



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de la Vivienda Popular

ANEXO TÉCNICO

Código: 208-DGC-Ft-43

Versión: 1

Pág: 1 de 12

Vigente desde: 19/10/2016

FECHA DE ELABORACION: 10/08/2018

ANEXO TÉCNICO

1. DETALLE Y DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

1.1 OBJETO:

Contratar los servicios de un operador logístico para que lleve a cabo la organización, administración y realización de actividades y estrategias necesarios para la promoción de los programas y servicios prestados por la caja de la vivienda popular, así como el cumplimiento y socialización de las metas misionales de la entidad.

1.2 ALCANCE DEL OBJETO:

En la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá prestar los servicios de apoyo logístico para el desarrollo y realización integral de todas las actividades, espacios de participación ciudadana, audiencias públicas de rendición de cuentas, eventos, ferias de gestión o foros ciudadanos participativos que deba llevar a cabo la Caja de la Vivienda Popular con ocasión de las acciones institucionales que adelanten cada uno de los procesos misionales como parte del cumplimiento de las políticas del Sector Hábitat y en obediencia con el Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor Para todos" 2016-2020.

Los servicios de carácter operativo y logístico (BTL) deberán contar con un componente creativo que orienten el diseño, creación, desarrollo de eventos, activaciones, piezas y campañas institucionales para promover los programas misionales de Reasentamientos, Titulación de Predios, Mejoramiento de Vivienda y Mejoramiento Integral de Barrios liderados por la Caja de la Vivienda Popular.

El contratista deberá planear, diseñar y ejecutar eventos masivos con las comunidades objeto de intervención por parte de la Entidad, partiendo del concepto creativo de cada una de las campañas requeridas durante la ejecución del contrato, orientadas a promocionar, posicionar y comunicar a los ciudadanos sobre dichos programas a cargo de la Caja de la Vivienda Popular. Así mismo, deberá planear, producir y coordinar las estrategias de comunicación y de mercadeo de las mismas, orientadas a cumplir el objeto contractual.

Como agencia creativa, el contratista estará en la obligación de planear, desarrollar, producir, implementar y difundir campañas de comunicación y mercadeo que incluya medios BTL, medios alternativos y digitales, entre otros; de acuerdo a la estrategia y requerimientos de medios asesorada el mismo contratista y aprobada por la supervisión que asigne la Caja de la Vivienda Popular.

Código: 208-SADM-Ft-59
Versión: 19
Vigente desde: 04-01-2016

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de la Vivienda Popular

ANEXO TÉCNICO

Código: 208-DGC-Ft-43

Versión: 1

Pág: 2 de 12

Vigente desde: 19/10/2016

De igual forma el contratista debe tener la capacidad de diseñar propuestas gráficas y conceptos creativos, así como también la producción de logotipos, elaboración de jingles y preproducción, filmación y edición de videos, fotografía, avisos, audios, acciones de marketing directo, patrocinios, activaciones y actividades necesarias en las localidades objeto de intervención de La Caja de la Vivienda Popular; entregando a la supervisión designada por la entidad, las fuentes y artes finales de los productos.

1.3 CARACTERÍSTICAS GENERALES:

ASPECTO	DESCRIPCIÓN GENERAL
LOGÍSTICA	<ul style="list-style-type: none"> - Servicio de carácter operativo y logístico para las actividades, espacios de participación ciudadana, audiencias públicas de rendición de cuentas, eventos, ferias de gestión o foros ciudadanos participativos (incluye aprovisionamiento, transporte, almacenaje, distribución y demás aspectos logísticos y de seguridad requeridos para la debida realización de las actividades), de conformidad con los criterios y requerimientos señalados por la entidad en el documento de estudios previos y/o anexo técnico del proceso.
SERVICIOS CREATIVOS Y DE PRODUCCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Servicio de carácter creativo BTL que oriente el diseño, organización, desarrollo, activaciones, piezas y campañas institucionales, promoción de servicios que promuevan la gestión y oferta de los beneficios brindados por parte de los programas misionales. (incluye conceptos creativos, producción de logotipos, elaboración de Jingles, preproducción, filmación, edición de videos, fotografía, avisos, audios, acciones de marketing directo, patrocinios, activaciones y actividades) de conformidad con los criterios y requerimientos señalados por la entidad en el documento de estudios previos y/o anexo técnico del proceso.

2. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS DEL SERVICIO

2.1 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

ASPECTO	DESCRIPCIÓN GENERAL
OPERACIÓN LOGÍSTICA	<p>-Servicio de logística para actividades, eventos, ferias de gestión o foros ciudadanos participativos;</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Operación logística de eventos en cualquiera de las localidades en las que hace presencia la Caja de la Vivienda Popular, con énfasis especial en los barrios de estratos 1 y 2, involucrando todos los</u>

Código: 208-SADM-Ft-58
Versión: 10
Vigente desde: 04-01-2016

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



GP-CER154934

SC-CER154935

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Caja de la Vivienda Popular

ANEXO TÉCNICO

Código: 208-DGC-Ft-43

Versión: 1

Pág: 3 de 12

Vigente desde: 19/10/2016

	<p><u>recursos técnicos, humanos, tecnológicos e indicadores que permitan, medir, controlar y evaluar los resultados de acuerdo a los parámetros establecidos por la CVP.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Operación de evento que se realiza dirigido a la comunidad, oscilante entre (1) a (5.000) personas asistentes. Diseño de espacios y montajes para conferencias, capacitaciones, seminarios y foros.</u> - <u>Cumplimiento de condiciones de logística (tarima, sonido, equipos de video, pantallas LED de gran formato, silletería, mesas y demás elementos necesarios para brindar la seguridad de los asistentes y la consecución de objeto contractual).</u>
<p>SERVICIOS CREATIVOS Y DE PRODUCCIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Servicio de carácter creativo btl, que oriente el diseño, organización, desarrollo, activaciones, piezas y campañas institucionales, misionales de conformidad con los criterios de transparencia y requerimientos señalados por la entidad:</u> - <u>Servicio de análisis y desarrollo de modelos estratégicos de comunicación para los diversos eventos en donde hace presencia la Caja de la Vivienda popular, con investigación de entorno, entendimiento de necesidades locales y conversión del conocimiento en diálogos reales con la ciudadanía y por los medios más acertados.</u> - <u>Servicio de producción y realización de material creativo con perspectivas variadas y formatos novedosos que permita la activación de la Caja de la Vivienda Popular en cada uno de los entornos donde hace presencia la entidad, con el fin de captar y aproximar la atención de la ciudadanía.</u> - <u>Elaboración de estrategias creativas de alto impacto informativo y emocional, que permita dejar recordación de mensaje a las audiencias de interés y participantes directos en los diversos encuentros de participación ciudadana de la Caja de la Vivienda Popular.</u>

2.2 ELEMENTOS DEL TARIFARIO

Los elementos incluidos en el tarifario de la entidad serán aquellos que se utilizarán por criterio general en la ejecución del contrato.

El contratista deberá entregar durante la ejecución contractual, los elementos en las cantidades requeridas por el supervisor y garantizando que los mismos se encuentren en óptimas condiciones para su uso.

Código: 208-SADM-Ft-58
Versión: 10
Vigente desde: 04-01-2016

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105884
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



GP-CER154934

SC-CER154935

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de la Vivienda Popular

ANEXO TÉCNICO

Código: 208-DGC-Ft-43

Versión: 1

Pág: 4 de 12

Vigente desde: 19/10/2016

En caso que durante la realización de un evento, cualquier elemento o equipo presente una falla, el contratista deberá garantizar que hará el cambio inmediato a efectos de que el evento no sufra traumatismo alguno.

El contratista se obliga durante toda la ejecución del contrato a mantener los precios ofertados en su propuesta económica, de conformidad con el correspondiente porcentaje (%) de descuento ofrecido.

