOS, SUBCAPÍTULOS Y TEMAS GENERALES. 9

CAPÍTULO II. 9

GENERALIDADES 9

2.1. INTRODUCCIÓN 9

2.2 NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD. 10

2.3 UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA DEL ESTADO. 11

2.4 OBJETO. 11

2.5 ALCANCE. 11

2.6 RÉGIMEN LEGAL APLICABLE. 12

2.7 PRINCIPIOS GENERALES. 12

2.8.1 Inhabilidades e incompatibilidades. 13

2.8.6.1.1 Obligación de reporte de multas, sanciones, inhabilidades y actividad contractual. 13

2.8.2 Prohibiciones. 13

2.8.3 Conflicto de intereses. 14

2.9 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. 14

CAPITULO III 15

COMPETENCIA PARA CONTRATAR Y COMITÉ DE CONTRATACIÓN 15

3.1 COMPETENCIA PARA CONTRATAR. 15

3.2 COMITÉ DE CONTRATACIÓN. 16

3.2.1 Conformación del Comité de Contratación. 16

3.2.2 Asuntos sometidos a consideración del Comité de Contratación. 17

3.2.3 Funciones generales del Comité de Contratación. 17

3.2.4 Quórum de liberatorio y adopción de decisiones. 18
CAPITULO IV 18
PROCEDIMIENTOS PARA DESARROLLAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL 18
4.1 PROCEDIMIENTO DE PLANEACIÓN EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL. 18
4.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS. 19
4.3 PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN Y CIERRE DEL PROCESO. 20
4.4 PROCEDIMIENTO CONMINATORIO Y SANCIONATORIO. 21
CAPITULO V 21
GESTIÓN CONTRACTUAL 21
5.1 CONTRATO ESTATAL. 21
5.2 PARTICIPES DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA. 21
5.3 ETAPAS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL. 22
5.3.1 Etapa precontractual: 23
5.3.1.1 Inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones. 23
5.3.1.2 Documento de estudios previos. 23
5.3.1.2.1 Contenido general del documento de estudios previos para todas las modalidades de selección, a excepción de la contratación de mínima cuantía. 24
5.3.1.2.1.1 Contenido general del documento de estudios previos para el proceso de Selección de Mínima Cuantía. 25
5.3.1.2.2 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación. 25
5.3.1.2.3 El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto. 25
5.3.1.2.3.1 Codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC). 26
5.3.1.2.4 Modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos. 26
5.3.1.2.5 El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. 26
5.3.1.2.6 Criterios para seleccionar la oferta más favorable. 28

5.3.1.2.7 El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo..... 29
5.3.1.2.8 Aplicación de acuerdos comerciales. 30
5.3.1.2.9 Aspectos adicionales a incluir en el documento de estudios previos. 30
5.3.1.3 Documento de análisis del sector económico y de los oferentes. 30
5.3.1.4 Existencia de disponibilidad presupuestal. 33
5.3.1.5 Aviso de convocatoria pública. 33
5.3.1.6 Proyecto de Pliego de Condiciones y Pliego de Condiciones. 33
5.3.1.6.1 Contenido del Pliego de Condiciones. 34
5.3.1.6.2 Requisitos habilitantes a establecer en los procesos de selección de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos. 35
5.3.1.6.3 Modificación del pliego de condiciones. 38
5.3.1.7 Contenido de los actos administrativos de apertura de los procesos de selección y eventos para proceder a su revocatoria (Licitación Pública, Concurso de Méritos y Selección Abreviada)..... 38
5.3.1.8 Comités evaluadores. 39
5.3.1.9 Convocatorias limitadas a Mipyme. 39
5.3.1.10 Oferta con valor artificialmente bajo. 40
5.3.1.11 Suscripción y publicación de los contratos. 40
5.3.2 Etapa contractual. 41
5.3.2.1 Requisitos de ejecución del contrato. 41
5.3.2.2 Ejecución de contratos. 41
5.3.2.3 Modificaciones contractuales. 42
5.3.2.3.1 Clases de modificaciones contractuales. 43
5.3.2.3.1.1 Adición. 43
5.3.2.3.1.2 Prórroga. 44
5.3.2.3.1.3 Cesión. 44
5.3.2.3.1.4 Otrosí. 45
5.3.2.3.1.5 Suspensión. 45
5.3.2.3.1.6 Terminación anticipada. 46

5.3.2.4 Cláusulas o estipulaciones excepcionales. 46
5.3.2.4.1 Interpretación unilateral. 47
5.3.2.4.2 Modificación unilateral. 47
5.3.2.4.3 Terminación unilateral. 47
5.3.2.5 Imposición de multas, caducidad y declaratoria de incumplimiento. 48
5.3.2.5.1 De la caducidad de los contratos. 49
5.3.2.5.2 Multas. 49
5.3.2.5.3 Cláusula penal pecuniaria. 49
5.3.2.6 Anticipo y pago anticipado. 50
5.3.2.6.1 Anticipo 50
5.3.2.6.1.1 Patrimonio autónomo para el manejo de los anticipos. 50
5.3.2.6.2 Pago anticipado 51
5.3.3 Etapa pos contractual. 51
5.3.3.1 Liquidación. 51
5.3.3.1.1 Liquidación unilateral. 52
5.3.3.2 Obligaciones posteriores a la liquidación. 52
CAPÍTULO VI 52
MODALIDADES DE SELECCIÓN. 52
6.1 LICITACIÓN PÚBLICA. 52
6.2 CONCURSO DE MÉRITOS. 53
6.2.1 Condiciones Generales 54
6.2.2 Procedimiento del concurso de méritos. 54
6.2.2.1 Concurso de méritos con precalificación. 55
6.3 SELECCIÓN ABREVIADA. 56
6.3.1 Adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes. 57
6.3.1.1 Subasta inversa. 57
6.3.1.1.1 Subasta inversa presencial. 57
6.3.1.1.2 Subasta inversa electrónica. 58

6.3.1.2 Compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios. 59
6.3.1.3 Adquisición en bolsas de productos. 60
6.3.2 Selección Abreviada de Menor Cuantía. 60
6.3.3 Circunstancias especiales para la procedencia de la Selección Abreviada. 61
6.3.3.1 Procesos de licitación que hayan sido declarados desiertos. 61
6.3.3.2 Contratos de prestación de servicios de salud. 61
6.3.3.3 Otros procesos de selección abreviada. 61
6.4 CONTRATACIÓN DIRECTA. 61
6.4.1 Contratos interadministrativos. 62
6.4.2 Convenios interadministrativos. 62
6.4.3 Convenios de asociación. 63
6.4.4 Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. 63
6.4.5 Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión. . 63
6.4.6 Contratos para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. 63
6.4.7 Adquisición de bienes inmuebles. 64
6.4.8 Arrendamiento de bienes inmuebles. 64
6.4.9 Contratación para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas. 64
6.4.10 Declaratoria de urgencia manifiesta. 64
6.5 SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. 65
6.5.1 Adquisición en Grandes Superficies cuando se trate de mínima cuantía. 66
CAPÍTULO VII 66
PROCESO DE FIDUCIA PARA VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y PRIORITARIO 66
7.1 CONCEPTO. 67
7.2 CRITERIOS. 67
CAPÍTULO VIII 68
GARANTÍAS 68
8.1 RIESGOS QUE DEBEN CUBRIR LAS GARANTÍAS EN LA CONTRATACIÓN. 68

8.2 CLASES DE GARANTÍAS. 68
8.2.1 Contrato de seguro contenido en una póliza. 68
8.2.1.1 Generalidades 68
8.2.1.3 Inaplicabilidad de la cláusula de proporcionalidad. 69
8.2.1.4 Improcedencia de la terminación automática y de la facultad de revocación del seguro. 69
8.2.2 Patrimonio autónomo como garantía. 70
8.2.2.1 Generalidades 70
8.2.2.2 Admisibilidad de bienes para conformar el patrimonio autónomo. 71
8.2.2.3 Avalúo de los bienes inmuebles fideicomitidos 71
8.2.2.4 Certificado de garantía. 72
8.2.3 Garantías bancarias. 72
8.3 AMPAROS. 73
8.3.1 Seriedad de la oferta. 73
8.3.1.1 Suficiencia de la garantía de seriedad de la oferta. 73
8.3.2 Garantía de cumplimiento. 73
8.3.2.1 Buen manejo y correcta inversión del anticipo. 73
8.3.2.2 Devolución del pago anticipado. 74
8.3.2.3 Cumplimiento del contrato 74
8.3.2.4 Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. 74
8.3.2.5 Estabilidad y calidad de la obra. 75
8.3.2.6 Calidad del servicio. 75
8.3.2.7 Calidad y correcto funcionamiento de los bienes. 75
8.3.3 Garantía de responsabilidad civil extracontractual. 75
8.3.3.1 Requisitos del seguro de responsabilidad civil extracontractual. 76
CAPITULO IX 77
SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL 77
SECCIÓN I 77

GENERALIDADES 77
9.1 PRÓPOSITO. 77
9.2 ALCANCE. 77
SECCIÓN II 78
EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN 78
9.3 DEFINICIONES. 78
9.4 DESIGNACIÓN. 78
9.4.1 Duración de la función de supervisión. 79
9.4.2 Apoyo a la supervisión. 79
9.5 LINEAMIENTOS GENERALES. 80
SECCIÓN III 80
ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN 80
9.6 ACTIVIDADES EN LA ETAPA CONTRACTUAL. 80
9.6.1 Informes de ejecución y supervisión. 82
9.6.2 Requerimiento al contratista respecto del cumplimiento del objeto contractual. 83
9.7 ACTIVIDADES EN LA ETAPA POS-CONTRACTUAL 83
SECCIÓN IV 84
RESPONSABILIDADES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA 84
9.8 RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA. 84
9.9 RESPONSABILIDAD SOLIDARIA. 85
9.10 INHABILIDADES E INCOMPATABILIDADES CON OCASIÓN DE LA INDEBIDA FUNCIÓN DE INTERVENTORÍA. 85
CAPÍTULO X 85
PROGRAMA DISTRITAL DE COMPRAS VERDES 85
CAPÍTULO XI 86
BUENAS PRÁCTICAS DE GESTIÓN CONTRACTUAL 86
11.1 COMPROMISO Y LUCHA ANTICORRUPCIÓN. 87
11.2 APLICACIÓN DIRECTIVA 001 DE 2011. 88
CAPÍTULO XII 89

CONTROL DE CAMBIOS 89

ANEXO 1 92

POLÍTICA ANTISOBORNO 92

1. INTRODUCCIÓN 92

2. DEFINICIONES 92

3. MARCO NORMATIVO 93

4. IMPLEMENTACIÓN DE PRINCIPIOS 94

5. OBJETIVO GENERAL 95

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 95

7. ALCANCE 95

8. ROLES Y RESPONSABILIDADES 95

8.1 Director de Gestión Corporativa y CID 95

8.2. Funcionarios y Contratistas 96

9. RESPONSABILIDAD INDIVIDUAL 96

10. ACCIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA POLÍTICA ANTI SOBORNO DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS 97

10.1. ACCIONES PREVENTIVAS 97

10.2. ACCIONES DE CONTROL 97

10.3. ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN 98

11. PROHIBICIONES 98

12. REGLAS PREVISTAS EN LA POLÍTICA ANTI-SOBORNO DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS 100

13. SANCIONES 100

14. DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE LA POLÍTICA ANTI SOBORNO 100

CAPÍTULO I
LINEAMIENTOS DEL MANUAL

1.1 AMBITO DE APLICACIÓN.

Este Manual de Contratación debe ser consultado y aplicado por todos los servidores públicos y contratistas que presten sus servicios a la Caja de la Vivienda Popular y que participan en el proceso de adquisición de bienes y servicios.

1.2 CONSULTA Y APLICACIÓN.

Este manual de contratación se publicará en la carpeta de calidad de la entidad, para conocimiento y acatamiento por parte de los funcionarios y contratistas, así como en la página web de la entidad para consulta por parte de los partícipes del sistema de compras y contratación pública señalados en el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, y de los demás usuarios y personas interesadas en la Contratación de la entidad.

1.3 ACTUALIZACIÓN.

La dependencia que identifique la necesidad de llevar a cabo actualizaciones al contenido del presente documento solicitará la correspondiente modificación a la Dirección de Gestión Corporativa y CID, de manera escrita, la cual será evaluada según su pertinencia y oportunidad para realizar los ajustes a que haya lugar, procediendo a la actualización respectiva conforme al procedimiento de Control de Documentos de La Caja de Vivienda Popular.

1.4. NUMERACIÓN DE CAPÍTULOS, SUBCAPÍTULOS Y TEMAS GENERALES.

El presente Manual se ha editado con el sistema de numeración decimal, con el fin de asegurar y facilitar la funcionabilidad en la consulta y actualización.

CAPÍTULO II.
GENERALIDADES

2.1. INTRODUCCIÓN

El presente Manual está dirigido a todos los servidores públicos, contratistas y en general a todos los partícipes de los procesos de contratación que adelante la Caja de la Vivienda

Popular – CVP- con el fin de dar a conocer los lineamientos y el modelo de gestión de la contratación.

Su propósito es fijar directrices y estándares para homogenizar las acciones que se desarrollan en las diferentes etapas del proceso de contratación que requiera la CVP para el cumplimiento de sus funciones, metas y objetivos institucionales. Igualmente es una herramienta jurídica y pedagógica para que sus usuarios cuenten con un instrumento de fácil consulta que ilustre de manera clara el proceder de la actividad contractual, al interior de la Entidad.

Con su adopción y adecuada aplicación, se pretende lograr que los procesos contractuales para la adquisición de los bienes, obras y servicios que requiere la entidad, sean eficaces dando cumplimiento a los principios de la contratación estatal.

Como quiera que el éxito del proceso contractual se logra con el cumplimiento de cada uno de los pasos y etapas consagrados en las normas, y con la coordinación entre las diferentes dependencias o instancias que participan en el mismo, se presenta este Manual de Contratación y de Supervisión, que servirá de guía de gestión y orientación en el desarrollo de la actividad contractual, buscando garantizar que la adquisición de bienes y servicios para el cumplimiento de los fines de la CVP, se realice con los más altos niveles de eficiencia y efectividad y que la supervisión de los contratos se desarrolle conforme a las normas legales, buscando el cumplimiento de los cometidos institucionales.

Por lo tanto, la Caja de la Vivienda Popular con el presente manual, pretende dar efectivo cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015, que establece:

> *"Las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente."*

Así las cosas, en virtud de lo señalado en los acápites anteriores, se requiere adoptar el presente Manual con el fin de unificar los procedimientos contractuales que deben aplicar las diferentes dependencias de la CVP para el ejercicio de sus funciones y así contribuir a la eficiencia administrativa y facilitar los diferentes controles que sobre esta actividad se practican en la Administración Distrital.

2.2 NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD.

La Caja de Vivienda Popular es un Establecimiento Público del Distrito Capital, dotado de personería jurídica, patrimonio propio e independiente y autonomía administrativa.

2.3 UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA DEL ESTADO.

La Caja de la Vivienda Popular es una entidad descentralizada, perteneciente al Sector Hábitat y adscrita a la Secretaría Distrital del Hábitat, de conformidad con lo señalado en el artículo 114 del Acuerdo 257 de 2006.

2.4 OBJETO.

El presente Manual tiene por objeto señalar la operatividad de la gestión contractual de la Entidad, determinando el conjunto de actividades de planeación, coordinación, control, ejecución y supervisión de los procesos de contratación, aspectos que conllevarán a:

- Dotar a las diferentes dependencias de la CVP de una metodología clara y precisa para el cumplimiento de los objetivos del proceso de adquisición de bienes y servicios.
- Proporcionar referentes normativos aplicables al proceso de adquisición de bienes y servicios.
- Hacer posible el cumplimiento de las políticas de la Administración Distrital, en lo que respecta a la reducción y/o reformulación de procedimientos y trámites innecesarios, con el propósito de elevar el nivel de productividad y por ende el de la gestión pública.
- Permitir el desarrollo y mantenimiento de una línea funcional de autoridad, concertación, coordinación y responsabilidad que complemente los controles.
- Coadyuvar a la materialización de las funciones y de las responsabilidades de las dependencias que participan en la actividad contractual de la entidad, definiendo la responsabilidad de cada área.
- Constituir mecanismos de evaluación y autocontrol que aseguren un análisis efectivo y de máxima protección contra posibles errores y fallas en la función pública.
- Consolidar una herramienta de gestión y consulta para los servidores y contratistas de las diferentes dependencias de la Caja de la Vivienda Popular que necesiten y deseen conocer los procedimientos contractuales de la Entidad.

2.5 ALCANCE.

El presente manual instaura las reglas generales necesarias para la ejecución de los procesos de selección propios de la contratación pública que adelanta la Caja de la Vivienda Popular, de conformidad con su naturaleza jurídica, así como las actividades de inspección y seguimiento que deban adelantarse sobre los contratos estatales celebrados por la CVP a efectos de procurar la idónea y oportuna ejecución de los mismos.

A su vez es un instrumento técnico y jurídico que tiene como finalidad establecer directrices y estándares para el desarrollo de la gestión contractual en la Caja de la Vivienda Popular,

el cual se enmarca en las actividades transversales y de apoyo al cumplimiento de sus programas misionales, metas y objetivos institucionales. Con el presente manual se busca que el usuario del mismo, ordenador del gasto, servidores de apoyo e incluso organismos de control, cuenten con un instrumento ágil y sencillo que ilustre de manera clara el proceder de la Caja de la Vivienda Popular en su actividad contractual.

2.6 RÉGIMEN LEGAL APLICABLE.

De conformidad con los artículos 1° y 2° de la Ley 80 de 1993, los contratos que celebre la CVP se rigen por lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993), las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que lo reglamenten, complementen, adicionen o modifiquen.

De igual forma, según lo establece el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, a la contratación estatal le son aplicables las disposiciones comerciales y civiles pertinentes en aquellas materias no reguladas por la misma. La contratación que lleve a cabo la CVP, deberá sujetarse también a las disposiciones del Estatuto Orgánico de Presupuesto.

De manera general, tendrán aplicación las disposiciones contenidas en la Ley 489 de 1998 y el Decreto 092 de 2017, en aquellos aspectos relacionados con la suscripción de convenios.

2.7 PRINCIPIOS GENERALES.

En los procesos de contratación que adelante la CVP, se tendrán en cuenta los principios consagrados en la Constitución Política, especialmente los contemplados en los Artículos 209 y 267, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y principalmente los de buena fe, debido proceso, primacía del derecho sustancial sobre lo material, planeación, igualdad, responsabilidad, economía, celeridad, oportunidad, publicidad, selección objetiva y transparencia.

En los procesos de contratación se seguirán los lineamientos establecidos para cada modalidad de selección y los pliegos de condiciones indicarán los requisitos y objetivos necesarios para participar en los procesos de selección, definiendo reglas objetivas, justas, claras y completas que permitan la confección de ofrecimientos de la misma índole y aseguren la escogencia objetiva del contratista.

La Caja de la Vivienda Popular seleccionará a sus contratistas, con estricta sujeción a los principios y procedimientos reglados o preestablecidos en las leyes y reglamentos, ello en orden a asegurar la consecución de los fines de la contratación estatal y en especial, la

satisfacción del interés general que se encuentra inmerso en todas las actuaciones administrativas que se adelanten.

2.8 RÉGIMEN LEGAL DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y CONFLICTO DE INTERESES.

2.8.1 Inhabilidades e incompatibilidades.

No podrán participar en procedimientos de selección, ni celebrar contratos con la CVP, las personas naturales o jurídicas que se hallen incursas en alguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidades señaladas en la Constitución Política, la Ley, los reglamentos de la Entidad, y especialmente, las contempladas en los artículos 8° (adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y modificado por los artículos 1 y 2 de la ley 1474 de 2011) y 9° de la Ley 80 de 1993 y el artículo 4° de la Ley 1474 de 2011, por medio del cual se adicionó el literal f) al numeral 2 del artículo 8° de la Ley 80 de 1993.

Así mismo de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015, respecto de las Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas, se establece que para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo proceso de contratación se presenten oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1º del artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y poder establecer la primera oferta en el tiempo, la CVP, debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales.