El Contratista no podrá solicitar durante la ejecución del contrato reajuste alguno sobre los valores ofertados que hayan sido incluidos en el tarifario.

2.2.1 ÍTEMS ADICIONALES

En aquellas actividades, eventos, ferias de gestión o foros ciudadanos participativos que se planeen por parte de la entidad, para cuya realización se requieran ítems adicionales a los contenidos en el tarifario elaborado por la entidad, el contratista deberá presentar al supervisor dos cotizaciones que reflejen el valor en el mercado del elemento o servicio requerido.

El supervisor podrá adelantar un estudio del valor de mercado del elemento o servicio requerido, estando en capacidad de solicitar al contratista que ajuste el precio del mismo al obtenido por la entidad.

2.2.1.1 PRECIOS UNITARIOS MÁXIMOS

El proponente acepta dentro de la ejecución del futuro contrato, los precios unitarios tope determinados por la CVP en el correspondiente tarifario.

Dichos precios unitarios tope (con el porcentaje de descuento ofertado), resultan ser un techo que deberá respetar el proponente que resulte adjudicatario del proceso de selección dentro de la ejecución del contrato y frente a los cuales se medirá la labor del contratista en su actuación de intermedio de la CVP en la consecución de mejores alternativas económicas para la entidad para el desarrollo de sus actividades para el cumplimiento de las metas propuestas.

2.2.2 COMISIÓN DEL COMPONENTE CREATIVO.

Las actividades integrales del componente creativo BTL, comprenden la planeación, diseño, elaboración y ejecución de conceptos necesarios para dejar recordación institucional y/o posicionamiento que destaque la gestión de la entidad bajo los parámetros de transparencia. El contratista deberá facilitar los servicios de Desarrollo Web, Presentaciones gráficas, Concepto gráfico de mensajes, Apoyo audiovisual y Medición de resultados, las cuales tendrán como manejo de cobro, un porcentaje por comisión frente a cada uno de los servicios solicitados por la supervisión, quien a su vez, dará el aval y visto bueno a las adquisiciones, elementos

Código: 208-SADM-Ft-58
Versión: 10
Vigente desde: 04-01-2016

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de la Vivienda Popular

ANEXO TÉCNICO

Código: 208-DGC-Ft-43

Versión: 1

Pág: 5 de 12

Vigente desde: 19/10/2016

y/o servicios necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato, y bajo las pautas reflejadas a continuación:

1. El contratista deberá poner a consideración de la supervisión como mínimo (3) tres cotizaciones que reflejen el valor en el mercado del elemento o servicio requerido.
2. La supervisión del contrato estará en la facultad de analizar, negar o aceptar las cotizaciones presentadas por el oferente, y la decisión estará motivada y dirigida por correo electrónico.
3. El contratista deberá una vez aprobada la cotización, respetar los criterios de contenido, calidad y efectividad, asegurando la correcta prestación del servicio en términos de tiempo y producción, asumiendo los costos adicionales por la no satisfacción de los mismos.
4. La entrega de los elementos, servicios y demás solicitudes creativas, deberá hacerse directamente a la supervisión del contrato (o al funcionario que este designe) en sus empaques, medios indicados, cajas de presentación y seguridad original, que garanticen la calidad de los mismos, entregándolos en el sitio indicado por la supervisión.
5. El contratista deberá contar con el transporte requerido para la entrega de los elementos, productos, servicios y/o el personal requerido en cada una de las actividades, encuentros de participación o eventos que se realicen en consecución con el objeto del contrato.
6. El contratista deberá hacer el acompañamiento permanente desde el punto inicial a la solicitud del servicio, garantizando el cumplimiento de los estándares de calidad y tiempo, hasta la entrega final de los requerimientos al supervisor.