2.8.6.1.1 Obligación de reporte de multas, sanciones, inhabilidades y actividad contractual.

Frente a la Información de multas, sanciones, inhabilidades y actividad contractual, la CVP, en razón de los parámetros fijados por el artículo 2.2.1.1.1.5.7 del Decreto 1082 de 2015, a través de la Dirección de Gestión Corporativa y CID, deberá reportar mensualmente a la Cámara de Comercio de Bogotá D.C., información respecto de la imposición de multas, declaratorias de incumplimiento o declaratorias de caducidad, allegando copia de los actos administrativos en firme, por medio de los cuales impusieron dichas multas y/o sanciones y de las inhabilidades resultantes de los contratos que haya suscrito, y de la información de los Procesos de Contratación en los términos del artículo 6° de la Ley 1150 de 2007.

2.8.2 Prohibiciones.

Los servidores públicos y contratistas de la Caja de la Vivienda Popular, en desarrollo de los procesos de contratación, deberán abstenerse de realizar las conductas expresamente prohibidas en la Constitución, la ley y en especial las consagradas en la Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario).

2.8.3 Conflicto de intereses.

Los servidores públicos y contratistas de la CVP se deberán abstener de participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades de contratación que puedan constituir un posible conflicto de interés, entendido éste como toda situación de contraste o incompatibilidad que pueda darse entre los intereses de la entidad y el de los servidores públicos o contratistas.

Se considera que también existe conflicto de interés cuando el asunto afecte o se relacione con su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

2.9 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

El Plan Anual de Adquisiciones pretende dar información temprana y de utilidad a los proveedores potenciales de las entidades estatales, para que éstos participen de las adquisiciones que hace el Estado.

En cumplimiento del principio de planeación, el objetivo del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), es proyectar las necesidades de bienes y servicios de la CVP, que se requieren para lograr la misión institucional en términos de eficiencia y eficacia, en cumplimiento de los fines del Estado y de la Administración Distrital.

En atención a los objetivos que se deben cumplir con la elaboración del PAA, la CVP dentro de los primeros quince (15) días del mes de enero de cada año, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, solicitará a todas las áreas y dependencias de la entidad la remisión de sus requerimientos en materia de contratación.

Recibida la información enunciada en el párrafo anterior, la Oficina Asesora de Planeación procederá a elaborar el Plan Anual de Adquisiciones; esta dependencia será la responsable de:

- Obtener la información necesaria para diligenciar el Plan Anual de Adquisiciones (labor que adelantará con el apoyo de todas las demás áreas y dependencias de la CVP)
- Diligenciar el documento que se señale por parte de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.
- Solicitar la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones, por parte de la Dirección General de la entidad o de la instancia que tenga a su cargo dicha labor.
- Publicar el Plan Anual de Adquisiciones, en el portal establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

- Revisar, actualizar y hacer seguimiento respecto del cumplimiento al Plan Anual de Adquisiciones.

El Plan Anual de Adquisiciones (PAA), debe contener la lista de bienes, obras y servicios que se pretenden adquirir durante el año respectivo. En el PAA, la CVP debe señalar la necesidad a satisfacer y de conocerse plenamente los bienes, obras y servicios se deberán identificar los mismos utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas con el máximo nivel posible de descripción de ese clasificador[1], indicando el presupuesto que se destinará para dichos fines, el tipo de recursos con cargo a los cuales la CVP pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha estimada en la cual la entidad iniciará el Proceso de Contratación.

La CVP publicará su Plan Anual de Adquisiciones a más tardar el día 31 de enero de cada año, así como las actualizaciones del mismo en el SECOP, y cumplirá con las disposiciones contenidas en la "GUIA PARA ELABORAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES", que para el respectivo año se publique en la Página: www.colombiacompra.gov.co.

La CVP, deberá actualizar el PAA cuando: (i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones.

Nota 1: En este Plan no se registrará lo relativo a Caja Menor, Nómina y Servicios Públicos.

Nota 2: Toda solicitud de contratación presentada a la Dirección de Gestión Corporativa y CID, deberá estar inscrita en el Plan Anual de Adquisiciones.,

Nota 3: El PAA podrá ser modificado de acuerdo con las necesidades del servicio, previa justificación de las dependencias solicitantes.

CAPITULO III
COMPETENCIA PARA CONTRATAR Y COMITÉ DE CONTRATACIÓN

3.1 COMPETENCIA PARA CONTRATAR.

El artículo 11 de la Ley 80 de 1993 señala que la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y para escoger contratistas será del jefe o representante de la

[1] Para acceder al Clasificador de Bienes y Servicios, se debe ingresar a http://www.colombiacompra.gov.co/es/compradores. Para consultar la guía para clasificarlos bienes y servicios, se debe ingresar a http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/manualclasificador.pdf.)

entidad, según el caso; Respecto de la facultad para celebrar contratos, se señala que, en el caso de las entidades descentralizadas, la misma recae sobre el representante legal.

A su vez, el artículo 12 de la mencionada Ley 80 de 1993 establece que: "*Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes*".

En aplicación de la normatividad anterior, deben tenerse en cuenta los actos administrativos de delegación que expida el Director General de la entidad, a efectos de determinar las facultades para contratar y ordenar el gasto.

3.2 COMITÉ DE CONTRATACIÓN.

El Comité de Contratación es el ente asesor que con carácter consultivo (no vinculante) apoyará la gestión contractual adelantada por los funcionarios y contratistas de la CVP, que intervengan en la misma, con el fin de propender por el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de contratación estatal, así como por los objetivos institucionales de la entidad.

El Comité de Contratación será entonces un órgano colegiado, encargado principalmente de conocer y emitir recomendaciones sobre asuntos administrativos y procedimientos contractuales, que por su naturaleza o asunto le sean encomendados. Los conceptos y recomendaciones emitidas por el Comité Contratación serán de obligatorio acatamiento para el ordenador de gasto, salvo para aquellos asuntos que se encuentren a cargo del Director General de la CVP, caso en el cual, el mismo podrá apartarse del concepto y recomendación dada.

3.2.1 Conformación del Comité de Contratación.

El Comité de contratación estará integrado por los siguientes funcionarios del nivel directivo y/o asesor de la entidad:

- Director/a General, o su delegado
- Director/a de Gestión Corporativa y CID
- Director/a Jurídico
- Jefe Oficina Asesora de Planeación
- Subdirector/a Financiero
- Director/a responsable de la estructuración del proceso o asunto sometido a consideración del comité.

El director del área a la cual pertenezca el proceso de contratación sometido a consideración del Comité no tendrá voto en la respectiva sesión. Tratándose de procesos de contratación conjuntos (con participación de dos o más dependencias), la restricción de voto se hará extensiva a todos y cada uno de los involucrados.

La delegación del Director General en la participación de la sesión del Comité de Contratación podrá realizarse vía correo electrónico, siendo válido que se delegue la participación en otro miembro del Comité.

A las sesiones del comité podrán ser invitados con voz, pero sin voto, funcionarios o asesores de las dependencias interesadas en la expedición de la(s) decisión(es) sometida(s) a consideración.

El Comité de Contratación tendrá una Secretaría Técnica que estará a cargo de un funcionario o contratista de la Dirección de Gestión Corporativa y CID, que para dicho efecto designará el (la) director(a) correspondiente. La Secretaría Técnica tendrá como funciones citar a los miembros del comité, elaborar y presentar el orden del día y elaborar las actas de comité, para la posterior suscripción por parte de los miembros.

La convocatoria podrá realizarse vía correo electrónico y deberá contener el día, la hora y el lugar donde se llevará a cabo la sesión.

3.2.2 Asuntos sometidos a consideración del Comité de Contratación.

Los asuntos sometidos a consideración del Comité serán los determinados específicamente en cada uno de los procedimientos que conforman el proceso de adquisición de bienes y servicios, publicados en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad.

En todo caso, será obligatorio el pronunciamiento por parte del Comité de Contratación respecto de los requisitos y exigencias a establecer en cada uno de los pliegos de condiciones definitivos de los procesos de selección adelantados a través de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos; El comité de contratación deberá sesionar de manera obligatoria antes de la publicación del correspondiente pliego de condiciones definitivo.

El/la directora/a de Gestión Corporativa y CID de adquisición de bienes y servicios, podrá citar al comité de contratación para debatir cualquier asunto relacionado con cualquier proceso de selección, en cualquier etapa del mismo, desde el momento de la elaboración y estructuración, hasta el momento mismo de la adjudicación.

3.2.3 Funciones generales del Comité de Contratación.

a) Recomendar la adopción de políticas, procedimientos o prácticas respecto de la gestión contractual de la entidad.

b) Asesorar al Director General y/o al Ordenador del Gasto, en cualquier proceso contractual y en cualquier etapa del mismo que se adelante en la entidad, cuando así sea solicitado.
c) Aprobar los requisitos habilitantes y exigencias a establecer en cada uno de los pliegos de condiciones definitivos de los procesos de selección adelantados a través de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos.
d) Pronunciarse y emitir la recomendación correspondiente, frente a los asuntos que sean puestos a su consideración.
e) Realizar de manera mensual el seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones, a efectos de verificar la planeación contractual de la entidad.
f) Las demás que sean inherentes para el correcto funcionamiento de la gestión contractual de la entidad.

3.2.4 Quórum de liberatorio y adopción de decisiones.

El Comité de Contratación podrá sesionar válidamente con la mayoría simple de sus integrantes; para la correspondiente adopción de la decisión y/o recomendación se requerirá igualmente la mayoría simple de los miembros que se encuentren presentes en la correspondiente sesión.

La decisión o recomendación adoptada se reflejará en el acta que para el efecto elabore la Secretaría Técnica del Comité, la cual debe ser suscrita por los miembros participantes en la sesión.

Copia del acta suscrita deberá incluirse en el(los) expediente(s) contractuales correspondientes y el original reposará en el archivo de gestión de la Dirección de Gestión Corporativa y CID, según las normas o reglas de gestión documental existentes al interior de la CVP.

CAPITULO IV
PROCEDIMIENTOS PARA DESARROLLAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL

4.1 PROCEDIMIENTO DE PLANEACIÓN EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL.

La Caja de la Vivienda Popular debe planear su abastecimiento para cumplir sus objetivos estratégicos, sus planes de acción y el Plan Nacional de Desarrollo. En la etapa de planeación, debe: (i) identificar las necesidades que decidió satisfacer mediante la adquisición de un bien o servicio o la construcción de una obra; (ii) buscar y evaluar soluciones para satisfacer la necesidad; (iii) identificar y valorar los riesgos asociados.

Las actividades propias de la etapa de planeación en el proceso de Gestión Contractual están recogidas en los procedimientos y en la caracterización del proceso de adquisición de bienes y servicios, disponible en la carpeta de calidad en la siguiente ruta:

\\serv-cv11\calidad\13. PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS\CARACTERIZACIÓN

\\serv-cv11\calidad\13. PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS\PROCEDIMIENTOS

El procedimiento de planeación de la Gestión Contractual de la Caja de la Vivienda Popular inicia con la decisión de satisfacer necesidades de adquisición de bienes, servicios u obras y termina con la definición de los términos y condiciones para el mismo.

En la etapa de planeación son definidas las necesidades de contratación de bienes, obras y servicios y adelantar los análisis, estudios de mercado y consultas al mercado, teniendo en cuenta los planes y políticas nacionales y distritales y su necesidad de articulación.

Con base en la información recogida y su análisis, el área técnica encargada, con el acompañamiento de la Dirección de Gestión Corporativa y CID, define la forma como seleccionará al contratista, los criterios de la selección y las generalidades del contrato, así como el cronograma del Proceso de Contratación. También define, si hay lugar a ello, las especificaciones técnicas del bien, obra o servicio las cuales pueden estar referidas a normas técnicas nacionales o internacionales y los requisitos necesarios para ejecutar el objeto del negocio jurídico, tales como licencias o autorizaciones. A su vez, debe identificar si el abastecimiento está cubierto por los Acuerdos Comerciales y en caso dado observar las condiciones en ellos establecidas, así como establecer los incentivos a la industria nacional, a la MIPYME y establecer criterios de sostenibilidad.

Los Documentos del Proceso que hacen parte de la etapa de planeación deben ser publicados en el SECOP.

4.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS.

En la etapa de selección la Caja de la Vivienda Popular recibe y evalúa las ofertas presentadas por los interesados y comunica el resultado de la evaluación al público en general.

El procedimiento de selección de contratistas inicia con la apertura formal del Proceso de Contratación y termina con la selección del contratista o declarando desierto el proceso respectivo. Las actividades propias de la etapa de selección de contratistas en el proceso de Gestión Contractual están recogidas en los procedimientos y en la caracterización del

proceso de adquisición de bienes y servicios, disponible en la carpeta de calidad en la siguiente ruta:

\\serv-cv11\calidad\13. PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS\CARACTERIZACIÓN

\\serv-cv11\calidad\13. PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS\PROCEDIMIENTOS

En la etapa de selección de contratistas tiene lugar la audiencia de asignación de riesgos (para los procesos de Licitación Pública) y la oportunidad de absolver las consultas de los interesados y hacer las modificaciones y aclaraciones que sean del caso en los Documentos del Proceso.

Posteriormente, la Caja de la Vivienda Popular recibe las ofertas, comunica al público en general el número de ofertas recibidas y el nombre de los oferentes, y las evalúa (tratándose de procesos de mínima cuantía solo se evalúa la de menor valor). En la evaluación solicita a los oferentes aclarar la información de su oferta que presente inconsistencias y presentar los soportes requeridos para acreditar los requisitos habilitantes cuando el oferente no presentó los documentos suficientes. Luego la Caja de la Vivienda Popular debe revisar las observaciones y subsanaciones, hacer los ajustes a que haya lugar y publicar el documento de adjudicación o declaratoria de desierta. Si es necesario debe realizar la adjudicación en audiencia pública.

4.3 PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN Y CIERRE DEL PROCESO.

El procedimiento de contratación, ejecución y cierre del proceso inicia con el perfeccionamiento del contrato y el cumplimiento de los requisitos de legalización o ejecución, y termina con el cierre del expediente del Proceso de Contratación.

Una vez seleccionado el contratista, La Caja de la Vivienda Popular y su contratista elevan a escrito el contrato respectivo, la entidad expide el registro presupuestal, exige y verifica que las garantías requeridas en los Documentos del Proceso cumplan con lo requerido.

En la minuta contractual se señala quien será el responsable de ejercer la supervisión, la cual puede ser designada a su vez por parte del ordenador del gasto correspondiente. En los contratos en los cuales se haya contratado interventoría externa, tal mención se realiza en la minuta correspondiente.

En la ejecución del contrato frente a presuntos incumplimientos puede haber lugar a la imposición de sanciones para lo cual está previsto el procedimiento conminatorio y sancionatorio.

4.4 PROCEDIMIENTO CONMINATORIO Y SANCIONATORIO.

El procedimiento conminatorio y sancionatorio inicia con el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del proveedor y termina con la imposición de la sanción o con la cesación de la situación de incumplimiento.

CAPITULO V
GESTIÓN CONTRACTUAL

El Modelo de Gestión Contractual desarrollado por la Caja de la Vivienda Popular, está sujeto a las pautas y procedimientos señaladas en el presente manual, de acuerdo con lo previsto en las normas vigentes de contratación estatal.

Se entiende por proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, el conjunto de etapas, actividades y trámites que la CVP debe realizar para la adquisición de los bienes, servicios u obras que se requieran para el cumplimiento de las funciones de la entidad.

En el marco del Sistema Integrado de Gestión, la CVP establece el mapa de procesos, el cual se establece como referente de gestión para cumplir el proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de acuerdo a lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente; el señalado mapa de procesos debe ser consultado de manera obligatoria por los funcionarios y/o contratistas de la entidad, a efectos de conocer la caracterización y los procedimientos que rigen al interior de la entidad el proceso de adquisición de bienes y servicios.

5.1 CONTRATO ESTATAL.

El contrato estatal de conformidad con el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, es aquel acto jurídico generador de obligaciones que celebran las entidades a que se refiere ese mismo estatuto legal, previsto en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

5.2 PARTICIPES DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.

Los partícipes del sistema de compras y contratación pública de la Caja de la Vivienda Popular, para efectos del Decreto-Ley 4170 de 2011 son:

a) La CVP, quien, de igual manera en los términos de la ley, podrá asociarse para la adquisición conjunta de bienes, obras y servicios.
b) Colombia Compra Eficiente.

c) Los oferentes en los procesos de contratación.
d) Los contratistas.
e) Los supervisores.
f) Los interventores.
g) Las organizaciones de la sociedad civil y los ciudadanos cuando ejercen la participación ciudadana en los términos de la Constitución Política y de la ley.

5.3 ETAPAS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.

Las siguientes son las etapas de la gestión contractual de la Caja de la Vivienda Popular:

ETAPA	INICIO Y FINAL DE LA ETAPA
Precontractual	Comprende todas las actuaciones de carácter previo necesarias para la legal apertura de cualquiera de los procesos de selección de contratistas. Se identifican dos fases: • Planeación (análisis del sector, estudios previos, análisis de riesgos, estudios de mercado). • Convocatorias públicas y selección de contratistas (exigencias de acuerdo a la modalidad de selección procedente) Culmina con el perfeccionamiento del contrato (tipología contractual descrita en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el código civil y/o en el código de comercio).
Contractual	Inicia con el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato y el inicio del plazo contractualmente previsto para la ejecución de las obligaciones que se derivan de aquel. Culmina vencido dicho término, sin perjuicio de las obligaciones pendientes en la etapa subsiguiente acordada por las partes, o de conformidad con la naturaleza del contrato.
Pos-contractual	Inicia una vez vencido el plazo de ejecución contractualmente previsto. Comprende la liquidación de la relación contractual en cualquiera de sus modalidades y las obligaciones posteriores a la misma.

5.3.1 Etapa precontractual:

Hacen parte esencial de esta fase la inclusión de la futura contratación en el plan anual de adquisiciones (PAA), así como la elaboración del documento de estudios previos, el cual se compone, entre otros, por el análisis del sector, el estudio de mercado, la evaluación de los riesgos, la determinación de requisitos habilitantes, la capacidad residual, licencias, y autorizaciones. Lo anterior se deberá adelantar de acuerdo con el tipo o la cuantía del contrato que se proyecte celebrar, los cuales constituyen la etapa de planeación y serán a futuro una herramienta importante en la adecuada ejecución de los contratos.

Así mismo, según la modalidad de selección correspondiente, comprenderá también la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, aviso de convocatoria, acto administrativo de justificación de contratación directa, acto administrativo de apertura del proceso de selección, pliego de condiciones, adendas, entre otros.

5.3.1.1 Inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones.

En consonancia con los establecido en el numeral 2.7 del presente Manual, toda solicitud de contratación debe estar previamente incluida en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la entidad; la Dirección de Gestión Corporativa y CID deberá verificar el cumplimiento de este requisito, estándole vedado recibir y admitir para trámite una solicitud que no cumpla con el mismo.

En caso tal que la dependencia responsable establezca la necesidad de modificar el objeto, valor, plazo o las fechas que se señalan en el PAA, deberá dar aplicación a lo señalado en el numeral 2.7 del presente manual, respecto de la actualización y/o modificación del Plan.

5.3.1.2 Documento de estudios previos.

Es responsabilidad de las dependencias, identificar las necesidades de la entidad a satisfacer, el objeto de la contratación, elaborar los estudios previos y anexos técnicos donde se determinan las condiciones técnicas de los bienes, obras, y servicios a contratar, y definir las condiciones del futuro contrato tales como: plazo, lugar de ejecución, forma de pago, obligaciones de las partes, estudios de sector, análisis y asignación de los riesgos de la contratación.

Teniendo en cuenta lo anterior, la dependencia solicitante se encargará de elaborar los estudios previos necesarios que sirvan de soporte para tramitar los procesos de contratación de la entidad, los cuales deberán guiarse por lo establecido en la normatividad vigente y en las guías que para el efecto expida Colombia Compra.

Con los estudios previos se refleja el análisis que la CVP ha realizado sobre la necesidad del bien, obra o servicio que requiere, de acuerdo con el plan de desarrollo, el presupuesto

y el plan anual de adquisiciones (PAA), así como la conveniencia y oportunidad para realizar la contratación.

Los estudios y documentos previos estarán conformados por todos los documentos finales que hayan servido de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, invitación pública o contrato según se trate, incluyendo diseños y proyectos necesarios, así como toda la información indispensable para permitir la presentación de las ofertas, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido.

Adicionalmente a lo anterior, cuando se trate de procesos contractuales para la ejecución de obras adelantados por la Dirección de mejoramiento de vivienda, en que la Caja de la Vivienda Popular, sea designada por parte de la Secretaria Distrital del Hábitat como entidad operadora, se deberá incluir en los estudios previos, los parámetros establecidos en el Decreto 623 de 2016 y la Resolución 100 de 2018, o aquella que los adicione, modifique o derogue.

5.3.1.2.1 Contenido general del documento de estudios previos para todas las modalidades de selección, a excepción de la contratación de mínima cuantía.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:

a) La descripción de la necesidad que la CVP pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
b) El objeto por contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
c) La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
d) El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la CVP debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La CVP no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la CVP no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
e) Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
f) El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.
g) Las garantías que la CVP contempla exigir en el Proceso de Contratación.
h) La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

5.3.1.2.1.1 Contenido general del documento de estudios previos para el proceso de Selección de Mínima Cuantía.

De conformidad con lo reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la CVP deberá elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

a) La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
b) La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
c) Las condiciones técnicas exigidas.
d) El valor estimado del contrato y su justificación.
e) El plazo de ejecución del contrato.
f) El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

5.3.1.2.2 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación.

La dependencia solicitante deberá describir la necesidad existente al interior de la CVP que origina la contratación y que se pretende satisfacer con la celebración del correspondiente contrato y/o convenio.

La descripción de la necesidad deberá incluir aspectos generales relacionados con el problema que se desea solucionar, entendido este como "el estado negativo y/o carencia que incide en el cumplimiento de los fines de la entidad". Estos problemas se detectan a partir del conocimiento de las metas y objetivos definidos en el proyecto al que pertenece la dependencia que elabora el documento de estudios previos.

La descripción de la necesidad debe plantearse en atención al Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas de la Administración Distrital y/o en atención a las funciones y responsabilidades asignadas a la dependencia correspondiente.

Además, se deberá incluir la conveniencia de adelantar la correspondiente contratación, conveniencia que está supeditada a la meta que se pretende obtener con el contrato o convenio que se suscriba.

5.3.1.2.3 El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

El objeto por contratar deberá ser el incluido en el correspondiente Plan Anual de Adquisiciones. La dependencia responsable de elaborar el documento de estudios previos deberá analizar la pertinencia de elaborar un alcance al objeto, en el cual se describa las especificaciones del mismo.

Estas especificaciones responderán a criterios tales como, las condiciones en que se deberá ejecutar el contrato, la identificación de si el proceso se desarrollará a través de lotes (grupos), entre otros.

Como parte de los estudios previos, la dependencia solicitante deberá efectuar los análisis necesarios para determinar si antes de iniciar el respectivo proceso contractual se requieren autorizaciones, licencias o permisos; en caso de requerirlos, deberá tramitarlos ante las instancias correspondientes con antelación a la iniciación del proceso de selección.

5.3.1.2.3.1 Codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC).

La Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente colocó a disposición de todas las entidades la guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC), la cual podrá ser consultada por la dependencia interesada en la contratación en el portal de contratación SECOP (www.colombiacompra.gov.co/ clasificador-de-bienes-y-servicios).

5.3.1.2.4 Modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.

Se deberá incluir en el documento de estudios previos la modalidad de selección del contratista a utilizar, justificando las razones de su aplicabilidad y los fundamentos jurídicos que se tuvieron en cuenta para su determinación.

La modalidad de selección aplicable deberá coincidir con la señalada en el respectivo PAA, y se podrá contar con el apoyo de la Dirección de Gestión Corporativa y CID para su determinación.

Las modalidades de selección y sus características generales se encuentran descritas en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, así como en el capítulo V del presente Manual.

5.3.1.2.5 El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.

El valor del contrato y la justificación del mismo se obtienen del correspondiente estudio de mercado que realice la dependencia responsable de la elaboración del documento de estudios previos, salvo cuando se trate de la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, caso en el cual se deberá aplicar lo dispuesto en la Resolución que fije los honorarios para este tipo de contratación directa, en la vigencia correspondiente.

El estudio de mercado se entiende como un estudio técnico y analítico, donde se establece el presupuesto oficial de la contratación que se pretende llevar a cabo. Dicho análisis, debe

contemplar los diferentes precios ofrecidos por el mercado, de los bienes o servicios a contratar.

En la elaboración de los estudios de mercado es necesario tener en cuenta los siguientes lineamientos:

- Planear el requerimiento de bienes y/o servicios, de conformidad con las necesidades de la dependencia solicitante teniendo en cuenta que esta planeación deberá ajustarse con los fines, conveniencia, pertinencia institucional y los lineamientos establecidos en la entidad para la contratación de bienes, servicios u obras.
- Garantizar que los bienes y/o servicios y/u obras requeridos sean contratados bajo condiciones de mercado favorables para la Caja de la Vivienda Popular. Para esto deberán establecerse condiciones técnicas, económicas y obligaciones precisas y completas que deberá cumplir el futuro contratista – Por ejemplo, plazo, lugar de entrega, cantidades, servicios de instalación, mantenimiento, garantía comercial, documentos entregables, y todas aquellas especificaciones que puedan generar variaciones en el precio ofertado por el futuro contratista.
- Dentro del Estudio de Mercado, se deben contemplar cada uno de los factores o ítems mediante los cuales se calculará el presupuesto del contrato.

Cómo buena práctica se deben incorporar los siguientes elementos al estudio de mercado, sin perjuicio de otros que puedan servir para la elaboración del estudio:

- Para realizar el análisis de los diferentes precios de los bienes o servicios u obras a contratar se pueden utilizar mecanismos como:

    a. Solicitud de cotizaciones.
    b. Consulta de bases de datos especializadas.
    c. Análisis de consumos y precios históricos.

- Para realizar una solicitud de cotización, la dependencia solicitante deberá remitir a los interesados la información básica del bien o servicio u obra a cotizar de tal forma que éstos puedan proyectar el valor estimado del contrato. Por tal razón en la cotización se deberá señalar los gastos que deberá asumir el contratista (constitución de garantía única, impuestos, transporte, publicación, etc.) y la forma de pago que se utilizará en la ejecución del contrato, ya que todos estos factores inciden directamente en el valor del contrato.
- Todos los interesados a los que se les solicite una cotización deberán tener condiciones de producción/prestaciones similares (capacidad económica, financiera, técnica y de experiencia), con el fin de obtener un precio de mercado real y comparable.

- De igual forma se deben tener en cuenta las circunstancias que puedan alterar los precios del mercado, fenómenos de escasez o abundancia del producto, etc.
- Para el análisis de las condiciones técnicas y costos la dependencia solicitante responsable de adelantar el estudio de mercado debe contar con un mínimo de dos cotizaciones o variables.
- Para el caso de consulta de precios en bases de datos especializadas, será responsabilidad de la dependencia solicitante, dejar constancia de las consultas realizadas y de los precios que soportan el mismo. Es de resaltar que las bases de datos deben ser especializadas y representativas en el mercado del bien o servicio u obra a contratar.
- Para el caso de realizar el estudio de mercado con base en el análisis de precios históricos es necesario verificar la variación de los precios derivados del índice de precios al consumidor (IPC) o el incremento Del salario mínimo en cada año, con el fin de revisar la presencia de fenómenos económicos que hayan causado fluctuaciones en el comercio de bien o servicio. De igual forma, las características del bien y/o servicio deben ser las mismas entre las distintas contrataciones.
- Una vez recibida(s) la(s) cotizaciones(s) escrita(s) por parte del (los) posibles proveedores (es) o realizada la estimación comercial, se realizará un análisis comparativo de tipo cuantitativo y cualitativo, presentando las conclusiones a que haya lugar. Este análisis debe elaborarse con base en parámetros objetivos, de manera que las especificaciones remitidas por los candidatos sean comparables desde el punto de vista técnico, financiero y logístico.

5.3.1.2.6 Criterios para seleccionar la oferta más favorable.

El documento de estudios previos deberá contener la identificación de los criterios para seleccionar la oferta más favorable; para el efecto, deberá darse aplicación al artículo 2.2.1.1.2.2.2 del decreto 1082 de 2015 que señala que en la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, se debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio. Si la dependencia que elabora el documento de estudios previos decide determinar la oferta de acuerdo con el literal (b) anterior debe señalar lo siguiente:

- Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta a presentar por parte de los interesados.
- Las condiciones técnicas adicionales que representan ventajas de calidad o de funcionamiento, tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.
- Las condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos de economía, eficiencia y eficacia, que puedan ser valoradas en dinero, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, mayor garantía del bien o servicio

respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones existentes de la CVP relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de los Riesgos, servicios o bienes adicionales y que representen un mayor grado de satisfacción para la entidad, entre otras.

- El valor en dinero que la CVP asigna a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, para permitir la ponderación de las ofertas que se lleguen a presentar.

En caso de que se opte por la alternativa de la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas, se deberá garantizar la aplicación de fórmulas plurales, y un método aleatorio para la elección final de la que se utilizará.

Para el caso de la Selección de Mínima Cuantía y la modalidad de Selección Abreviada a través de Subasta Inversa, la oferta más favorable corresponderá a aquella que presente el menor valor para los bienes y/o servicios requeridos por la entidad. Tratándose de la modalidad de selección del Concurso de Méritos la oferta más favorable se determinará mediante la clasificación de los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y b) la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo, entre otros.

5.3.1.2.7 El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.

La CVP deberá evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

De conformidad con la definición traída por el Decreto 1082 de 2015, el riesgo es un evento que puede generar eventos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

Con la expedición del Decreto 4170 de 2011 y 1082 de 2015, el estudio del riesgo no se limita ni hace referencia únicamente al riesgo previsible derivado del equilibrio económico de los contratos en su ejecución, sino que es necesario que el mismo se maneje y estudie de manera amplia para todo el sistema.

En consecuencia, la administración o el manejo del riesgo debe cubrir desde la planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien, y no solamente la tipificación, estimación y asignación del riesgo que pueda alterar el equilibrio económico del contrato.

Colombia Compra Eficiente establece que para administrar los Riesgos del Proceso de Contratación se debe tener en cuenta el siguiente modelo:

a) Establecer el contexto en el cual se adelanta el Proceso de Contratación.
b) Identificar y clasificar los Riesgos del Proceso de Contratación.
c) Evaluar y calificar los Riesgos.

d) Asignar y tratar los Riesgos.
e) Monitorear y revisar la gestión de los Riesgos.

Por lo anterior, la matriz de riesgos que se elabore deberá estar acorde a lo señalado en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, que contendrá todos los riesgos identificados del proceso de contratación, estableciendo su clasificación, la probabilidad de ocurrencia estimada, su impacto, la parte que debe asumir el riesgo, los tratamientos que se puedan realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo. El manual establecido por Colombia Compra Eficiente podrá ser consultado para su posterior aplicación por parte de la dependencia en el link http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales.

5.3.1.2.8 Aplicación de acuerdos comerciales.

Para la aplicación o implementación de los acuerdos comerciales y trato nacional suscritos por Colombia, en los procesos de contratación, la Caja de la Vivienda Popular deberá tener en cuenta lo establecido por la normatividad vigente, con énfasis en el Manual de aplicación de acuerdos comerciales expedido por Colombia Compra Eficiente.

5.3.1.2.9 Aspectos adicionales a incluir en el documento de estudios previos.

La dependencia que elabore el documento de estudios previos para las modalidades de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y selección de mínima cuantía, deberá incluir además aspectos relacionados con causales de rechazo de carácter técnico que se consideren necesarias, los requisitos habilitantes de carácter técnico y financiero, así como la demás información que se establezca en el procedimiento de cada modalidad, según los documentos que conforman el proceso de adquisición de bienes y servicios.

Para el establecimiento de los requisitos habilitantes de carácter técnico y financiero deberá observarse lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y en el Manual de Establecimiento de Requisitos Habilitantes establecido por Colombia Compra Eficiente, así como las generalidades contenidas en el numeral 4.3.1.6.2 del presente Manual.

5.3.1.3 Documento de análisis del sector económico y de los oferentes.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 la CVP deberá analizar el sector, es decir, el mercado relativo al objeto del proceso de contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, y el resultado de este análisis se deberá plasmar en los estudios y documentos previos del proceso de contratación.

La CVP luego de conocer su necesidad e identificar los bienes, obras o servicios que la satisfacen, está en capacidad de definir el sector o mercado al cual pertenecen tales bienes, obras o servicios y hacer el análisis correspondiente.

El alcance del estudio del sector debe ser proporcionado al valor del proceso de contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los riesgos identificados para el proceso de contratación. El análisis del sector debe cubrir cuatro aspectos principales:

a) Análisis del mercado: se deberá realizar el análisis de diferentes perspectivas del mercado, las cuales podrán influir en el proceso de contratación. Las perspectivas por estudiar son:

i. Aspectos generales del mercado: Esta variable incluye la importancia del sector en el contexto local y nacional, los datos históricos de desempeño del sector, la participación del sector en el PIB nacional e industrial, el empleo que genera y las cifras comerciales más representativas.

ii. Económico: Se trata de los factores que influyen en el poder adquisitivo de la entidad y los patrones de gasto que han tenido diferentes entidades, entre los cuales se pueden tener en cuenta aspectos como, el cambio de presupuesto, cambio en forma de adquisición, ciclos de producción, fluctuación del valor, inflación, devaluación entre otros índices económicos.

iii. Internacional: Este aspecto debe tener en cuenta los acuerdos comerciales, comportamiento del mercado, fluctuación de precios internacionales, información sobre importación y exportación del bien o servicio, y el impacto en las tasas de cambio.

iv. Técnico: Además de las condiciones técnicas y tecnológicas detalladas en el objeto de la contratación se deben analizar conjuntamente aspectos como la amplitud de la oferta, cambios tecnológicos, y especificaciones de calidad.

v. Legal: Identificar la normatividad vigente aplicable al proceso de contratación, no solamente en materia de contratación estatal, sino aquella que influye en el desarrollo del mercado del bien o servicio, las normas ambientales y sus modificaciones.

b) Análisis de la demanda: Para este análisis la dependencia interesada deberá tener en cuenta las condiciones en las que la entidad en ocasiones anteriores ha adquirido el bien o servicio, condiciones en las que lo han adquirido otras entidades y posición en el mercado para la proveeduría de los bienes o servicios.
Para este efecto, el análisis de demanda deberá contener por lo menos los siguientes aspectos:

i. Adquisiciones previas de la entidad: Al momento de realizar el análisis de las contrataciones realizadas por la entidad en ocasiones anteriores, se deberá tener en cuenta la modalidad de selección; objeto del contrato; cantidades del bien o

servicio; autorizaciones, permisos y licencias requeridas para la adquisición del bien o la prestación normal del servicio, y si el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto; valor de los contratos; número de contratos suscritos para el efecto y sus vigencias.

ii. **Histórico de compras o adquisiciones de otras entidades:** La dependencia interesada debe analizar el comportamiento de los procesos de contratación adelantados por diferentes entidades estatales.

iii. **Posición en el mercado para la proveeduría de los bienes o servicios:** dentro del análisis que se debe realizar, debe tenerse en cuenta si el bien o servicio se encuentra sujeto a una condición de monopolio, oligopolio o relativa competencia perfecta.

c) Análisis de la oferta: Dentro de este análisis deberá tenerse conocimiento previo de los posibles proveedores que han participado en los diferentes procesos de contratación y de los contratistas de las diferentes entidades estatales.

De igual forma, deberá conocer la dinámica de producción, distribución y entrega de los bienes o servicios, es decir, que la dependencia deberá investigar cual es la dinámica del mercado, la cadena de producción y los diferentes costos asociados a cada uno de los procesos, las formas de distribución y entrega por parte de los proveedores.

d) Conclusiones: El análisis del sector económico y de los oferentes, debe conducir a que el área que lo elabore determine las condiciones de experiencia, idoneidad, permisos, autorizaciones y demás que se requieren para la prestación del servicio, bien u obra a contratar por parte de la CVP.

Así las cosas, el análisis del sector permitirá establecer los requisitos habilitantes de carácter técnico a incluir en el documento de estudios previos, y permitirá igualmente que la Subdirección Financiera obtenga información y datos estadísticos confiables que le sirvan de sustento para establecer los requisitos habilitantes de carácter financiero.

En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del proceso, las condiciones del contrato, como sus plazos, formas de entrega y pago. En un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el análisis del sector depende de las condiciones de idoneidad y experiencia que lleven a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto.

En los procesos de mínima cuantía el alcance del estudio del sector debe ser proporcionado al valor del proceso de contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato, y los riesgos identificados para el proceso de contratación.

En esta modalidad no habrá necesidad de hacer un estudio extensivo del sector, por lo que el mismo se deberá enmarcar por lo menos en revisar las condiciones particulares de otros procesos de contratación similar, acopiando información suficiente de precios, calidad, condiciones, plazos de entrega, con otros clientes del proveedor públicos o privados.

La CVP tendrá en cuenta para la elaboración de los estudios del sector los lineamientos que para dicho efecto señale Colombia Compra Eficiente y el correspondiente formato que se establezca por parte de la Dirección de Gestión Corporativa y CID.

5.3.1.4 Existencia de disponibilidad presupuestal.

Teniendo en cuenta que el artículo 48 de la Ley 734 de 2002 señala que constituirá falta gravísima, el asumir compromisos sobre apropiaciones presupuestales inexistentes o en exceso del saldo disponible de apropiación, la dependencia interesada deberá efectuar la solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) que respalde la contratación ante la Subdirección Financiera.

El CDP deberá estar acompañado del certificado de viabilidad expedido la Oficina Asesora de Planeación, según el formato establecido para tal fin, constituyéndose estos documentos en requisitos obligatorios para la recepción de la solicitud de contratación por parte de la Dirección de Gestión Corporativa y CID.

5.3.1.5 Aviso de convocatoria pública.

Para los procesos de Licitación Pública, Concurso de Méritos y Selección Abreviada, se debe elaborar y publicar el aviso de convocatoria de que trata el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

En los Procesos de Contratación adelantados bajo las modalidades de selección de mínima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria.
El aviso de convocatoria deberá ser elaborado y suscrito por la Dirección de Gestión Corporativa y CID.

Tratándose de procesos de selección adelantados por la modalidad de licitación pública, adicional al aviso de convocatoria de que trata el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, debe publicarse en el portal del SECOP y en la página web de la entidad, mínimo uno (1) y máximo (3) avisos con intervalos entre dos (2) y cinco (5) días calendario, dentro de los diez (10) a veinte (20) días calendario anteriores a la apertura de la licitación, con información sobre el objeto y características esenciales del respectivo proceso.

5.3.1.6 Proyecto de Pliego de Condiciones y Pliego de Condiciones.

En los procesos de licitación pública, concurso de méritos y selección abreviada se requiere elaborar un pliego de condiciones que contenga los requerimientos para poder participar, evaluar, y adjudicar el contrato.

No se requiere del pliego de condiciones cuando se seleccione al contratista bajo alguna de las causales de contratación directa y en los contratos de mínima cuantía, es decir, contratos cuya cuantía sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la CVP.

El proyecto de pliego de condiciones se constituye en el documento previo que fue elaborado por la entidad, y el cual fue puesto en conocimiento de los interesados para que presenten observaciones y/o sugerencias sobre su contenido; el Pliego de Condiciones Definitivo, será entonces aquel expedido por la entidad con base en las observaciones presentadas y que fueron acatadas, así como con base en los demás ajustes que la entidad haya estimado pertinentes.

La elaboración del proyecto de pliego de condiciones y del pliego de condiciones definitivo, estará a cargo de la Dirección de Gestión Corporativa y CID, y este último requerirá la firma del ordenador del gasto correspondiente.

5.3.1.6.1 Contenido del Pliego de Condiciones.

Sin perjuicio de las condiciones especiales que correspondan a los casos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos, y de los requisitos exigidos en el numeral 5° del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, el pliego de condiciones deberá detallar claramente los requerimientos para la presentación de la propuesta.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, el Pliego de Condiciones debe contener:

a) La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible o de lo contrario con el tercer nivel de este.
b) La modalidad del proceso de selección y su justificación.
c) Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate y los incentivos cuando a ello haya lugar.
d) Las condiciones de costo y/o calidad que la Entidad Estatal debe tener en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
e) Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y a la adjudicación del contrato.
f) Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.
g) El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.

h) Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes.
i) Las garantías exigidas en el Proceso de Contratación y sus condiciones.
j) La mención de si la Entidad Estatal y el contrato objeto de los pliegos de condiciones están cubiertos por un Acuerdo Comercial.
k) Los términos, condiciones y minuta del contrato.
l) Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
m) El plazo dentro del cual la Entidad Estatal puede expedir Adendas.
n) El cronograma.