2.2.2.1 PORCENTAJE DE COMISIÓN DEL COMPONENTE CREATIVO.

El porcentaje de comisión del componente creativo será el establecido en la correspondiente oferta económica, el cual en ningún caso podrá ser inferior al 4% ni superior al 11%.

El proponente que resulte adjudicatario mantendrá el porcentaje de comisión ofrecido para cualquier requerimiento de componente creativo que solicite la supervisión, y el porcentaje ofertado incluirá todos los impuestos y contribuciones a que haya lugar.

Código: 208-SADM-Ft-59
Versión: 10
Vigente desde: 04-01-2010

Calle 54 N° 13-30
Código Postal: 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de la Vivienda Popular

ANEXO TÉCNICO

Código: 208-DGC-Ft-43

Versión: 1

Pág: 6 de 12

Vigente desde: 19/10/2016

El proponente que resulte adjudicatario se obliga con la CVP a garantizar que las cotizaciones que obtenga de los proveedores o realizadores del componente creativo sean acordes a los precios del mercado y contribuyan con la política de austeridad en el gasto.

El proponente que resulte adjudicatario podrá ofrecer directamente la realización del criterio creativo solicitado por la supervisión, adjuntando para tal efecto las tres cotizaciones requeridas para acreditar que el valor propuesto es acorde a la realidad del mercado.

2.2.2.2 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA EL COMPONENTE CREATIVO.

El proponente que resulte adjudicatario deberá contar como mínimo con un equipo que cumpla con los siguientes criterios:

ROL	CANTIDAD MÍNIMA	DESCRIPCIÓN
COPY	UNO (1)	Anglicismo que hace referencia al conjunto de textos de una pieza creativa. Toda creatividad se compone de dos partes: copy y arte. El copy se compone de la idea conceptual, los mensajes que venden el producto y la redacción de todos los textos. La persona que realiza esta actividad también se denomina copy o copywrite
REALIZADOR	UNO (1)	Profesional que lleva a cabo la ejecución de una película cinematográfica. También recibe este nombre el director de un anuncio para televisión o cine
CREATIVO	UNO (1)	Profesional que trabaja en el departamento creativo de una agencia de publicidad y cuyo cometido es la creación y supervisión de la producción de anuncios o de cualquier otro material publicitario. Habitualmente se denomina creativo tanto al copy o redactor de textos como al director de arte
PLANNER ESTRATEGICO	UNO (1)	Persona dedicada a la actividad de planificación estratégica. Suele estar especializado en habilidades que combinan el pensamiento creativo, el conocimiento profundo del consumidor y sus hábitos de consumo, y las tendencias de mercado

2.3 PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El procedimiento que se deberá efectuar para la debida ejecución del contrato será el siguiente:

Código: 208-SADM-Ft-58
Versión: 10
Vigente desde: 04-01-2016

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



GP-CER154934

SO-CER154935

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de la Vivienda Popular

ANEXO TÉCNICO

Código: 208-DGC-Ft-43

Versión: 1

Pág: 7 de 12

Vigente desde: 19/10/2016

Una vez la entidad comunique al contratista (vía oficio o correo electrónico) la proyección de una actividad, evento o foro, el contratista deberá efectuar el acompañamiento a la CVP para la planeación del-a mismo-a, en procura de efectuar un desarrollo adecuado y de calidad. Dicha labor consistirá entonces en la planeación y determinación de los requerimientos que deben tenerse en cuenta para la ejecución de la actividad, evento O FORO. Tal solicitud no podrá realizarse por parte de la entidad con no menos de cinco (5) días hábiles de anterioridad a la fecha de realización del evento u otro.

Lo anterior, será objeto de revisión por parte del supervisor del contrato, quien determinará si la misma se ajusta a los parámetros requeridos por la entidad para desarrollar la actividad requerida. Una vez se efectúe dicha revisión, el supervisor efectuará los ajustes pertinentes a que allá lugar, los cuales serán concertados con el contratista.

Una vez aprobado la actividad o evento, el contratista deberá asegurar el espacio requerido y la realización del mismo en los territorios indicados y fechas señaladas por la entidad.