5.3.1.6.2 Requisitos habilitantes a establecer en los procesos de selección de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la CVP sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

El proponente es quien debe presentar los documentos para acreditar los requisitos habilitantes en un Proceso de Contratación. Los requisitos habilitantes siempre se refieren a las condiciones de un oferente y nunca de la oferta.
La CVP debe verificar si los oferentes cumplen o no los requisitos habilitantes. El cumplimiento de los requisitos habilitantes en un Proceso de Contratación no otorga puntaje alguno.

La ley no exige establecer requisitos habilitantes en la modalidad de selección de contratación directa pues la CVP escoge directamente a la persona natural o jurídica que debe ejecutar el objeto del Proceso de Contratación. Lo anterior sin perjuicio del deber de la CVP de revisar la idoneidad del contratista y verificar su capacidad jurídica para obligarse y cumplir con el objeto del contrato.

En atención al principio de selección objetiva los requisitos habilitantes deben guardar proporción con el objeto del contrato, su valor, complejidad, plazo, forma de pago y el riesgo asociado al proceso de contratación.
Los responsables del establecimiento de los requisitos habilitantes son los siguientes:

REQUISITOS HABILITANTES	DEPENDENCIA RESPONSABLE
Jurídicos	Dirección de Gestión Corporativa y CID
Técnicos	Dependencia que requiere la contratación
Financieros	Subdirección Financiera

A continuación, se relacionan de manera general los requisitos habilitantes comunes que se exigen según las recomendaciones impartidas por Colombia Compra Eficiente y de conformidad con la normatividad vigente.

- **Experiencia:** La experiencia es el conocimiento del proponente, derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del proceso.

  La experiencia requerida debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y su valor. La experiencia no se agota con el paso del tiempo y por el contrario los proponentes adquieren mayor experiencia con el paso del tiempo en la medida en que continúen con sus actividades.

  Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

- **Capacidad jurídica:** La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir obligarse a cumplir el objeto del contrato; y no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.

  Las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, como la interdicción judicial, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

  La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

- **Capacidad financiera:** Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas mínimas condiciones que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

  La capacidad financiera requerida en un proceso de contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza y al valor del contrato. En consecuencia, la CVP debe establecer los requisitos de capacidad financiera con base en su conocimiento del sector relativo al objeto del proceso de contratación y de los posibles oferentes.

  En atención a la naturaleza del contrato a suscribir y de su valor, plazo y forma de pago, la CVP debe hacer uso de los indicadores que considere adecuados respecto al objeto del Proceso de Contratación.

Las CVP no se limitarán a determinar y aplicar de forma mecánica fórmulas financieras para determinar los indicadores. Deben conocer cada indicador, sus fórmulas de cálculo y su interpretación.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los indicadores de la capacidad financiera obligatorios son:

Índice de liquidez: activo corriente dividido por el pasivo corriente; el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo.

Índice de endeudamiento: pasivo total dividido por el activo total; el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente.
Razón de cobertura de intereses: utilidad operacional dividida por los gastos de intereses; el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras.

Se debe determinar cada requisito habilitante teniendo en cuenta lo que mide el indicador. Si el indicador representa una mayor probabilidad de riesgo a medida que su valor es mayor, se debe fijar como requisito un valor máximo y si el indicador representa una menor probabilidad de riesgo a medida que su valor sea mayor, se debe fijar un mínimo.

- **Capacidad organizacional:** La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los indicadores de la capacidad organizacional son:

  Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.

  Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo

- **Capacidad residual de contratación:** La Capacidad Residual es la aptitud de un contratista para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto de un contrato de obra, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de responder con el contrato objeto del Proceso de Contratación.

  En los Documentos del Proceso de un contrato de obra púbica, se debe establecer un requisito adicional a los requisitos habilitantes que es la Capacidad de

Contratación o K Residual, el cual deben cumplir los interesados en participar en un proceso de contratación para la ejecución de una obra pública.

La Capacidad Residual busca garantizar que el contratista cuente con el mínimo de recursos propios necesarios para ejecutar exitosa y oportunamente la obra objeto del Proceso de Contratación.

En este sentido, cuando los recursos provenientes de la CVP se hayan agotado o no se encuentren disponibles para el contratista de acuerdo con la programación de pagos de la Entidad, la Capacidad Residual de dicho contratista debe ser suficiente para continuar con la ejecución de la obra e igualmente, cumplir con las demás obligaciones asumidas por el contratista en su operación.

El Decreto Nacional 791 de 2014 y el Decreto 1082 de 2015 consagran la forma de acreditar y calcular la capacidad residual en los procesos de contratación de obra pública

5.3.1.6.3 Modificación del pliego de condiciones.

La modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adendas. En el pliego de condiciones de la CVP se señalará el plazo máximo dentro del cual puedan expedirse adendas, o, a falta de tal previsión, señalará al adoptarlas la extensión del término de cierre que resulte necesaria, en uno y en otro caso, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas, salvo en el evento previsto en el inciso segundo del numeral 5° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece que cuando se estime conveniente por parte de la entidad interesada, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, el plazo del proceso se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

La CVP deberá publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en el caso de la licitación pública, toda vez que para dicho proceso de selección no podrán expedirse adendas dentro de los tres (3) días hábiles anteriores en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término de este.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique.

5.3.1.7 Contenido de los actos administrativos de apertura de los procesos de selección y eventos para proceder a su revocatoria (Licitación Pública, Concurso de Méritos y Selección Abreviada)

La apertura oficial de los procesos de Licitación Pública, Concurso de Méritos y Selección Abreviada se debe ordenar por intermedio de un acto administrativo de carácter general, que cumpla con los requisitos señalados para el efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

En los Procesos de Contratación adelantados bajo las modalidades de selección de mínima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición del acto administrativo que de apertura al proceso.

En el evento en que ocurran o se presenten durante el desarrollo del proceso de selección alguna de las circunstancias del artículo 93 de la Ley 1437 de 2011 o su equivalente, la Caja de la Vivienda Popular revocará el acto que ordenó la apertura del proceso, siempre que sobre ellos no haya recaído sentencia ejecutoriada, según lo dispuesto en el Parágrafo del artículo 68 de la Ley 80 de 1993.

5.3.1.8 Comités evaluadores.

La CVP puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada proceso de contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos. La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural.

El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.

En el evento en el cual el Ordenador del Gasto de la Entidad no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión.

Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interés previstos en la Constitución y la ley.

La designación del Comité se podrá realizar a través de los actos administrativos de apertura de los procesos de selección de licitación pública, concurso de méritos o selección abreviada; tratándose de procesos de selección de mínima cuantía la designación se realizará en la invitación pública correspondiente.

5.3.1.9 Convocatorias limitadas a Mipyme.

La CVP debe limitar a las Mipyme nacionales con mínimo un (1) año de existencia la convocatoria del Proceso de Contratación en la modalidad de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos cuando el valor del proceso de contratación es menor a

ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; asimismo la CVP debe haber recibido solicitudes de por lo menos tres (3) Mipyme nacionales para limitar la convocatoria a Mipyme nacionales. La Entidad debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la apertura del Proceso de Contratación.

La CVP puede realizar convocatorias limitadas a Mipyme nacionales domiciliadas en Bogotá D.C. La Mipyme debe acreditar su domicilio con el registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal de la empresa.

La Mipyme nacional debe acreditar su condición con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.

En las convocatorias limitadas, la CVP debe aceptar solamente las ofertas de Mipyme, consorcios o uniones temporales formados únicamente por Mipyme y promesas de sociedad futura suscritas por Mipyme.

5.3.1.10 Oferta con valor artificialmente bajo.

Cuando en un proceso de selección, la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el Comité Asesor y Evaluador del proceso recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el mismo, explicando sus razones.

Para el efecto el Comité deberá tener en cuenta si el valor ofertado responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso ni el cumplimiento de obligaciones contractuales, en caso de resultar adjudicatario del contrato, evento en el cual procederá la recomendación de adjudicación de la oferta.

En la subasta inversa para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, se aplica lo aquí previsto, respecto del precio final obtenido al término de la misma.

5.3.1.11 Suscripción y publicación de los contratos.

De conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, los contratos estatales se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito.

La Dirección de Gestión Corporativa y CID debe verificar que se cumplan los requisitos y términos que se establezcan para la suscripción y publicación de los contratos o convenios, así como adelantar los trámites necesarios para el efecto.

La CVP, en cumplimiento a lo establecido por el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, está obligada a través de la Dirección de Gestión Corporativa y CID, a publicar en el portal del SECOP (www.colombiacompra.gov.co) los documentos del proceso de selección y los actos administrativos que con ocasión de este proceso se expidan, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del proceso de contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP.

La CVP, está obligada a publicar oportunamente el aviso de convocatoria o la invitación en los procesos de Contratación de mínima cuantía y el proyecto de pliegos de condiciones en el SECOP, para que los interesados en el proceso de contratación puedan presentar observaciones, o solicitar aclaraciones en el término previsto para el efecto en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del decreto 1082 de 2015.

5.3.2 Etapa contractual.

Esta etapa comprende el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato y el inicio del plazo contractualmente previsto para la ejecución de las obligaciones que se derivan de aquél. Culmina vencido el término de ejecución, sin perjuicio de obligaciones pendientes en la etapa subsiguiente acordada por las partes, o de conformidad con la naturaleza del contrato. Los supervisores deberán tener en cuenta que el contrato debe encontrarse perfeccionado y legalizado para poder dar inicio a la ejecución del mismo, so pena de incurrir en faltas disciplinarias y generar hachos cumplidos.

5.3.2.1 Requisitos de ejecución del contrato.

Los requisitos de ejecución del contrato son la obtención del correspondiente registro presupuestal y la aprobación de la garantía única (en caso de haberse requerido).

La Dirección de Gestión Corporativa y CID tendrá a su cargo la obligación de realizar la solicitud de expedición del registro presupuestal, expedición que estará a cargo de la Subdirección Financiera.

La aprobación de la garantía única (si se solicitó) estará en cabeza de la Dirección de Gestión Corporativa y CID.

5.3.2.2 Ejecución de contratos.

Una vez cumplidos los requisitos establecidos en el numeral anterior o los señalados para el efecto en el convenio o contrato, la Dirección de Gestión Corporativa y CID informará

al/la interventor/a o supervisor/a del contrato o convenio para que se dé inicio a la ejecución del mismo, con la suscripción del acta de iniciación, o con el cumplimiento del requisito establecido para el efecto, en el contrato o convenio respectivo, lo cual estará a cargo del supervisor.

En la ejecución del contrato o convenio se deben cumplir las obligaciones y disposiciones establecidas en éste.

5.3.2.3 Modificaciones contractuales.

Dentro del término de ejecución de los contratos o convenios, pueden ocurrir hechos de carácter jurídico, técnico o financiero, que conlleven a que las partes consideren la viabilidad de realizar modificaciones, con el fin de mantener un equilibrio en la relación contractual y garantizar el cumplimiento del fin estatal para el cual fue suscrito el contrato.

Las modificaciones pueden ser para (i) adicionar el valor del contrato; (ii) prórroga del plazo de ejecución del contrato; (iii) cesión del contrato; (iv) otrosí al contrato; (v) suspensión del contrato; y (vi) terminación anticipada del contrato.

Para la solicitud y legalización de modificaciones a los contratos o convenios suscritos por la CVP se deberá tener en cuenta:

a) La modificación del contrato o convenio sólo se podrá realizar durante su desarrollo o ejecución, y si sobrevienen circunstancias constitutivas de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, o cuando sea necesario para cumplir con su objeto, o cuando a juicio de la CVP se requiera, en atención a los fines de la contratación.

b) Las modificaciones deberán ser solicitadas oportunamente, por lo menos **una (1) semana** antes de su entrada en vigencia o de la terminación del contrato o convenio, a través del/la interventor/a o supervisor/a, previa justificación de la solicitud.

c) Si la modificación da lugar a la ampliación o reducción del plazo, variación en el valor del contrato o cambio de contratista por cesión del contrato, se deberá solicitar el ajuste a la garantía constituida por el/la contratista para la ejecución del contrato o convenio; y sin discriminación alguna todas las modificaciones deberán ser publicadas en el Portal de Contratación SECOP (www.colombiacompra.gov.co) y Portal de Contratación a la Vista (www.contratacionbogota.gov.co).

Para el trámite de las modificaciones se deberá proceder en los siguientes términos:

a) El interventor o supervisor del contrato, elaborará el documento de justificación de la solicitud de la modificación (según formato establecido en el Sistema Integrado de Gestión), solicitando la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (si hay lugar a ello) a la Subdirección Financiera.

b) El interventor o supervisor del contrato, solicitará a la Dirección de Gestión Corporativa y CID la modificación, anexando la documentación correspondiente a lo solicitado; si la documentación cumple con los requisitos, se elaborará el documento de modificación del contrato o convenio, remitiéndolo para revisión y firma del ordenador del gasto correspondiente.

c) La Dirección de Gestión Corporativa y CID comunicará (por escrito, verbal o telefónicamente) al supervisor y/o interventor, para que esté se ponga en contacto con el contratista para que se acerque a suscribir el documento y para que realice los trámites de modificación de la garantía, si a ello hay lugar.

d) En el caso que la modificación corresponda a una adición al valor del contrato, la Dirección de Gestión Corporativa y CID solicitará el certificado de registro presupuestal a la Subdirección Financiera a través del formato correspondiente.

e) Cumplido lo anterior, se publicará el documento de la modificación en el Portal de Contratación SECOP y Portal de Contratación a la Vista, y se remite al/la interventor/a o supervisor/a del contrato.

5.3.2.3.1 Clases de modificaciones contractuales.

5.3.2.3.1.1 Adición.

Es un incremento del valor pactado inicialmente, cuyas condiciones de procedibilidad son las siguientes:

- Las obras, bienes o servicios objeto de la adición deben contar con una disponibilidad presupuestal previa y suficiente.

- El valor a adicionar no debe superar el límite máximo del 50% del valor inicial del contrato expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, sin perjuicio de la excepción contenida en el artículo 85 de la Ley 1474 de 2011 prevista para los contratos de interventoría.

- Las obras, bienes o servicios a adicionar deben tener relación con el objeto del contrato inicialmente celebrado.

- Las obras, bienes o servicios nuevos deben ser indispensables para que el objeto del contrato que se va a adicionar cumpla la finalidad que motivó su celebración.

- Los contratos de interventoría podrán adicionarse y prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia. En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría, sin que resulte aplicable lo dispuesto en el parágrafo del Artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

- El Artículo 13 de la Ley 1508 de 2012, señala que las adiciones y prórrogas de los contratos para proyectos de asociación público-privada de iniciativa pública no podrán superar el 20% del valor del contrato originalmente pactado. En dichos contratos, las prórrogas en tiempo deberán ser valoradas por la Entidad estatal competente. Las solicitudes de adiciones de recursos y el valor de las prórrogas en tiempo sumadas, no podrán superar el 20% del valor del contrato originalmente pactado.

- Si se trata de adicionar bienes o servicios que no fueron contemplados inicialmente en el contrato se debe justificar la procedencia de la adición y por qué no se contempló su inclusión en el mismo (ítems no previstos) y se debe acompañar la solicitud de los estudios de mercado correspondientes que soporten el valor a adicionar.

- Si por el contrario la adición corresponde a mayores cantidades de los bienes o servicios inicialmente contratados, el valor a adicionar se soportará en los precios pactados en el contrato inicial.

5.3.2.3.1.2 Prórroga.

La prórroga es la modificación en virtud de la cual se extiende el plazo de ejecución inicialmente previsto en el contrato, para el cumplimiento de algunas de las actividades pactadas.

Cuando con posterioridad a la celebración del contrato, surgen circunstancias que hacen imperativo modificar plazo del contrato, las partes suscribirán el documento el cual deberá contener la respectiva justificación técnica. Este documento se deberá suscribir antes del vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el contrato.

La justificación para la prórroga del plazo de ejecución no podrá estar fundamentada en el incumplimiento de alguna de las partes de las obligaciones o compromisos pactados.

5.3.2.3.1.3 Cesión.

Según el artículo 887 del Código de Comercio y 41 de la Ley 80 de 1993, la cesión consiste en la facultad que tienen las partes de un contrato, para hacerse sustituir por un tercero, en las obligaciones derivadas del contrato. Los contratos estatales se celebran en consideración a las calidades demostradas por el proponente (intuito personae) y en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización escrita de la Entidad contratante.

La cesión procede en los siguientes eventos:

- Por inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente del contratista (Art. 9. Ley 80 de 1993).
- Por inhabilidad o incompatibilidad de uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal (Art. 9. Ley 80 de 1993: "En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal", lo que implica además la prohibición de modificar la participación accionaria de las sociedades cuando se presentaron al proceso de selección como promesas de sociedad futura -Art. 7. Ley 80 de 1993-.)
- Cuando por motivos de conveniencia, para satisfacción de los intereses de las partes o para la oportuna, eficaz y completa ejecución del objeto, en concordancia con los principios de economía, celeridad y eficacia de la labor administrativa contractual, las partes acuerden o convengan cederlo (arts. 26 y 3. Ley 80 de 1993).

Deberá adelantarse por parte del supervisor o interventor según corresponda, la evaluación correspondiente al cesionario de sus capacidades jurídicas, técnicas y financieras que fueron solicitadas inicialmente para el contratista principal.

El cesionario deberá modificar las correspondientes garantías que se hayan expedido por parte del contratista inicial (cedente), o en su defecto constituir una nueva que satisfaga los amparos y vigencias solicitadas por la CVP en el instrumento contractual.

5.3.2.3.1.4 Otrosí.

Se denominará otrosí cualquier modificación al contrato o convenio que no afecte el plazo del mismo, el valor o quien actúa como contratista; se podrá solicitar un otrosí para modificar cualquier error en la elaboración de la respectiva minuta contractual, o para varias ciertas condiciones del contrato en virtud a la necesidad del servicio y/o al advenimiento de circunstancias no previstas.

No podrá modificarse aspectos sustanciales del contrato, tales como el objeto del mismo y/o su naturaleza, así como tampoco se podrán modificar aspectos que resulten lesivos para los intereses de la entidad.

5.3.2.3.1.5 Suspensión.

Es la interrupción temporal de la ejecución del contrato, que se da por situaciones de fuerza mayor o caso fortuito o por mutuo acuerdo entre las partes, a efectos de permitir la salvaguarda del interés general.

El interventor o supervisor del contrato deberá aprobar la solicitud de suspensión que presente el contratista, refrendando ambos el documento final de suspensión junto con la firma del ordenador del gasto correspondiente.

Debe tenerse en cuenta que, al reiniciarse la ejecución del contrato, el contratista deberá

ajustar la vigencia de las garantías para el cumplimiento de las obligaciones a su cargo.

En la solicitud de suspensión, debe indicarse el término exacto de suspensión y la fecha en que se reanudarán las actividades contratadas.

5.3.2.3.1.6 Terminación anticipada.

La terminación anticipada de los contratos estatales, antes del vencimiento del plazo de ejecución pactado, puede provocarse por:

a) Por el mutuo acuerdo de las partes.
b) Por el ejercicio de la potestad unilateral de la CVP para resolver o terminar el contrato estatal, de conformidad con los requisitos establecidos en la ley.
c) En los casos en que se declara la caducidad del contrato estatal por parte de la Entidad.

5.3.2.4 Cláusulas o estipulaciones excepcionales.

Para el cumplimiento de los fines de la contratación, la Caja de la Vivienda Popular al celebrar un contrato:

- Tendrá la dirección general y la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato. En consecuencia, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar la inmediata, continua y adecuada prestación, podrá en los casos previstos en el numeral 2 del artículo 14 de la Ley 80 de 1993 (transcritos a continuación), interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y, cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado.

  En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales deberá procederse al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas y se aplicarán los mecanismos de ajuste de las condiciones y términos contractuales a que haya lugar, todo ello con el fin de mantener la ecuación o equilibrio inicial.

  Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilaterales, procederá el recurso de reposición, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el contratista, según lo previsto en el artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

- Pactará las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad en los contratos que tengan por objeto el ejercicio de una actividad

que constituya monopolio estatal, la prestación de servicios públicos o la explotación y concesión de bienes del Estado, así como en los contratos de obra. En los contratos de explotación y concesión de bienes del Estado se incluirá la cláusula de reversión.

La CVP podrá pactar estas cláusulas en los contratos de suministro y de prestación de servicios.

En los contratos que se celebren con personas públicas internacionales, o de cooperación, ayuda o asistencia; en los interadministrativos; en los de empréstito, donación y arrendamiento y en los contratos que tengan por objeto el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas, así como en los contratos de seguro tomados por la CVP, se prescindirá de la utilización de las cláusulas o estipulaciones excepcionales.

5.3.2.4.1 Interpretación unilateral.

Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado, la CVP, si no se logra acuerdo, interpretará en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia.

5.3.2.4.2 Modificación unilateral.

Si durante la ejecución del contrato y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se deba satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones en el contrato y previamente las partes no llegan al acuerdo respectivo, la entidad en acto administrativo debidamente motivado, lo modificará mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios.

Si las modificaciones alteran el valor del contrato en veinte por ciento (20%) o más del valor inicial, el contratista podrá renunciar a la continuación de la ejecución. En este evento, se ordenará la liquidación del contrato y la CVP adoptará de manera inmediata las medidas que fueren necesarias para garantizar la terminación del objeto del mismo.

5.3.2.4.3 Terminación unilateral.

La CVP en acto administrativo debidamente motivado dispondrá la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos:

a) Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga.

b) Por muerte o incapacidad física permanente del contratista, si es persona natural, o

por disolución de la persona jurídica del contratista.

c) Por interdicción judicial de declaración de quiebra del contratista.

d) Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.

Sin embargo, en los casos a que se refieren los literales b y c de este numeral podrá continuarse la ejecución con el garante de la obligación.

La iniciación de trámite concordatario no dará lugar a la declaratoria de terminación unilateral. En tal evento la ejecución se hará con sujeción a las normas sobre administración de negocios del deudor en concordato. La entidad dispondrá las medidas de inspección, control y vigilancia necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contractual e impedir la paralización del servicio.

5.3.2.5 Imposición de multas, caducidad y declaratoria de incumplimiento.

La CVP podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas, entre ellas la caducidad del contrato, y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria.

Para este efecto observará el procedimiento establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015 y previo al procedimiento indicado en las leyes citadas, la CVP podrá hacer efectivas las garantías previstas pactadas en el contrato así:

a) Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad Estatal declare la caducidad del contrato y ordene el pago al contratista y al garante, bien sea de la cláusula penal o de los perjuicios que ha cuantificado. El acto administrativo de caducidad constituye el siniestro.

b) Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad Estatal impone multas, debe ordenar el pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente constituye el siniestro.

c) Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad Estatal declare el incumplimiento, puede hacer efectiva la cláusula penal, si está pactada en el contrato, y ordenar su pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente es la reclamación para la compañía de seguros.

Para el efecto de la declaratoria de incumplimiento, se deberá observar el instructivo existente al interior del proceso de adquisición de bienes y servicios, debidamente publicado en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad.

5.3.2.5.1 De la caducidad de los contratos.

La caducidad es la estipulación en virtud de la cual, si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencia que puede conducir a su paralización, la CVP por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

En caso de que la CVP decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no impedirá que la entidad tome posesión de la obra o continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro contratista, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar.

Si se declara la caducidad no habrá lugar a indemnización para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en esta ley.

La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

5.3.2.5.2 Multas.

En aplicación del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la CVP en desarrollo del deber de control y vigilancia sobre los contratos celebre, tendrá la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas con el objeto de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones. Esta decisión deberá estar precedida de un procedimiento mínimo que garantice el derecho al debido proceso y procede sólo mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista.

Las multas, tienen una finalidad de constreñimiento, de coerción, de coacción, para presionar o apremiar al contratista a darle cumplimiento a sus obligaciones, cuando en los términos y desarrollo del contrato, se observó que aquel no está al día en sus obligaciones, que se encuentra en mora por retardo para satisfacer oportunamente, conforme al plazo pactado, los compromisos contractuales asumidos.

Las multas así impuestas, se harán efectivas directamente por las entidades estatales, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva.

5.3.2.5.3 Cláusula penal pecuniaria.

El artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 faculta igualmente a la CVP para pactar en los contratos la cláusula penal pecuniaria, como una estimación anticipada y no definitiva de

perjuicios.

La definición de la cláusula penal pecuniaria está dada jurisprudencialmente así: "*constituye un cálculo anticipado y definitivo de los perjuicios surgidos del incumplimiento del contrato de tal manera que una vez probado aquel no hay necesidad de acreditar el daño sufrido ni su cuantía por hallarse ésta predeterminada en la referida cláusula, es definida por el artículo 1592 del Código Civil como "...aquella en que una persona, para asegurar el cumplimiento de una obligación, se sujeta a una pena que consiste en dar o hacer algo en caso de no ejecutar o retardar la obligación principal*"

La CVP deberá declarar el incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria incluida en el contrato, haciéndola efectiva directamente, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva.

5.3.2.6 Anticipo y pago anticipado.

De conformidad con el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, la CVP podrá pactar el pago anticipado y la entrega de anticipos, pero su monto no podrá exceder del 50% del valor del respectivo contrato.

5.3.2.6.1 Anticipo

El anticipo es la suma de dinero que se entrega al contratista para ser destinada al cubrimiento de los costos en que éste debe incurrir para iniciar la ejecución del objeto contractual, en otras palabras, es la financiación por parte de la entidad estatal de los bienes y servicios correspondientes a la prestación a ejecutar, bajo estas condiciones se exige que el mismo sea amparado con una garantía consistente en una póliza de seguro correspondiente al 100% de su valor, como también que se amortice durante la ejecución del contrato.

La amortización hace referencia al descuento que debe hacer la entidad estatal de la suma entregada al contratista, es decir que tales dineros no entran a formar parte del patrimonio del particular pues su finalidad es financiar el objeto contractual, por tanto, poseen el carácter de dineros públicos.

5.3.2.6.1.1 Patrimonio autónomo para el manejo de los anticipos.

En los casos previstos en la ley, el contratista debe suscribir un contrato de fiducia mercantil para crear un patrimonio autónomo, con una sociedad fiduciaria autorizada para ese fin por la Superintendencia Financiera de Colombia, a la cual la Entidad debe entregar el valor del anticipo.

Los recursos entregados por la CVP a título de anticipo dejan de ser parte del patrimonio de esta para conformar el patrimonio autónomo. En consecuencia, los recursos del patrimonio autónomo y sus rendimientos son autónomos y son manejados de acuerdo con el contrato de fiducia mercantil.

En los pliegos de condiciones, la CVP debe establecer los términos y condiciones de la administración del anticipo a través del patrimonio autónomo.

En este caso, la sociedad fiduciaria debe pagar a los proveedores, con base en las instrucciones que reciba del contratista, las cuales deben haber sido autorizadas por el Supervisor o el Interventor, siempre y cuando tales pagos correspondan a los rubros previstos en el plan de utilización o de inversión del anticipo.

5.3.2.6.2 Pago anticipado

El pago anticipado consiste en un pago parcial que la CVP realiza al contratista, y en tal sentido las sumas percibidas ingresan al patrimonio de éste.

5.3.3 Etapa pos contractual.

Esta etapa inicia una vez vencido el plazo de ejecución contractualmente previsto, y comprende la liquidación de la relación contractual en cualquiera de sus modalidades y las obligaciones posteriores a la misma.

5.3.3.1 Liquidación.

La liquidación es el acto mediante el cual, las partes hacen el balance de contrato y determinan el estado económico de las prestaciones y obligaciones pactadas, estableciendo quién le debe a quién en busca de declararse a paz y salvo. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

La liquidación a que se refiere el presente numeral no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Por regla general y de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, la Caja de la Vivienda Popular liquidará los contratos de tracto sucesivo, es decir, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran. (Ver Procedimiento Liquidación de los Contratos).

La liquidación de común acuerdo se efectuará dentro del término fijado en el pliego de condiciones o del plazo acordado en el contrato, o a falta de estipulación, a más tardar antes del vencimiento de los cuatro meses siguientes a la finalización de la ejecución del contrato o la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

Si vencidos los anteriores plazos no se ha elaborado la liquidación, la entidad podrá, de mutuo acuerdo o unilateralmente, realizarla en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento de los plazos anteriormente enunciados. Dentro de la etapa de liquidación se podrá declarar el incumplimiento del contrato, para lo cual se adelantará el procedimiento al debido proceso señalado por la ley.

5.3.3.1.1 Liquidación unilateral.

Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma dentro de los plazos anteriormente señalados, se liquidará el contrato unilateralmente por la CVP mediante acto administrativo con base en la información aportada por el supervisor (o interventor).

5.3.3.2 Obligaciones posteriores a la liquidación.

Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la CVP dejará constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación, a través de un acta que deberá ser suscrita por el supervisor del contrato.

CAPÍTULO VI
MODALIDADES DE SELECCIÓN.

6.1 LICITACIÓN PÚBLICA.

Se entiende por licitación pública el proceso mediante el cual la Caja de la Vivienda Popular formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten ofertas y seleccione entre ellas la más favorable.

La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, excepto que se deba adelantar una Selección abreviada, un Concurso de Méritos, una

Contratación Directa o de Mínima Cuantía, según lo dispuesto en el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011.

La CVP puede utilizar el mecanismo de subasta inversa para la conformación dinámica de las ofertas en la licitación. En este caso, se deberán señalar en los pliegos de condiciones las variables técnicas y económicas sobre las cuales los oferentes pueden realizar la puja.

En esta modalidad serán obligatorias las audiencias de:

a) Asignación de riesgos: La Caja de la Vivienda Popular debe presentar el análisis de Riesgos efectuado y hacer la asignación de Riesgos definitiva.

b) Adjudicación: La CVP debe realizar la audiencia de adjudicación en la fecha y hora establecida en el cronograma, la cual se realizar de acuerdo con las reglas establecidas para el efecto en el Pliego de Condiciones.

La CVP debe realizar la audiencia de adjudicación en la fecha y hora establecida en el cronograma, la cual se realizará de acuerdo con las reglas establecidas para el efecto en los mismos y las siguientes consideraciones:

- En la audiencia los oferentes pueden pronunciarse sobre las respuestas dadas por la CVP a las observaciones presentadas respecto del informe de evaluación, lo cual no implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta. Si hay pronunciamientos que a juicio de la entidad requiere análisis adicional y su solución puede incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia puede suspenderse por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.
- La CVP debe conceder el uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, para que responda a las observaciones que sobre la evaluación de su oferta hayan hecho los intervinientes.
- Toda intervención debe ser hecha por la persona o las personas previamente designadas por el oferente, y estar limitada a la duración máxima que la entidad haya señalado con anterioridad.
- La CVP puede prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación siempre que lo haya publicado en el SECOP con antelación.
- Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda.

6.2 CONCURSO DE MÉRITOS.

Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos de arquitectura, según lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

Según el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales, referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Igualmente, tienen este carácter los que se refieren a la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

Las labores de asesoría y de asesoría técnica de coordinación, control y supervisión corresponden a las que se adelantan con ocasión de la construcción, el mantenimiento y la administración de construcciones de edificios y viviendas de toda índole, y en general todas aquellas actividades relacionadas con la ingeniería a que se refiere el artículo 2º de la Ley 842 de 2003, o las normas que la modifiquen o adicionen.

6.2.1 Condiciones Generales

a) Cuando el objeto de la consultoría a contratar incluya la adquisición de bienes o servicios accesorios a la misma, se adelantará por el procedimiento de Concurso de Méritos, sin perjuicio de la evaluación que se realice de las condiciones de calidad y precio de los bienes o servicios de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que lo sustituyan o aclaren.

b) Si el objeto contractual involucra servicios de consultoría y otras obligaciones principales, como por ejemplo en el caso de ejecución de proyectos que incluyen diseño y construcción de la obra, la escogencia del contratista deberá adelantarse mediante licitación pública o selección abreviada, según corresponda de conformidad con lo señalado en la normatividad aplicable sobre la materia.

c) La oferta más favorable se sujeta a la calidad y no al precio.

d) Los consultores están obligados a dar asesoramiento competente, objetivo e imparcial, otorgando la máxima importancia a los objetivos de la entidad, asegurándose de no incurrir en conflicto de intereses. En consecuencia, los proponentes evitarán dar lugar a situaciones en las que pongan en conflicto sus obligaciones previas o vigentes respecto de otros contratantes, o con su futura o actual participación en procesos de selección, o en la ejecución de otros contratos. Así mismo, al momento de presentar su expresión de interés en precalificar o presentar su oferta en el concurso abierto, el proponente deberá declarar que él, sus directivos y el equipo de trabajo con que ejecutarán los servicios contratados, no se encuentran incursos en conflictos de interés.

6.2.2 Procedimiento del concurso de méritos.

- La CVP en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y b) la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.
- La CVP debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la calificación técnica y el orden de elegibilidad.
- La CVP debe revisar la oferta económica y verificar que está en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato.
- La CVP debe revisar con el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad la coherencia y consistencia entre: i) la necesidad identificada por la Entidad y el alcance de la oferta; ii) la consultoría ofrecida y el precio ofrecido, y iii) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo Proceso de Contratación. Si la CVP y el oferente llegan a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.
- Si la CVP y el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo dejarán constancia de ello y la Entidad revisará con el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad los aspectos a los que se refiere el numeral anterior. Si la CVP y el oferente llegan a un acuerdo dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.
- Si la CVP y el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo, la Entidad debe declarar desierto el Proceso de Contratación.

6.2.2.1 Concurso de méritos con precalificación.

En la etapa de planeación del concurso de méritos, la CVP puede hacer una precalificación de los oferentes cuando dada la complejidad de la consultoría lo considere pertinente.

Si la Entidad decide adelantar el concurso de méritos con precalificación debe convocar a los interesados por medio de un aviso publicado en el SECOP que debe tener la siguiente información:

- La mención del Proceso de Contratación para el cual se adelanta la precalificación.
- La forma en la cual los interesados deben presentar su manifestación de interés y acreditar los requisitos habilitantes de experiencia, formación, publicaciones y la capacidad de organización del interesado y su equipo de trabajo.
- Los criterios que la CVP tendrá en cuenta para conformar la lista de precalificados, incluyendo la mención de si hay un número máximo de precalificados.
- El tipo de sorteo que la CVP debe adelantar para conformar la lista de precalificados, cuando el número de interesados que cumple con las condiciones de la precalificación es superior al número máximo establecido para conformar la lista.
- El Cronograma de la precalificación.

Luego de recibir las manifestaciones de interés y los documentos con los cuales los interesados acrediten la experiencia, formación, publicaciones y la capacidad de organización, la CVP debe adelantar la precalificación de acuerdo con lo dispuesto en el aviso de convocatoria para la precalificación. La Entidad debe elaborar un informe de precalificación y publicarlo en el SECOP por el término establecido en el aviso de convocatoria para la precalificación. Los interesados pueden hacer comentarios al informe de precalificación durante los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación del mismo.

La CVP debe efectuar una audiencia pública en la cual conformará la lista de interesados precalificados para participar en el Proceso de Contratación respectivo. En la audiencia contestará las observaciones al informe de precalificación y notificará la lista de precalificación de acuerdo con lo establecido en la ley. Si la Entidad establece un número máximo de interesados para conformar la lista de precalificados y el número de interesados que cumple con las condiciones de precalificación es superior al máximo establecido, en la audiencia de precalificación la CVP debe hacer el sorteo para conformar la lista, de acuerdo con lo que haya establecido en el aviso de convocatoria.

Si la Entidad no puede conformar la lista de precalificados, puede continuar con el Proceso de Contratación en la modalidad de concurso de méritos abierto o sin precalificación.

La conformación de la lista de precalificados no obliga a la CVP a abrir el Proceso de Contratación.

6.3 SELECCIÓN ABREVIADA.

Esta modalidad se encuentra regulada por el numeral 2º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual, así:

SELECCIÓN ABREVIADA		
CRITERIO	**CARACTERÍSTICA**	**SELECCIÓN**
Objeto	Adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes, que no sean inferiores al 10% de la cuantía de la entidad.	Subasta inversa
		Compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios
		Bolsa de productos

Cuantía	Procesos que no correspondan al criterio anterior y su cuantía esté dentro del rango del 10% de la cuantía de la entidad	Menor cuantía
Circunstancias especiales de la contratación	Procesos de licitación que hayan sido declarados desiertos	Menor cuantía
	Contratos de prestación de servicios de salud	
	Otros procesos.	

6.3.1 Adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes.

Corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios la CVP deberá hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

6.3.1.1 Subasta inversa.

La CVP puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencialmente.

6.3.1.1.1 Subasta inversa presencial.

Además de las reglas generales previstas en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

a) Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.

b) La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

c) La CVP debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe

indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

d) Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.

e) Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la CVP puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

f) La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.

g) Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la CVP debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

h) Al terminar la presentación de cada Lance, la CVP debe informar el valor del Lance más bajo.

i) Si al terminar la subasta inversa hay empate, la CVP debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la entidad debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

La CVP debe estructurar la subasta inversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los lances con el oferente que los presenta.

La subasta termina cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante un período para la presentación de los mismos. La ECVP debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, se indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos.

6.3.1.1.2 Subasta inversa electrónica.

Si se decide adelantar la subasta electrónicamente, la entidad debe fijar en los pliegos de condiciones el sistema que utilizará para la subasta inversa y los mecanismos de seguridad para el intercambio de mensajes de datos.

Si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus Lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la CVP debe reiniciar la subasta.

Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad entenderá que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma.

6.3.1.2 Compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, la Caja de la Vivienda Popular no está obligada a adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios, pero está facultada para hacerlo.

La CVP participa en los Acuerdos Marco de Precios a través de la operación secundaria, que inicia con la identificación de una necesidad y la decisión de efectuar un gasto para satisfacerla.

El procedimiento por adelantar estará supeditado a los requisitos, procedimientos, diligenciamiento de información, cargue de documentos, y demás que establezca Colombia Compra Eficiente para el Acuerdo correspondiente.
Para dicho efecto se tendrán en cuanta los siguientes elementos:

- Orden de compra: es la manifestación de la voluntad que realiza la CVP de vincularse al Acuerdo Marco de Precios, obligándose así a sus términos y condiciones y es el soporte documental de la relación con el proveedor. Se convierte en el contrato entre la CVP y el Proveedor.

- Tienda Virtual: es el aplicativo del SECOP que será el medio a través del cual la CVP y sus potenciales proveedores podrán hacer las transacciones de Acuerdo Marco de Precios. La CVP será responsable del proceso de contratación que se adelante en la Tienda Virtual con la colocación de la Orden de Compra.

- Disponibilidad presupuestal: la CVP debe contar con la disponibilidad presupuestal para hacer una adquisición en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

La ejecución de la Orden de compra se realizará con apego de las condiciones establecidas en el Acuerdo marco de precios correspondiente; para el efecto, la orden de compra incluirá la designación del supervisor que realizará el seguimiento correspondiente, e informará a Colombia Compra Eficiente sobre cualquier eventualidad que dé lugar a un incumplimiento del proveedor y a las sanciones aplicables establecidas en el Acuerdo Marco de Precios.

Para las modificaciones, adiciones o terminación de la Orden de Compra, la CVP debe llegar a un acuerdo con el Proveedor y notificar la modificación, adición o terminación a Colombia Compra Eficiente presentando el soporte respectivo. La modificación, adición o terminación se entiende realizada solamente cuando se publica en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

6.3.1.3 Adquisición en bolsas de productos.

La CVP debe estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva, frente a la subasta inversa, al Acuerdo Marco de Precios o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del proceso de selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías.

El estudio mencionado debe mostrar la forma en que la Entidad Estatal garantiza los principios y objetivos del sistema de compras y contratación pública.

La Entidad Estatal puede exigir a los comisionistas interesados en participar en el procedimiento de selección a través de las bolsas de productos, el cumplimiento de requisitos habilitantes adicionales a su condición de tales, siempre y cuando estos sean adecuados y proporcionales al objeto a contratar y a su valor.