La entrega de los elementos debe hacerse en sus empaques o cajas o presentación original (de fábrica); la entrega deberá hacerse al/la supervisor/a del contrato (o al funcionario que este designe).

Una vez finalizado el evento, el contratista deberá hacerse responsable de la entrega de las instalaciones utilizadas, y rendir informe de recibido a satisfacción al/la supervisor/a del contrato (o al funcionario que este designe).

2.3.1 CONTROL DE ASISTENCIA A LOS EVENTOS

El contratista deberá para todas las actividades, ferias de gestión o foros ciudadanos participativos realizar un control de asistencia a través de un formato que le entregue el supervisor del contrato, una vez finalice el evento u otro. Dicha situación deberá indicarla en el FORMATO "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA".

2.3.2 DERECHOS SOBRE EL COMPONENTE CREATIVO.

El componente creativo que desarrolle el contratista como producto de la ejecución del contrato, será de propiedad de la CAJA, y el mismo no podrá ser objeto de reclamación alguna por parte del personal involucrado por el contratista o por parte de este mismo.

2.4 TRANSPORTE.

El proponente que resulte adjudicatario del proceso, deberá contar con el transporte requerido para entregar los elementos y/o el personal requerido en cada una de las actividades o eventos que se realicen.

Código: 208-SADM-Ft-59
Versión: 10
Vigente desde: 04-01-2016

Calle 54 N° 13-30
Código Postal: 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Caja de la Vivienda Popular

ANEXO TÉCNICO

Código: 208-DGC-Ft-43

Versión: 1

Pág: 8 de 12

Vigente desde: 19/10/2016

2.5 PERSONAL INVOLUCRADO

El personal que involucre el contratista para la realización de las actividades no tendrá ningún vínculo legal con la CVP.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1 GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1) Conocer a cabalidad el estudio previo, anexo técnico, e invitación pública que originan el contrato (comunicación de aceptación de oferta), para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
- 2) Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del contrato (si existe) y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el supervisor del mismo.
- 3) Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
- 4) Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato y en los documentos del proceso, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
- 5) Suministrar al/la supervisor/a del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
- 6) Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitados por el supervisor del mismo.
- 7) Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
- 8) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
- 9) Pagar a LA CAJA todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.

Código: 208-SADM-Ft-59
Versión: 10
Vigente desde: 04-01-2016

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



GP-CER154534

SC-CER154535

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Caja de la Vivienda Popular

ANEXO TÉCNICO

Código: 208-DGC-Ft-43

Versión: 1

Pág: 9 de 12

Vigente desde: 19/10/2016

- 10) Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a LA CAJA por el incumplimiento del contrato.
- 11) Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra LA CAJA por la cual deba responder EL CONTRATISTA, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a LA CAJA. Si EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije LA CAJA, la misma podrá hacerla directamente y EL CONTRATISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
- 12) Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el/la supervisor/a del contrato.
- 13) Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
- 14) Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las condiciones técnicas (establecidas en los documentos del proceso) y por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.

3.2 ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- 1) Garantizar los precios unitarios ofertados en la propuesta durante toda la ejecución contractual, así como el porcentaje de comisión para el componente creativo.
- 2) Brindar el apoyo logístico y operativo contratado por la entidad, cumpliendo los criterios de realización de las actividades, eventos, foros o ferias de participación ciudadana que le indique el supervisor del contrato.
- 3) Brindar el apoyo de carácter creativo btl, que oriente la planeación y ejecución de las actividades programadas, garantizando la organización, desarrollo, activación y elaboración de piezas para campañas institucionales.
- 4) Cambiar los elementos que presenten fallas antes o durante la realización del evento, garantizando que no se generen traumatismos en el mismo.
- 5) Cumplir con la totalidad de las condiciones técnicas exigidas por el supervisor del contrato para la realización de los eventos.