6.3.2 Selección Abreviada de Menor Cuantía.

Se entiende por menor cuantía, los valores determinados en función del presupuesto anual asignado a la CVP, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes. (Ver Procedimiento Contratación por Selección Abreviada por Menor Cuantía).

Para cada vigencia fiscal la Oficina Asesora de Planeación junto con la Dirección de Gestión Corporativa y CID, deberá determinar con el valor total del presupuesto anual de la entidad expresado en salarios mínimos legales mensuales el cálculo de la menor cuantía de conformidad con los rangos señalados en el literal b del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

Las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:

a) En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.

b) Si la CVP recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La CVP debe establecer en los

pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.

c) Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la entidad informe a los interesados el resultado del sorteo.

d) La CVP debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles.

6.3.3 Circunstancias especiales para la procedencia de la Selección Abreviada.

6.3.3.1 Procesos de licitación que hayan sido declarados desiertos.

Cuando la CVP haya declarado desierta una licitación puede adelantar el proceso de contratación correspondiente aplicando las normas del proceso de selección abreviada de menor cuantía, para lo cual debe prescindir de: a) recibir manifestaciones de interés, y b) realizar el sorteo de oferentes. En este caso, la CVP debe expedir el acto de apertura del Proceso de Contratación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria de desierta.

6.3.3.2 Contratos de prestación de servicios de salud.

Cuando la CVP requiera la prestación de servicios de salud debe utilizar el procedimiento de selección abreviada de menor cuantía. Las personas naturales o jurídicas que presten estos servicios deben estar inscritas en el registro que para el efecto lleve el Ministerio de Salud y Protección Social o quien haga sus veces.

6.3.3.3 Otros procesos de selección abreviada.

El Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.2.23 y subsiguientes establece otros procesos de selección abreviada, que se tramitarán bajo el procedimiento de la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

6.4 CONTRATACIÓN DIRECTA.

La CVP a través del ordenador de gasto, justificará mediante acto administrativo el uso de la modalidad de selección de contratación directa. Este acto administrativo contendrá el señalamiento de la causal que se invoca, la determinación del objeto a contratar, el presupuesto para la contratación y las condiciones que se exigirán al contratista, indicación del lugar donde se podrán consultar los estudios y documentos previos, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015. *(Ver Procedimiento Contratación Directa).*

Este acto administrativo no será obligatorio en los siguientes casos, de conformidad con previsto en la normativa citada, así:

- En caso de urgencia manifiesta. Hará las veces del mimo el acto de justificación y no se requerirá de estudios previos.
- Cuando el contrato a celebrar sea de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- Contratos de Empréstito.

En la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. Las causales de contratación directa serán aquellas que de manera taxativa se señalan en el numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

6.4.1 Contratos interadministrativos.

Los contratos interadministrativos son una de las modalidades de contratación directa, según el literal c) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, modificado por los artículos 92 y 95 de la Ley 1474 de 2011, en el cual se requiere que las obligaciones derivadas del contrato tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.

Se exceptúan los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las Sociedades de Economía Mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras.

El contrato interadministrativo se trata de un acto jurídico generador de obligaciones con regulación de intereses opuestos (particular o unilateral) y contraprestación de una de las partes.

6.4.2 Convenios interadministrativos.

El artículo 95 de la Ley 489 de 1998 establece que las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro.

Se está ante un convenio interadministrativo cuando se trate de acuerdos que sólo pretenden cumplir con una obligación de orden legal (para el cumplimiento de fines comunes).

6.4.3 Convenios de asociación.

Son aquellos regulados por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, y pueden ser celebrados por las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo, con la observación de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, con personas jurídicas particulares mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley.

Los convenios de asociación a que se refiere el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, y se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes.

6.4.4 Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes.

Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación.

6.4.5 Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la CVP podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

6.4.6 Contratos para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

La dependencia interesada deberá establecer de manera motivada en los estudios y documentos previos que el contrato reside exclusivamente en la persona de un artista (pintor, músico, escultor, etc.) para la elaboración de un trabajo en que desarrolle su habilidad.

6.4.7 Adquisición de bienes inmuebles.

La CVP puede adquirir bienes inmuebles mediante contratación directa, para lo cual deberá seguir las siguientes reglas:

- Avaluar con una institución especializada el bien o los bienes inmuebles identificados que satisfagan las necesidades que tiene la Entidad.
- Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de adquisición, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compras y contratación pública.
- La CVP puede hacer parte de un proyecto inmobiliario para adquirir el bien inmueble que satisfaga la necesidad que ha identificado, caso en el cual no requiere el avalúo de que trata el numeral 1 anterior.

6.4.8 Arrendamiento de bienes inmuebles.

La CVP puede alquilar o arrendar inmuebles mediante contratación directa para lo cual debe seguir las siguientes reglas:

- Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que la Entidad Estatal requiere el inmueble.
- Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública.

6.4.9 Contratación para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.

La contratación directa para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas debe tener en cuenta la definición contenida en el Decreto-Ley 591 de 1991 y las demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

6.4.10 Declaratoria de urgencia manifiesta.

Se podrá decretar la Urgencia Manifiesta cuando: (i) la continuidad del servicio exige el suministro de bienes, o la prestación de servicios, o la ejecución de obras en el inmediato futuro; (ii) se presenten situaciones relacionadas con los estados de excepción; (iii) cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hechos de calamidad y constitutivos de fuerza mayor o desastre que demanden actuaciones inmediatas, y en general, (iv) cuando se trate de situaciones similares que imposibiliten acudir a procedimientos de selección públicos.

La Urgencia Manifiesta se declarará mediante acto administrativo motivado, que hará las veces del Acto Administrativo de Justificación, del que habla el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015.

Con el fin de atender las necesidades y los gastos propios de la declaratoria de Urgencia Manifiesta, se podrán realizar los traslados presupuestales internos que se requieran dentro del presupuesto de la Caja de la Vivienda Popular.

Inmediatamente después de celebrados los contratos originados en la urgencia manifiesta, el acto administrativo que la declaró, el expediente que contiene los antecedentes administrativos, y los contratos celebrados en virtud de la misma, se enviarán a la Contraloría de Bogotá, quien deberá pronunciarse sobre los hechos y circunstancias que determinaron su declaración, dentro de los dos (2) meses siguientes.

El uso indebido de la declaración de Urgencia Manifiesta y de la contratación que se derive de la misma será causal de mala conducta para los funcionarios responsables.

6.5 SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

El artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 señala que la contratación cuyo valor no exceda del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto.
La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía.

El Decreto 1082 de 2015 reglamentó lo relacionado con esta modalidad de selección, señalando que:

a) La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información relacionada con la descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, las condiciones técnicas exigidas, el valor estimado del contrato y su justificación, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

b) La CVP puede exigir una *c*apacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la CVP exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.

c) La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la CVP antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

d) La CVP debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio

cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

e) La CVP debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.

f) La CVP debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

g) En caso de empate, la CVP aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

h) La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

6.5.1 Adquisición en Grandes Superficies cuando se trate de mínima cuantía.

La CVP debe aplicar las siguientes reglas para adquirir bienes hasta por el monto de su mínima cuantía en Grandes Superficies:

a) La invitación debe estar dirigida a por lo menos dos (2) Grandes Superficies y debe contener: a) la descripción técnica, detallada y completa del bien, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios; b) la forma de pago; c) el lugar de entrega; d) el plazo para la entrega de la cotización que debe ser de un (1) día hábil; d) la forma y el lugar de presentación de la cotización, y e) la disponibilidad presupuestal.

b) La CVP debe evaluar las cotizaciones presentadas y seleccionar a quien, con las condiciones requeridas, ofrezca el menor precio del mercado y aceptar la mejor oferta.

c) En caso de empate, la CVP aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

d) La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

CAPÍTULO VII
PROCESO DE FIDUCIA PARA VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y PRIORITARIO

7.1 CONCEPTO.

De conformidad con lo establecido en la Ley 1537 de 2012, el Distrito Capital, a través de la Caja de la Vivienda Popular, debe promover mecanismos para estimular la Construcción de Vivienda de Interés Social y de interés prioritario, dignidad humana, buscando salvaguardar los derechos fundamentales de los miembros del grupo familiar y en particular de los más vulnerables. Deberá igualmente procurar preservar los derechos de los niños, estimulando el diseño y ejecución de proyectos que preserven su intimidad, su privacidad y el libre y sano desarrollo de su personalidad.

Los recursos entregados para este efecto serán desembolsados y administrados a través de un patrimonio autónomo para lo cual se celebrará, por parte de la CVP, un contrato de Fiducia Mercantil.

Tanto la selección del fiduciario, como la celebración de los contratos para la constitución de los patrimonios autónomos y la ejecución y liquidación de los proyectos por parte de los referidos patrimonios, se regirán exclusivamente por las normas del derecho privado.

Sin embargo, no se podrá delegar en las sociedades fiduciarias la adjudicación de los contratos que celebren en desarrollo del encargo fiduciario o de la fiducia pública pero sí pueden encomendar la suscripción de tales contratos y la ejecución de todos los trámites inherentes al Proceso de Contratación.

7.2 CRITERIOS.

Los patrimonios autónomos que se constituyan podrán adelantar procesos de convocatoria y selección de los constructores interesados en desarrollar los proyectos de vivienda y/o para la adquisición de proyectos de Vivienda de Interés Prioritario. Tales procesos se regirán por el derecho privado. Las condiciones y criterios para la convocatoria, evaluación y selección de las propuestas para el desarrollo de los proyectos, así como las actividades de seguimiento y control de los mismos, serán definidas por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Con cargo a los recursos administrados por los patrimonios autónomos, estos asumirán los costos en que se incurra para el manejo y control de los recursos, los gastos de operación, y cualquier otro contrato que se requiera para la estructuración, desarrollo e implementación de esquemas previstos en la Ley 1537 de 2012.

Igualmente, con los recursos administrados, los patrimonios autónomos podrán asumir el pago de los impuestos que recaigan sobre los inmuebles, hasta el momento de su entrega a los beneficiarios del Subsidio Familiar de Vivienda, y los impuestos que se generen por la transferencia de los inmuebles a los patrimonios autónomos y de estos a los beneficiarios del Subsidio Familiar de Vivienda.

La ejecución de estos contratos estará en todo caso sometida a los principios de la función administrativa a que se refiere el artículo 209 de la Constitución Política, al deber de selección objetiva y al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de la Ley 80 de 1993. Igualmente, ni la CVP ni el patrimonio autónomo podrán contratar o vincular a las personas naturales o jurídicas que hayan participado en la elaboración de los estudios y diseños de estos proyectos.

La CVP expedirá el correspondiente manual o instructivo relacionado, el cual será el único documento válido para verificar las instancias del proceso de fiducia, los requisitos, las limitaciones, y demás aspectos vinculantes.

CAPÍTULO VIII
GARANTÍAS

8.1 RIESGOS QUE DEBEN CUBRIR LAS GARANTÍAS EN LA CONTRATACIÓN.

Las garantías deben cubrir el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de la CVP con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentra expuesta la CVP, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

8.2 CLASES DE GARANTÍAS.

Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

a) Contrato de seguro contenido en una póliza.
b) Patrimonio autónomo.
c) Garantía Bancaria.

La responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas solamente puede ser amparada con un contrato de seguro.

8.2.1 Contrato de seguro contenido en una póliza.

8.2.1.1 Generalidades.

El objeto de cada uno de los amparos de la póliza debe corresponder al definido en los artículos 2.2.1.2.3.1.6, 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015, replicados en el numeral 7.3 del presente manual.

Los amparos deben ser independientes unos de otros respecto de sus riesgos y de sus valores asegurados. La CVP solamente puede reclamar o tomar el valor de un amparo para cubrir o indemnizar el valor del amparo cubierto. Los amparos son excluyentes y no se pueden acumular.

Si hay lugar a cesión del contrato a favor del garante, este está obligado a constituir las garantías previstas en el contrato.

8.2.1.2 Exclusiones.

La CVP solamente admitirá las siguientes exclusiones en el contrato de seguro que ampara el cumplimiento de los contratos que suscriba, y cualquier otra estipulación que introduzca expresa o tácitamente exclusiones distintas a estas, no producirá efecto alguno:

a) Causa extraña, esto es la fuerza mayor o caso fortuito, el hecho de un tercero o la culpa exclusiva de la víctima.

b) Daños causados por el contratista a los bienes de la Entidad Estatal no destinados al contrato.

c) Uso indebido o inadecuado o falta de mantenimiento preventivo al que está obligada la Entidad Estatal.

d) El deterioro normal que sufran los bienes entregados con ocasión del contrato garantizado como consecuencia del transcurso del tiempo

8.2.1.3 Inaplicabilidad de la cláusula de proporcionalidad.

En el contrato de seguro que ampara el cumplimiento, la compañía de seguros no puede incluir la cláusula de proporcionalidad y tampoco otra cláusula similar en el sentido de que el valor asegurado ampara los perjuicios derivados del incumplimiento total del contrato garantizado, pero frente a un incumplimiento parcial, la compañía de seguros solamente paga los perjuicios causados en proporción al incumplimiento parcial de la obligación garantizada. La inclusión de una cláusula en ese sentido no producirá efecto alguno.

8.2.1.4 Improcedencia de la terminación automática y de la facultad de revocación del seguro.

La garantía única de cumplimiento expedida a favor de la CVP no expira por falta de pago

de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

La compañía de seguros no puede oponerse o defenderse de las reclamaciones que presente la CVP alegando la conducta del tomador del seguro, en especial las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro o cualquier otra excepción que tenga el asegurador en contra del contratista.

8.2.2 Patrimonio autónomo como garantía.

8.2.2.1 Generalidades.

El contrato de fiducia mercantil por medio del cual se crea el patrimonio autónomo que sirve de garantía para la oferta o el cumplimiento del contrato, debe cumplir con los siguientes requisitos e incluir los siguientes aspectos:

a) El fideicomitente debe ser el oferente o el contratista o quien esté dispuesto a garantizar sus obligaciones y tenga la facultad para hacerlo, y la sociedad fiduciaria, autorizada para el efecto por la Superintendencia Financiera o quien haga sus veces.

b) La CVP debe ser el beneficiario del patrimonio autónomo.

c) La sociedad fiduciaria está obligada a realizar los actos necesarios para la conservación de los bienes fideicomitidos o adoptar las medidas necesarias para que quien los tenga garantice dicha conservación.

d) La sociedad fiduciaria debe periódicamente hacer las valoraciones y avalúos sobre los bienes que constituyen el patrimonio autónomo, para velar por la suficiencia e idoneidad de la garantía.

e) La sociedad fiduciaria debe avisar a la CVP y al fideicomitente dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha en la que tiene noticia de la insuficiencia del patrimonio autónomo para el pago de las obligaciones garantizadas, causada por la disminución del valor de mercado de los bienes que lo conforman y exigir al fideicomitente el remplazo o aumento de los bienes fideicomitidos para cumplir con las normas relativas a la suficiencia de la garantía.

f) La obligación del fideicomitente de remplazar o aumentar los bienes fideicomitidos dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la solicitud que haga la sociedad fiduciaria.

g) El procedimiento para el remplazo de bienes o para la incorporación de nuevos bienes al patrimonio autónomo.

h) El procedimiento que debe seguirse frente al incumplimiento del oferente o del contratista.

i) Las obligaciones de la sociedad fiduciaria incluyendo sus obligaciones de custodia y administración de los bienes, verificación periódica del valor del patrimonio autónomo, rendición de cuentas e informes periódicos.

j) La forma como procede la dación en pago de los bienes fideicomitidos, para lo cual es necesario que haya trascurrido más de un (1) año desde la fecha en la cual la CVP solicitó a la sociedad fiduciaria ejecutar la garantía y no ha sido posible realizar los bienes fideicomitidos. En este caso, la CVP debe recibir la dación en pago por el cincuenta por ciento (50%) del avalúo actualizado de los bienes, sin perjuicio de que la Entidad Estatal persiga el pago del perjuicio causado que no haya sido íntegramente pagado

La sociedad fiduciaria no puede proponer la excepción de contrato no cumplido frente a la CVP.

8.2.2.2 Admisibilidad de bienes para conformar el patrimonio autónomo.

Los bienes o derechos fideicomitidos para crear el patrimonio autónomo que sirve de garantía, deben ofrecer a la CVP un respaldo idóneo y suficiente para el pago de las obligaciones garantizadas.

La CVP solamente puede aceptar como garantía el patrimonio autónomo conformado con los siguientes bienes y derechos:

- Valores que pueden conformar las carteras colectivas del mercado financiero, o la participación individual del contratista en carteras colectivas. La CVP reconocerá para efectos del cálculo del valor de la garantía hasta el noventa por ciento (90%) del monto de tales valores.

- Inmuebles libres de limitaciones de dominio con un valor superior a dos mil (2.000) SMMLV, que generen rentas en un (1) año por valor mayor al cero punto setenta y cinco por ciento (0,75%) mensual del precio de realización establecido en el avalúo que debe realizar un experto. Estas rentas no pueden estar a cargo del contratista garantizado y deben hacer parte del patrimonio autónomo. La CVP reconocerá para efectos del cálculo del valor de la garantía hasta el setenta por ciento (70%) del valor del avalúo de los bienes inmuebles fideicomitidos.

8.2.2.3 Avalúo de los bienes inmuebles fideicomitidos.

La sociedad fiduciaria debe ordenar el avalúo de los bienes inmuebles, el cual debe hacerse bajo el criterio de valor de realización a corto plazo para efectos de determinar la suficiencia

de la garantía. La sociedad fiduciaria debe actualizar el avalúo con la frecuencia establecida en las normas aplicables. Si el avalúo disminuye en más de diez por ciento (10%) de año a año, el fideicomitente debe aportar nuevos bienes para que la garantía sea suficiente.

El avalúo debe estar a cargo de una institución especializada inscrita en el Registro Nacional de Avaluadores que lleva la Superintendencia de Industria y Comercio. La remuneración de los Avaluadores y de los costos del avalúo debe ser cubierta por la sociedad fiduciaria con cargo a los recursos del fideicomiso.

8.2.2.4 Certificado de garantía.

La sociedad fiduciaria debe expedir a nombre de la CVP un certificado de garantía en el cual conste la siguiente información:

a) La suficiencia de la garantía para cada una de las coberturas.

b) Los estados financieros actualizados del patrimonio autónomo y una descripción de los bienes que lo conforman.

c) El procedimiento a surtirse en caso de hacerse exigible la garantía, el cual no podrá imponer a la CVP condiciones más gravosas a las contenidas en el Decreto 1082 de 2015.

d) Los Riesgos garantizados.

e) La prelación que tiene la CVP para el pago.

f) Los mecanismos con los cuales la sociedad fiduciaria puede hacer efectiva la garantía sin afectar su suficiencia.

8.2.3 Garantías bancarias.

La CVP puede recibir como garantía, garantías bancarias y las cartas de crédito stand by, siempre y cuando reúnan las siguientes condiciones:

a) La garantía debe constar en documento expedido por una entidad financiera autorizada por la Superintendencia Financiera o quien haga sus veces, otorgado de acuerdo con las normas del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

b) La garantía debe ser efectiva a primer requerimiento o primera demanda de la CVP.

c) La garantía bancaria debe ser irrevocable.

d) La garantía bancaria debe ser suficiente en los términos del Decreto 1082 de 2015.

e) El garante debe haber renunciado al beneficio de excusión.

8.3 AMPAROS.

8.3.1 Seriedad de la oferta.

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato

8.3.1.1 Suficiencia de la garantía de seriedad de la oferta.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta.

El valor de la garantía de seriedad de la oferta que presenten los proponentes en la subasta inversa y en el concurso de méritos debe ser equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación.

8.3.2 Garantía de cumplimiento.

8.3.2.1 Buen manejo y correcta inversión del anticipo.

Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la CVP con ocasión de: (i) la no inversión del anticipo; (ii) el uso indebido del anticipo; y (iii) la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo.

La Garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo, de acuerdo con lo que

determine el área que elabore los documentos de estudios previos del respectivo proceso. El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo, ya sea este en dinero o en especie

8.3.2.2 Devolución del pago anticipado.

Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la CVP por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.

La garantía de pago anticipado debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta que la CVP verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado, de acuerdo con lo que determine la entidad. El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada, ya sea este en dinero o en especie.