Código: 208-SADM-Ft-59
Versión: 10
Vigente desde: 04-01-2016

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



GP-CER154934

SC-CER154925

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de la Vivienda Popular

ANEXO TÉCNICO

Código: 208-DGC-Ft-43

Versión: 1

Pág: 10 de 12

Vigente desde: 19/10/2016

- 6) Contar con el transporte requerido para realizar la entrega de los elementos y el transporte del personal, según la actividad a desarrollar por la Caja.
- 7) Presentar la(s) factura(s) de los servicios prestados dentro de los cinco (5) días siguientes al evento. Si este servicio es prestado dentro de los últimos 8 días del mes, se deberá presentar dentro de los primeros cinco (5) hábiles del mes.
- 8) Presentar un informe de cada servicio prestado, evidenciando los resultados (fotos, videos, planillas de asistencia, lista de productos contratados, etc.). Este debe ser anexado a la factura con su respectiva identificación del servicio.
- 9) Realizar e informar los resultados de la encuesta de satisfacción del servicio prestado a la CVP. Esta encuesta debe ser realizada en el momento del servicio, evento, etc.

3.3 OBLIGACIONES DE LA CAJA

1. Cancelar el valor del contrato en la forma y términos establecidos en el Estudio previo, y/o Anexo Técnico, y/o Pliego de condiciones.
2. Verificar el adecuado funcionamiento de los equipos adquiridos.
3. Las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza del mismo.

4. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

4.1 PLAZO

El plazo del contrato será de tres meses y 15 días (3.5) meses o hasta agotar el presupuesto establecido, el cual se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio suscrita por el **CONTRATISTA** y el/la **SUPERVISOR/A** del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

4.2 LIQUIDACIÓN

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

Código: 208-SADM-Ft-58
Versión: 10
Vigente desde: 04-01-2016

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



GP-CER154904



SC-CER154935

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Caja de la Vivienda Popular

ANEXO TÉCNICO

Código: 208-DGC-Ft-43

Versión: 1

Pág: 11 de 12

Vigente desde: 19/10/2016

4.3 FORMA DE PAGO

La Caja de la Vivienda Popular pagará el valor del contrato, en mensualidades vencidas contra la prestación efectiva de los servicios requeridos por la entidad, previa presentación de la correspondiente factura. Para el pago se requiere la presentación de la certificación de cumplimiento por parte del Supervisor del contrato, acompañado de la certificación que acredite el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en salud y pensión y aportes parafiscales.

Para cada pago, se deberá adjuntar la factura discriminada de todos los elementos o servicios prestados y cuando se involucre personal se deberá adjuntar la constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social integral (según corresponda).

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

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

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

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

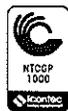
5. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato será responsabilidad de la JEFE ASESORA DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES. En virtud de lo señalado por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.19 del Decreto 1082 de 2015, se podrá contar con el apoyo a la Supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

PARAGRAFO PRIMERO: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los documentos que sobre supervisión expida o haya expedido la CAJA y demás establecidos legalmente sobre supervisión.

Código: 208-SADM-Ft-59
Versión: 1D
Vigente desde: 04-01-2016

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



GP-CER154934

SO-CER154935

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

208-SADM-Ft-58, V5



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de la Vivienda Popular

ANEXO TÉCNICO

Código: 208-DGC-Ft-43

Versión: 1

Pág: 12 de 12

Vigente desde: 19/10/2016

PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor verificará el cumplimiento de los requisitos para dar inicio a la ejecución del presente contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

Juan Pablo Robledo Barros

JUAN PABLO ROBLEDO BARROS
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

Elaboró aspectos Técnicos: Juan Pablo Robledo Barros // Oficina Asesora de Comunicaciones
Revisó aspectos Jurídicos: Kenny Biviana Rojas // Dirección de Gestión Corporativa y CID

Código: 208-SADM-FI-59
Versión: 10
Vigente desde: 04-01-2016

Calle 54 N° 13-30
Código Postal: 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