8.3.2.3 Cumplimiento del contrato.

Este amparo cubre a la CVP de los perjuicios derivados de:

a) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;

b) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;

c) Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y

d) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del mismo. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato a menos que el valor del contrato sea superior a un millón (1.000.000) de SMMLV, caso en el cual la CVP aplicará las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.

8.3.2.4 Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.

Este amparo debe cubrir a la CVP de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

La CVP no debe exigir una garantía para cubrir este Riesgo en los contratos que se ejecuten fuera del territorio nacional con personal contratado bajo un régimen jurídico distinto al colombiano.

Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.

8.3.2.5 Estabilidad y calidad de la obra.

Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción.

Esta garantía debe estar vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la CVP recibe a satisfacción la obra. La CVP debe determinar el valor de esta garantía en los pliegos de condiciones del proceso, de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones.

La CVP puede aceptar que esta garantía tenga una vigencia inferior a cinco (5) años previa justificación técnica de un experto en la materia objeto del contrato

8.3.2.6 Calidad del servicio.

Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios deri-vados de la deficiente calidad del servicio prestado.

La CVP debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. En los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.

8.3.2.7 Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.

Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la CVP en cumplimiento de un contrato.

La Entidad debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos.

8.3.3 Garantía de responsabilidad civil extracontractual.

La CVP debe exigir en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones

de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

La CVP debe exigir que la póliza de responsabilidad extracontractual cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado.

El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a:

- Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.

- Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV.

- Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV.

- Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV.

- El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV.

La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.

8.3.3.1 Requisitos del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:

a) Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.

b) Intervinientes. La CVP y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la CVP como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.

c) Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

- Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
- Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
- Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
- Cobertura expresa de amparo patronal.
- Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

CAPITULO IX
SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

SECCIÓN I
GENERALIDADES

9.1 PRÓPOSITO.

El objetivo del presente capítulo es establecer las pautas, criterios, trámites y procedimientos que se adelantarán en el ejercicio de la función de supervisión y la actividad de interventoría de los contratos y convenios suscritos por la Caja de la Vivienda Popular.

9.2 ALCANCE.

Lo dispuesto en el presente capítulo deberá ser aplicado por todos los funcionarios de la CVP que sean designados como supervisores y por las personas que sean contratadas como interventores o apoyo a la supervisión, así como por todas las dependencias que tengan relación con la actividad de supervisión.

De acuerdo con el principio de responsabilidad, todos los funcionarios y contratistas de la CVP, que intervengan en cualquier etapa del proceso de supervisión, responderán por sus actuaciones u omisiones.

La función de supervisión y la actividad de interventoría estarán sometidas a los principios generales de buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. Se ejercerá con plena autonomía en total coordinación con el Ordenador del Gasto y las demás dependencias involucradas con el proceso contractual, en particular, con la Dirección de Gestión Corporativa y CID y con el área responsable de presupuesto, debiéndose garantizar la coordinación, para el logro de los cometidos institucionales y los fines que se buscan con

la contratación y el principio del debido proceso, en los casos de requerimiento al contratista.

La vigilancia y control de la iniciación, ejecución y liquidación de los contratos en la CVP se realizará a través de la supervisión y la interventoría, en los casos en que aplique.

SECCIÓN II
EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN

9.3 DEFINICIONES.

Supervisión: La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

Interventoría: La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la CVP a través del supervisor.

El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la entidad estatal

9.4 DESIGNACIÓN.

El documento de estudios previos elaborado por la dependencia correspondiente indicará el funcionario sobre el cual deberá recaer la supervisión del contrato o convenio a celebrar; la minuta del contrato o convenio correspondiente designará oficialmente el funcionario encargado de la supervisión, entendiéndose dicha determinación como la voluntad expresa de la administración a través del ordenador del gasto.

El supervisor iniciará su actividad una vez se encuentren cumplidos los requisitos de

perfeccionamiento y ejecución del contrato, esto es, suscrito, registrado y con aprobación de la póliza respectiva, o de las garantías constituidas en cumplimiento de lo dispuesto en el respectivo contrato, si a ello hubiere lugar.

No obstante, quien haya sido designado supervisor de un contrato o convenio, deberá estar atento y realizar el seguimiento correspondiente para que el contrato se encuentre debidamente registrado y que el contratista allegue, dentro del término señalado en la minuta contractual, los mecanismos de cobertura solicitados. Una vez surtido lo anterior, la Dirección de Gestión Corporativa y CID, le comunicará al supervisor el cumplimiento de los requisitos enunciados, para que éste suscriba la correspondiente acta de Inicio del contrato o convenio, en los casos a que haya lugar.

9.4.1 Duración de la función de supervisión.

Teniendo en cuenta que la supervisión recae sobre el cargo situado en una dependencia, en el evento en que se presente la ausencia de quien lo ocupa, por cualquier situación administrativa (vacaciones, permiso, comisión, licencia o retiro de la entidad, entre otras), la supervisión recaerá automáticamente en el Jefe Inmediato del supervisor o en el funcionario que sea encargado de las funciones de su cargo, en los casos en que se realice dicho encargo.

Es responsabilidad del supervisor enviar para ser archivado en el expediente contractual, todos los documentos que se hayan expedido durante la ejecución contractual, los cuales deberán encontrarse debidamente suscritos, fechados y con el lleno de los requisitos y formalidades correspondientes.

En todos los casos, el supervisor vigilará la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato durante el tiempo de su vigencia.

Esta función sólo cesará una vez expire el plazo de ejecución previsto en el contrato y se suscriba el acta de cierre del expediente contractual de que trata el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del decreto 1082 de 2015; esta acta de cierre solo se podrá suscribir vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, y siempre y cuando se haya llevado a cabo el trámite de liquidación del contrato.

Así mismo, estará a cargo del supervisor adelantar las gestiones pertinentes relacionadas con la confidencialidad de la información y los trámites de derechos de autor, en los casos en que aplique.

9.4.2 Apoyo a la supervisión.

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, faculta a las entidades estatales para que respecto de la supervisión, se contrate personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de

servicios que sean requeridos; así las cosas, al interior de la CVP se podrán celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que tengan por objeto realizar el apoyo a la supervisión de otros instrumentos contractuales, o bien, que dicha actividad sea una obligación especifica del contrato que se suscriba.

En cualquiera de los dos casos, el supervisor que recibirá el apoyo correspondiente deberá librar los oficios formales en los cuales le indique al contratista el o los contratos sobre los cuales deberá prestar los servicios de apoyo ya referidos.

En caso tal, que el supervisor que requiera el apoyo de determinado contratista sea diferente al encargado de vigilar el contrato de este último, la designación como apoyo a la supervisión deberá contar con el visto bueno de quien interactúa válidamente con el contratista.

9.5 LINEAMIENTOS GENERALES.

La comunicación entre el supervisor y/o interventor y el contratista, y de este último, con el supervisor y/o interventor, es absolutamente formal, es decir siempre, deberá constar por escrito.

Todos los documentos que se generen en desarrollo de un contrato deben estar numerados y fechados, relacionando y referenciando cada uno de sus anexos si los hay; Además deben estar acompañados de sus soportes y estar archivados en la carpeta del contrato, en forma secuencial, foliados y registrados.

El supervisor y/o interventor debe erigirse como el interlocutor válido y actuar como conducto regular de las relaciones entre la Entidad y el contratista.

SECCIÓN III
ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

9.6 ACTIVIDADES EN LA ETAPA CONTRACTUAL.

Al supervisor le corresponde la coordinación, vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado, para garantizar que las obligaciones contractuales se cumplan. Para ello, debe revisar los documentos y antecedentes del contrato a suscribir, los derechos y obligaciones de las partes, y en particular, los mecanismos establecidos para el reconocimiento de los derechos de contenido económico.

De igual manera, le corresponde al supervisor desarrollar las actividades necesarias para evitar la ocurrencia de riesgos que puedan comprometer a la entidad frente al contratista.

Las siguientes son las principales actividades que se identifican pueden ser llevadas a cabo por parte del supervisor en la etapa contractual:

a) El supervisor deberá suscribir conjuntamente con el contratista, cuando así se pacte en el contrato y dentro del término establecido en el mismo, las actas de inicio, de recibo de bienes o prestación de servicios, según el caso.

b) El supervisor y/o interventor revisará que los sitios de entrega de elementos, y ubicación de materiales, localizaciones, etc., corresponda al señalado en los pliegos de condiciones o en las invitaciones públicas, según corresponda.

c) En ningún caso el supervisor y/o interventor podrá suscribir documentos que impliquen incremento en el valor inicial del contrato (actas de modificación de cantidades, cambio de especificaciones, aprobación de ítems y fijación de precios no previstos, etc.), cambios o especificaciones del contrato que impliquen mayores o menores cantidades de obra, de servicios, bienes, modificación de su valor, plazo u objeto del contrato. El único facultado para realizar estas modificaciones es el Ordenador del gasto correspondiente.

d) Cuando sea preciso adicionar el valor contractual, se deberá gestionar el certificado de disponibilidad presupuestal que ampare la correspondiente modificación. En todo caso, la Adición debe ser suscrita por el ordenador del gasto.

e) En eventos en que se presenten situaciones excepcionales que impliquen actuaciones inmediatas que requieran reconocer o autorizar actividades que generen gastos distintos a los contemplados en los contratos, el supervisor y/o interventor dará traslado de las peticiones al ordenador del gasto para decidir conjuntamente al respecto, dentro de sus competencias legales y contractuales.

f) El supervisor y/o interventor debe advertir oportunamente al contratista sobre el cumplimiento de sus obligaciones y si fuere necesario, solicitarle acciones correctivas, siempre con plazo perentorio.

g) Informar oportunamente al ordenador del gasto, los atrasos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones, según lo establecido en el contrato y solicitar, cuando haya lugar, la aplicación de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento a los contratistas, dando estricto cumplimiento al principio del debido proceso, de conformidad con el procedimiento establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. En todo caso la supervisión debe elaborar un informe, estableciendo y justificando su concepto, allegando los soportes probatorios relacionados con el presunto incumplimiento.

h) Controlar la vigencia de las garantías, cuando éstas se hayan requerido para

amparar los riesgos contractuales y solicitar su modificación cuando sea necesario.

i) Estudiar las reclamaciones que formule el contratista y recomendar las correspondientes soluciones.

j) Apoyar a la dependencia responsable del proceso de adquisición de bienes y servicios en la atención de reclamaciones contractuales, solicitudes de conciliación y demandas, que se originen con ocasión del contrato objeto de supervisión y/o interventoría, presentando los informes que se le requieran, así como los soportes documentales necesarios para fundamentar la decisión que adopte la Entidad.

k) El supervisor y/o interventor deberá verificar permanentemente la calidad de los bienes y/o servicios que se estipule en el contrato.

l) Estudiar y tramitar las solicitudes presentadas por el contratista en el curso de la ejecución del contrato a la mayor brevedad posible, evitando que se configure el silencio administrativo positivo previsto por el artículo 25 numeral 16 de la Ley 80 de 1993 y de las sanciones que ello conlleva.

m) En el evento de presentarse diferencias entre el bien o servicio solicitado y lo recibido, se procederá a su devolución, dejando constancia de ello. Lo anterior debe efectuarse dentro del término señalado en el pliego de condiciones o en el contrato. Corresponde al supervisor y/o interventor, según sea el caso, realizar la confrontación de la obra, del bien o servicio que recibe, con respecto a lo contratado, respondiendo por las irregularidades presentadas.

n) Elaborar y presentar al ordenador del gasto, los informes de avance y estado del contrato, y los que exijan su ejecución.

o) Vigilar el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones legales de carácter laboral y exigir que se apliquen las normas de seguridad industrial y salud ocupacional que sean de obligatorio cumplimiento, cuando por el objeto del contrato haya lugar a ello

p) El supervisor y/o interventor realizará evaluación previa a la finalización de los trabajos, bienes y/o servicios, e indicará al contratista los faltantes y deficiencias de la obra, bien o servicio, con el fin de que sean subsanados en el período restante para el vencimiento del plazo contractual.

9.6.1 Informes de ejecución y supervisión.

El supervisor del contrato y el personal contratado como apoyo a la supervisión deberán exigir al contratista la presentación de los informes que den cuenta de la ejecución contractual, según la periodicidad que se establezca en el contrato.

Por regla general, los contratos y/o convenios suscritos por la Caja de la Vivienda Popular pactarán la obligatoriedad de presentar informes de ejecución de manera mensual, a efectos de garantizar el adecuado control y vigilancia del objeto y obligaciones contraídas.

El supervisor del contrato deberá pronunciarse sobre el cumplimiento real y efectivo del objeto y obligaciones contraídas por el contratista, mediante el correspondiente informe de supervisión, en el cual se deberá dejar constancia, entre otros aspectos, de: (i) el avance de ejecución físico y financiero del contrato; (ii) los productos u obligaciones recibidas a satisfacción en el periodo que se certifica; (iii) el seguimiento técnico y administrativo efectuado; (iv) las problemáticas surgidas y las correspondientes acciones de mejora a establecer; (v) los hechos que puedan constituir un presunto incumplimiento del objeto u obligaciones, o la constitución de hechos que puedan ser tipificables como de corrupción.

9.6.2 Requerimiento al contratista respecto del cumplimiento del objeto contractual.

En atención a que el supervisor del contrato es el interlocutor válido entre la entidad y el contratista, en el evento en que se evidencie un posible incumplimiento, retraso o anormalidad en el cumplimiento del objeto y obligaciones a cargo del contratista, el supervisor deberá enviar un oficio indicando:

a) Los hechos, de manera detallada, que están originado el posible incumplimiento.
b) La enunciación de las obligaciones y/o normas posiblemente violadas
c) Las consecuencias que podrían derivarse para el contratista por el incumplimiento del contrato (imposición de multas, clausula penal pecuniaria, caducidad, etc.)

A la comunicación realizada deberá adjuntarse copia de un informe de supervisión y deberá otorgársele un plazo razonable al contratista para que se pronuncie sobre los hechos descritos en la comunicación.

Una vez recibida la respuesta, el supervisor deberá analizar la misma, y en caso de que considere que las circunstancias que amenazan la ejecución contractual o que podrían configurar actos de corrupción persisten, deberá remitir copia de lo actuado a la Dirección de Gestión Corporativa y CID para iniciar el trámite de incumplimiento de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

En cualquier momento el supervisor podrá solicitar el acompañamiento de la Dirección de Gestión Corporativa y CID; a su vez, el supervisor contractual tendrá a su cargo la cuantificación de los perjuicios, mediante la aplicación de criterios de proporcionalidad.

9.7 ACTIVIDADES EN LA ETAPA POS-CONTRACTUAL.

El supervisor deberá proyectar el modelo de acta de liquidación del contrato (según formato establecido), una vez finalice el mismo y se expida el último recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios contratados-.

Acto seguido, deberá remitir el acta de liquidación proyectada a la Dirección de Gestión Corporativa y CID para la correspondiente revisión, adjuntando los documentos soporte que no se encuentren en el expediente, junto con: (i) El análisis de las condiciones técnicas de los bienes recibidos o de los servicios prestados por el contratista. (ii) El Balance económico del contrato. (iii) Los demás documentos necesarios para la verificación de cumplimiento y liquidación del contrato.

Para efectos del trámite del último pago del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista que tenga documentos de la dependencia a su cargo los haya entregado previamente según los procedimientos existentes.

En los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de conformidad con lo señalado en el Artículo 217 de Decreto Ley 019 de 2012, la liquidación no es obligatoria, razón por la cual, los supervisores de estos tipos de contratos no solicitarán la liquidación del mismo, sin perjuicio del deber que les corresponde de elaborar un informe final sobre la gestión, incluyendo el balance económico del contrato, señalando su valor total, valor pagado y saldo a liberar.

SECCIÓN IV
RESPONSABILIDADES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

9.8 RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.

El numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002, modificado por el parágrafo 1° del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, señala que será falta gravísima: "*No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.*

También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento".

Así mismo, la Ley 1474 de 2011 artículo 45 modificó el numeral 11 del artículo 55 de la Ley 734 de 2002, estableciendo cuáles de las conductas en las que pueden incurrir los interventores, constituyen faltas disciplinarias gravísimas.

Adicionalmente, en virtud de lo dispuesto por el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 "*El servidor público que sin justa causa deje de verificar el pago de los aportes a debidos por el contratista al Sistema Integral de Seguridad Social, en los términos antes dichos, incurrirá en causal de mala conducta que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario vigente*".

9.9 RESPONSABILIDAD SOLIDARIA.

De conformidad con el parágrafo 3° del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 señala que el interventor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.

Cuando el ordenador del gasto sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo conmine al cumplimiento de lo pactado o no adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, será responsable solidariamente con este, de los perjuicios que se ocasionen

9.10 INHABILIDADES E INCOMPATABILIDADES CON OCASIÓN DE LA INDEBIDA FUNCIÓN DE INTERVENTORÍA.

El parágrafo 2° del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 adicionó el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, indicando que será inhábil para contratar el interventor que incumpla el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.

Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.

CAPÍTULO X
PROGRAMA DISTRITAL DE COMPRAS VERDES

El programa distrital de Compras Verdes está encaminado a promover en todas las entidades del Distrito y particulares que prestan servicios públicos, la vinculación de los propósitos de las compras verdes entendidas como el proceso mediante el cual las autoridades públicas tratan de adquirir bienes, servicios y obras con un impacto ambiental reducido durante todo su ciclo de vida en comparación con los bienes, servicios y obras con la misma función principal que normalmente se hubiera adquirido.

En esta línea de implementación el gobierno distrital expidió el Acuerdo No. 540 de 2013 a fin de establecer lineamientos para el programa distrital de compras verdes.

Teniendo en cuenta lo anterior y dados los lineamientos y principios que rigen dicha política distrital es necesario que dentro de sus procesos contractuales la CVP incluya aspectos

tendientes a garantizar la adquisición de Bienes y servicios y obras con un impacto ambiental reducido.

Por ello dentro de la etapa de planificación contractual el área solicitante del proceso debe delimitar en los aspectos técnicos todas aquellas exigencias que van en busca de la reducción del impacto ambiental en la ejecución contractual; para ello se debe garantizar que:

- Los productos utilizados para adelantar las labores de aseo sean biodegradables o de bajo impacto ambiental y que se ajusten a los propósitos del Plan de Gestión Ambiental del Distrito, adoptado mediante el Decreto 061 de 2003.
- Tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplir con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional. No dejar sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminar la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas, se considera incumplimiento grave del contrato, y la CVP podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional.
- Utilizar y aplicar productos, procesos y tecnologías limpias, que garanticen la conservación del medio ambiente y el equilibrio del ecosistema
- Utilizar de manera racional el agua y la energía, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen, en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
- Definir lineamientos para la deposición de residuos peligrosos de conformidad con su clasificación tales como planes de manejo ambiental, planes de reciclaje entre otros.

CAPÍTULO XI
BUENAS PRÁCTICAS DE GESTIÓN CONTRACTUAL

La Caja de la Vivienda Popular, en cada uno de los procesos de selección convocará a las veedurías ciudadanas, asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación para que efectúen el respectivo acompañamiento y en caso de advertir hechos constitutivos de corrupción, los coloquen inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a través de las direcciones electrónicas de la Veeduría Distrital: www.veeduriadistrital.gov.co, de la Presidencia de la República: www.presidencia.gov.co, y del Portal de Contratación del Distrito Capital: www.contratacionbogota.gov.co

Todas las actuaciones de la CVP en el marco de los procesos de selección serán públicas y a los proponentes e interesados se les otorgará la oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se señalará en los pliegos de condiciones, las etapas que permitan el conocimiento de dichas actuaciones y la posibilidad de expresar sus observaciones.

La Entidad no condicionará la participación en las licitaciones públicas, concursos de méritos, selecciones abreviadas, contratación directa y mínima cuantía, ni la adjudicación, adición o modificación de contratos, como tampoco la cancelación de las sumas adeudadas al contratista, a la renuncia, desistimiento o abandono de peticiones, acciones, demandas y reclamaciones por parte de éste.

Los servidores públicos y contratistas tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, se busca el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

11.1 COMPROMISO Y LUCHA ANTICORRUPCIÓN.

Como parte de las buenas prácticas contractuales, la Caja de la Vivienda Popular ha adoptado el compromiso anticorrupción de que trata el programa presidencial “Lucha Contra la Corrupción”, según el marco normativo dado por los artículos: 23, 90, 122 al 129, 183, 184, 209 y 270 de la Constitución Política, la Convención Interamericana contra la Corrupción (C.I.C.C.) (1er Tratado en el mundo aprobado en Colombia por la Ley 412/97), la Convención de las Naciones Unidas, aprobada en Colombia por la Ley 970/05, y la 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*”.

Así las cosas, en cada proceso de selección adelantado por las modalidades de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y selección de mínima cuantía, se deberá incluir como requisito el diligenciamiento por parte de los proponentes del “formato anticorrupción” que se encuentra establecido en la carpeta de calidad del proceso de adquisición de bienes y servicios. También se deberá cumplir con lo determinado por la política antisoborno de la Caja de Vivienda Popular.

Producto del compromiso con la lucha anticorrupción, en caso de que la Caja de la Vivienda Popular 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 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.

Para ello debe establecerse en el Pliego de Condiciones o Invitación Pública del proceso, que los interesados asumen como mínimo los siguientes compromisos:

a) No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ninguna persona al servicio de LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR, en relación con su oferta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de esta.
b) No permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.
c) Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el proceso y la relación contractual que podría derivarse de este.
d) A que los recursos utilizados para las gestiones precontractuales o contractuales derivadas del proceso, no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

Así mismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las ofertas, son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 8671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 9800 – 913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico al sitio de denuncias del programa, en la página: www.anticorrupción.gov.co correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8ª No. 7–27 Bogotá D.C.

11.2 APLICACIÓN DIRECTIVA 001 DE 2011.

Como parte de la aplicación de buenas prácticas contractuales, el área técnica respectiva o la dependencia que solicita la contratación, según corresponda, deberá analizar inicialmente la posibilidad de incluir, en el documento de estudios previos de los procesos de selección adelantados bajo las modalidades de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y selección de mínima cuantía, dependiendo del objeto contractual y de las actividades a desarrollar, una disposición que advierta al futuro contratista u asociado, sobre la

obligatoriedad de vincular para la ejecución del convenio o contrato, a personas identificadas como beneficiarias de la Directiva No. 001 de 2011 de la Secretaría Jurídica Distrital, mediante relaciones de orden laboral o contractual

Se entienden como beneficiarios de esta Directiva personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, beneficiarias de procesos de formación para el trabajo y el desarrollo humano adelantados por las entidades y organismos del Distrito Capital, ya sea de manera directa y/o a través de contratos o convenios suscritos para el efecto, y que estén domiciliadas en Bogotá, D.C. Así las cosas, se consideran como población vulnerable aquellas personas de los estratos socioeconómicos 1, 2, y 3 excluidas de las dinámicas del mercado laboral.

La aplicación de esta Directiva debe darse, como mínimo, a través del establecimiento de una obligación específica a cumplir por parte de quien resulte adjudicatario del proceso de selección.

CAPÍTULO XII
CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación (dd-mm-aaaa)	Cambios	Revisó (Nombre y Cargo)
01	31-07-2014	Versión inicial	Magaly Cala Rodríguez Directora Jurídica
02	31-12-2015	Se actualiza el marco normativo, aspectos relacionados con la supervisión, se incluye el capítulo en materia ambiental y contratos y convenios administrativos	Jaime Porras Cortés Director Jurídico
02	31-08-2016	Se actualiza la imagen – Pie de página, del Manual de Contratación, para estar acorde al Plan de Desarrollo de la presente vigencia 2016 -2020 (*Bogotá Mejor para todos*).	Richard Eduardo López Torres Jefe Oficina Asesora de Planeación

03	28-11-2016	1. Se modificó el documento en todos sus capítulos. 2. Se crearon nuevos capítulos: Proceso de fiducia, garantías, supervisión e intervención, programa Distrital de compras verdes, buenas prácticas de gestión contractual. 3. Se actualizó de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.	Sandra Lorena Guacaneme Urueña Directora de Gestión Corporativa y CID
04	13-07-2017	1. Se incluyó la naturaleza jurídica de la entidad y su ubicación en la estructura jurídica del Estado. 2. Se modificaron las funciones del comité de contratación. 3. Se incluyó el capítulo “Procedimientos para desarrollar la gestión contractual”, con el fin de atender los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.	Sandra Lorena Guacaneme Urueña Directora de Gestión Corporativa y CID
05	18-05-2018	1. Se incluye en el numeral 5.3.1.5 la obligatoriedad de publicar los avisos de que trata el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 224 del Decreto 019 de 2012. 2. Se incluye el numeral 11.1 para fortalecer el compromiso y la lucha anticorrupción. 3. Se incluye el numeral 11.2 a efectos de hacer obligatoria la aplicación de la Directiva 001 de 2011.	Camilo Ernesto Chacón Orozco Director de Gestión Corporativa y CID
06	24/08/2018	Se hace inclusión del último inciso del numeral 5.3.1.2., en lo referente al cumplimiento de una normatividad legal.	Camilo Ernesto Chacón Orozco Director de Gestión Corporativa y CID

07	14/12/2018	Se modifica numeral 11.1 incluyendo la política antisoborno Se incluye "Anexo 1. Política antisoborno"	Carlos Felipe Gamboa Gamboa Director de Gestión Corporativa y CID

Elaboró	Revisó	Aprobó
Laura Camila Ruiz Pedroza Contratista Dirección de Gestión Corporativa y CID Elite Consultora S.A.S. Contratista - Dirección de Gestión Corporativa y CID	Mónica María Pérez Bustos Profesional Especializada Dirección de Gestión Corporativa y CID Carlos Felipe Gamboa Gamboa Director de Gestión Corporativa y CID	Carlos Felipe Gamboa Gamboa Director de Gestión Corporativa y CID
Fecha: 29/11/2018	Fecha: 12/12/2018	Fecha: 14/12/2018

ANEXO 1

POLÍTICA ANTISOBORNO

1. INTRODUCCIÓN

Con la formulación de la presente política Anti-soborno, se busca brindar a los funcionarios y contratistas de la Caja de la Vivienda Popular, herramientas que sirvan para evitar hechos que generen actos de soborno como hechos de corrupción dentro del proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, y que promuevan la transparencia en las actuaciones de la entidad y que sirvan de estímulo para que los funcionarios y contratistas refuercen el compromiso de realizar de manera correcta y transparente sus funciones y actividades.

Lo anterior genera bondades y ventajas para que la entidad logre minimizar la corrupción en cuanto a hechos de soborno, teniendo en cuenta el impacto negativo que se ocasionaría para la Caja de la Vivienda Popular y para su grupo de colaboradores y proveedores en el evento que ocurriera un hecho descrito como tal dentro del proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, por cuanto afectaría la lealtad, ética, moral, solidaridad y convivencia al interior de la entidad, aunado a la afectación de la imagen institucional frente a otras entidades tanto del Distrito como a nivel nacional.

En virtud de lo anterior, la Caja de la Vivienda Popular en aras de prevenir y combatir el soborno, elabora el presente documento que contiene los conceptos, lineamientos y directrices que enmarcan su “Política Anti-soborno”, con el firme propósito de consolidar buenas prácticas de contratación para que la ejecución de las actividades del proceso de Adquisición de Bienes y Servicios se base en principios éticos, valores morales, lealtad, compromiso y sentido de pertenencia.

2. DEFINICIONES

Conflicto de interés: Se origina cuando los intereses privados de un individuo o sus parientes cercanos, amigos o contactos comerciales difieren de los de la entidad para la cual trabajan o prestan sus servicios.

Corrupción: Es la voluntad de actuar deshonestamente a cambio de sobornos o beneficios personales, ya sea de manera directa o indirecta y favoreciendo injustamente a terceros en contra de los intereses de la Entidad.

Dádivas: Consiste en sobornar a una autoridad o funcionario público mediante un ofrecimiento económico o material a cambio de realizar u omitir un acto inherente a su cargo o actividad.

Fraude: Cualquier acto ilegal, que tenga inmerso el engaño, la violación de los principios, normas o actos que se concreten en conductas consideradas como faltas disciplinarias o delitos o prohibiciones, que estén reglamentadas en las disposiciones normativas vigentes y que son realizados por las personas para obtener dinero, bienes, o un beneficio.

Soborno: Entrega o aceptación de un ofrecimiento, económico o material ya sea de manera directa o indirecta, con el fin de obtener cualquier beneficio indebido de una persona que se encuentre vinculada con la entidad.

Tráfico de influencias: Ofrecimiento o solicitud de un acto indebido con el fin de ejercer influencia inapropiada, sobre un funcionario público o contratista, para obtener un beneficio o ventaja indebida para quien lo solicita u ofrece o para un tercero.

3. MARCO NORMATIVO

Constitución política de Colombia: El artículo 2 señala como uno de los principios esenciales el de garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos consagrados en la constitución.

De igual forma el artículo 209, establece:

> *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones".*

Ley 80 de 1993: Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Ley 599 de 2000: Por medio de la cual se expide el Código Penal

Ley 734 de 2002: Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.

Ley 1474 de 2011: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, a su vez se modificó el Código Penal Colombiano e incluyó en el capítulo 3 del título XV, los artículos 405 y 406 relacionados con el cohecho propio e impropio.

Ley 1437 de 2011: Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

4. IMPLEMENTACIÓN DE PRINCIPIOS

Principio de Buena Fe: Actuar con buena fe, con diligencia y cuidado, velando permanentemente por el respeto de las personas y el cumplimiento de la ley y dando prelación en sus decisiones a los principios y valores de la entidad por encima del interés particular.

Principio de Honestidad: Todos los funcionarios y contratistas deberán ser conscientes de sus responsabilidades y de sus obligaciones morales, legales y ponerlas en práctica, con el fin de cumplir con los deberes frente a la comunidad, la entidad y el País y la única forma de hacerlo será guiándose por la realización de actividades honestas, transparentes y legítimas.

Principio del Interés General: La acciones de todos los funcionarios y contratistas deben estar regidas por el interés general y la gestión a todo nivel debe estar desprovista de cualquier interés económico personal.

Principio de Lealtad: Por lealtad con la entidad, toda persona debe comunicar oportunamente todo hecho o irregularidad cometida por parte de los funcionarios o contratistas involucrados en el proceso de Adquisición de Bienes y Servicios o de un tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de la Caja de la Vivienda popular.

Principio de Probidad: Comportamiento que debe observar todo funcionario contratista de la Caja de la Vivienda Popular y que deberá ajustarse a los valores y principios éticos que rigen la vida en comunidad. Por lo tanto, sus actuaciones serán coherentes con los valores y principios éticos.

Principio de Veracidad: Todos los funcionarios y contratistas deberán decir y aceptar la verdad por encima de cualquier consideración, de tal manera que la información que se expida a tanto a los clientes internos como externos sea veraz.

De acuerdo con lo anterior, todo funcionario y contratista por cualquier medio es responsable de la adecuada y correcta aplicación de la política Anti-soborno y de manera especial cuentan con el respaldo de la Dirección General y de la Dirección de Gestión Corporativa y CID, de la Caja de la Vivienda Popular, para obrar en consonancia con los principios declarados en el presente documento.

5. OBJETIVO GENERAL

Establecer las directrices y lineamientos generales que garanticen el cumplimiento de los mecanismos de prevención, detección y reporte de actos de soborno como hechos de corrupción que puedan presentarse en la Caja de la Vivienda Popular.

El cumplimiento de este objetivo, requerirá que todos los funcionarios y contratistas involucrados en el proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, realicen sus actividades de manera correcta con lealtad, ética, transparencia y profesionalismo, evitando acciones que puedan perjudicar el desarrollo de las mismas y la toma de decisiones en el desarrollo de un proceso contractual.

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Sensibilizar y fomentar la aplicación de principios y valores éticos en la estructuración de procesos contractuales, que adelante la Caja de la Vivienda Popular.

- Asignar responsabilidades en el cumplimiento de la política Anti-soborno.

- Diseñar acciones preventivas para identificar y subsanar posibles eventos de fraude o soborno en la etapa de planeación, precontractual, contractual y poscontractual dentro de un proceso de selección, así como también la ejecución de un contrato.

- Identificar, administrar y mitigar los riesgos que generen hechos de soborno, mediante un efectivo y oportuno proceso de identificación, tipificación, valoración e implementación de controles Anti-soborno.

7. ALCANCE

La política Anti-Soborno del proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, se integrará a la normatividad interna de la Caja de la Vivienda Popular y hará parte de las buenas prácticas de contratación implementadas por lo cual será aplicable a todos los funcionarios y contratistas de la entidad.

8. ROLES Y RESPONSABILIDADES

8.1 Director de Gestión Corporativa y CID

a. Implementar en marcha la política Anti-Soborno del proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, impartiendo las instrucciones respecto a la estructuración,

ejecución y supervisión de las acciones dirigidas a la prevención efectiva de hechos de soborno.

b. Revisar e implementar mejoras al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, orientadas a combatir el soborno como hecho de corrupción en la estructuración de procesos de selección.

c. Asegurar la adecuada implementación de controles que reduzcan el riesgo de actos de corrupción por soborno en el desarrollo del proceso de adquisición de bienes y servicios.

d. Comunicar los hechos de soborno como actos de corrupción que se identifiquen en las etapas de los procesos de selección a Control Interno Disciplinario para que se inicien las acciones según corresponda.

e. Recomendar a la Dirección General de la Caja de la Vivienda Popular medidas preventivas y acciones que fortalezcan la política Anti-Soborno.

8.2. Funcionarios y Contratistas

a. Conocer y aplicar la política Anti-Soborno

b. Aplicar, ejecutar y cumplir las acciones diseñadas para prevenir hechos de soborno en el desarrollo del proceso de Adquisición de Bienes y Servicios.

c. Reportar acciones sospechosas relacionadas con soborno como hechos de corrupción.

d. Cooperar con las denuncias relacionadas con hechos soborno como actos de corrupción que adelanten las autoridades competentes dentro del marco del desarrollo del proceso de adquisición de bienes y servicios.

9. RESPONSABILIDAD INDIVIDUAL

Los funcionarios y contratistas de la Caja de la Vivienda Popular involucrados en el proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, se abstendrán de recibir pagos para:

a. Entregar información de los procesos de selección que adelante la entidad.

b. Favorecer a un proponente en la evaluación de su oferta.

c. Realizar actos contrarios a sus funciones u obligaciones contractuales en favorecimiento de un tercero.

d. Recibir dádivas, dinero, obsequios o cualquier otro beneficio de terceros que se encuentren interesados en un proceso de selección.

e. Condicionar o buscar condicionar un proceso de selección con base en algún ofrecimiento recibido de un tercero interesado en el proceso.

10. ACCIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA POLÍTICA ANTI SOBORNO DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Las acciones a partir de las cuales se ejecutará la política anti soborno son las siguientes:

10.1. ACCIONES PREVENTIVAS

a. Realizar capacitaciones periódicas, con el fin de generar conciencia en los funcionarios y contratistas de la caja de la Vivienda Popular, sobre las consecuencias disciplinarias, fiscales y penales de realizar o permitir acciones que constituyan soborno.

b. Incluir la política Anti-Soborno del proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, dentro de los temas a tratar en los procesos de inducción y reinducción dirigidos a los funcionarios y contratistas,

c. Realizar por parte de Director de Gestión Corporativa o a quien este delegue, seguimiento a las diferentes etapas del proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, con el fin de identificar la existencia de riesgos de soborno.

10.2. ACCIONES DE CONTROL

a. Será responsabilidad del Asesor de Control Interno:

- Velar por el cumplimiento de la política Anti-Soborno
- Establecer compromisos institucionales frente a la identificación de los riesgos de soborno.

b. Será responsabilidad de todos los funcionarios y contratistas:

- Deberá reportar al Director de Gestión Corporativa y CID y al Asesor de Control Interno, cuando sospeche o tenga conocimiento de cualquier conducta de corrupción relacionada con hechos de soborno dentro de las actividades del proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, con el fin de que se inicie la investigación del caso

- Deberá reportar al Director de Gestión Corporativa y CID, y al Asesor de Control Interno, cuando tenga conocimiento, que un funcionario y/o contratista involucrado en el proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, reciba o haya recibido una solicitud de soborno o de pago sospechoso proveniente de cualquier persona interna o externa.
- Denunciar de buena fe, la violación de la Política o la realización de cualquier conducta de corrupción relacionada con soborno.

c. Será responsabilidad del líder del proceso de Adquisición de Bienes y servicios:

- Llevar datos históricos de los hechos relacionados con el proceso de Adquisición de Bienes y Servicios que ha constituido soborno como hecho de corrupción.
- Designar para cada proceso de selección un comité evaluador idóneo que permita verificar de manera correcta y transparente los requisitos habilitantes y de evaluación de los oferentes. Los integrantes de este comité no podrán tener contacto de ningún tipo con los oferentes.
- Apoyar la elaboración plan anticorrupción y de atención al ciudadano del proceso de adquisición de bienes y servicios, la cual deberá contemplar, entre otros, el mapa de riesgos de corrupción en el mismo, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

10.3. ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Será responsabilidad del Asesor de Control Interno, el seguimiento y evaluación de las acciones establecidas para prevenir hechos de soborno en cumplimiento de las actividades del proceso de Adquisición de Bienes y Servicios.

11. PROHIBICIONES

Los funcionarios o contratistas de la Caja de la Vivienda Popular involucrados en el proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, tienen prohibido:

a. Realizar conductas tendientes a ocultar, cambiar, omitir o tergiversar documentos del proceso de selección que se encuentre estructurando.

b. Entregar a terceros información del proceso o de los procesos de selección que adelante la Caja de la Vivienda Popular que los ponga en situación de ventaja frente a otro interesado en dicho proceso.

c. Ocultar, cambiar y omitir documentos de las ofertas entregadas o cargadas en la plataforma SECOP II, con el fin de favorecer a un tercero en la adjudicación del contrato.

d. Favorecer dentro del proceso de selección a las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública

e. Ocultar información sobre la inhabilidad de algún proponente dentro de un proceso de selección.

f. Asesorar a título personal o a través de un tercero, la estructuración de la oferta a un proponente interesado en un proceso de selección del cual tenga conocimiento.

g. Recibir dadivas en cualquier etapa del proceso contractual, con el fin de favorecer a un tercero.

h. Ejercer indebidamente influencias sobre un funcionario y/o contratista en un proceso de selección que este se encuentre conociendo o haya de conocer, con el fin de obtener cualquier beneficio económico.

i. Recibir algún beneficio económico o material con el fin de guardar silencio frente a un hecho constitutivo de soborno en desarrollo del proceso de Adquisición de Bienes y Servicios.

j. Modificar el informe de evaluación de un proceso de selección para favorecer a un tercero, del cual haya recibido algún beneficio.

k. Tener contacto directo a través de terceros con los proponentes que se encuentren participando en un proceso de selección del cual tenga conocimiento.

l. Recomendar la expedición de adendas que modifiquen o ajusten a las condiciones del proceso en beneficio de un tercero.

m. Incluir dentro de los estudios previos y pliego de condiciones, elementos o condiciones que direccionen el proceso.

n. Todas las demás actuaciones que vayan en contra de los lineamientos del proceso de adquisición de bienes y servicios.

o. Todas las demás actuaciones que vayan en detrimento de los intereses de la entidad.

12. REGLAS PREVISTAS EN LA POLÍTICA ANTI-SOBORNO DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Las reglas previstas en esta Política respecto de los mecanismos para la prevención de la corrupción en cuanto a hechos de soborno serán de imperativo cumplimiento, de manera que se deben observar en cada actividad realizada por los funcionarios y contratistas de la Caja de la Vivienda Popular.

13. SANCIONES

Investigación disciplinaria: Le corresponderá a Control Interno Disciplinario de la Caja de la Vivienda Popular, investigar las conductas de soborno, aplicar las sanciones correspondientes y oficiar a las autoridades competentes si a ello hubiere lugar.

14. DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE LA POLÍTICA ANTI SOBORNO

Esta declaración establece la obligación en todos los funcionarios y contratistas del compromiso de contribuir en la reducción del riesgo de soborno, para ello se implementarán las siguientes acciones:

- Incluir en todos los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que suscriba la Caja de la Vivienda Popular, el compromiso de todos los contratistas de aplicar en el cumplimiento de sus obligaciones la política Anti-Soborno.
- Socializar la política Anti-Soborno dentro de los temas de inducción a funcionarios y contratistas.
- Recibir por parte del Asesor de Control Interno todos los documentos de denuncias de soborno que hagan los funcionarios y contratistas de la Caja de la Vivienda Popular.