



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

## ESTUDIOS PREVIOS OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN LICITACIÓN PÚBLICA

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 1 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

### CAPÍTULO I. ESTUDIOS PREVIOS.

#### 1. ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y NECESIDAD

##### 1.1. NECESIDAD

La política de administración institucionalizada a través de “Bogotá Mejor para todos” vigencias 2016- 2020, quiere avanzar en la construcción de una ciudad que les permita a todos sus habitantes sin distingo de ingreso económico, raza, origen étnico, identidad de género, orientación sexual, y creencias religiosas, políticas o ideológicas poder desarrollar su potencial como seres humanos. La Caja de la Vivienda Popular (CVP), tiene la misión de ejecutar los programas de titulación de predios, mejoramiento de vivienda, mejoramiento de barrios y reasentamientos humanos, mediante la aplicación de instrumento técnicos, jurídicos, financieros y sociales con el propósito de mejorar la calidad de vida de la población de estratos 1 y 2 que habitan en barrios de origen informal o en zonas de riesgo.

El Acuerdo 645 de 2016 en su artículo 4 establece los pilares del plan de desarrollo “Bogotá Mejor para Todos” y los ejes transversales que son los requisitos institucionales para su implementación, así se encuentran como pilares del plan i) Igualdad de calidad de vida, ii) Democracia Urbana y iii) Construcción de Comunidad y Cultura Ciudadana.

Para la implementación de los pilares se establece como ejes transversales i) Un nuevo Ordenamiento Territorial, ii) Calidad de Vida Urbana que promueve el desarrollo económico basado en el conocimiento, iii) Sostenibilidad ambiental basada en la eficiencia energética y el crecimiento compacto de la ciudad y iv) Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia.

De tal forma el Plan de Desarrollo “Bogotá Mejor para Todos” prevé la intervención pública para atender prioritariamente a la población más vulnerable, de forma tal que se logre igualdad en la calidad de vida, se materialice el principio constitucional de igualdad para todos ante la ley y se propicie la construcción de comunidad a través de la interacción de sus habitantes para realizar actividades provechosas y útiles para ellos mismos y para la sociedad.

La Caja de la Vivienda Popular es un Establecimiento Público del Distrito Capital, adscrito a la Secretaría Distrital del Hábitat, dotado de personería jurídica, patrimonio propio e independiente y autonomía administrativa, y que tiene como misión ejecutar las políticas de la Secretaría del Hábitat en los programas de Titulación de Predios, Mejoramiento de Vivienda, Mejoramiento de Barrios y Reasentamientos Humanos, mediante la aplicación de

Calle 54 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494520  
Fax: 3105684  
[www.cajaviviendapopular.gov.co](http://www.cajaviviendapopular.gov.co)  
[soluciones@cajaviviendapopular.gov.co](mailto:soluciones@cajaviviendapopular.gov.co)



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



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

## ESTUDIOS PREVIOS OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN LICITACIÓN PÚBLICA

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 2 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

instrumentos técnicos, jurídicos, financieros y sociales con el propósito de elevar la calidad de vida de la población de estratos 1 y 2 que habita en barrios de origen informal o en zonas de riesgo.

En el cumplimiento de su misión y objetivos institucionales, desde el año de su creación (1942) la CVP ha producido y recibido documentación que si bien ha sido clasificada y ha venido dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes contenidas en la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos, el Decreto 1080 de 2015 expedido por el Gobierno Nacional, los acuerdos reglamentarios de la referida ley expedidos por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, así como a aquellas expedidas por el ente rector de la política archivística del Distrito de Bogotá, el Archivo de Bogotá (Dirección de Archivos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor), entre las que se encuentran la conformación de sus archivos de acuerdo con el ciclo vital de los documentos la construcción, elaboración, aplicación e implementación de los instrumentos archivísticos definidos en el referido Decreto, que incluyen las Tablas de Retención Documental, el Programa de Gestión Documental, el Plan Institucional de Archivos y las Tablas de Valoración Documental, entre otros. Todo esto a través de la Subdirección Administrativa que depende de la Dirección de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario.

Al respecto es importante indicar, que el Decreto 1080 de 2015 en su artículo 2.8.2.5.8 establece como obligatorios los siguientes instrumentos: Cuadro de Clasificación documental, Tabla de Retención Documental, Programa de Gestión Documental, Plan Institucional de Archivos e inventario documental. Así mismo, en el artículo 2.8.2.6.1 plantea entre las generalidades que debe permitir el sistema de gestión documental, el establecimiento de plazos de conservación y eliminación para la información y los documentos electrónicos de archivo en tablas de retención documental (TRD) y tablas de valoración documental (TVD).

A partir de estas disposiciones y teniendo en cuenta el nivel de cumplimiento de la CVP observado por el Archivo de Bogotá y el Consejo Distrital de Archivos a partir de la visita de seguimiento efectuada en el mes de abril de 2018, se hace evidente la necesidad de continuar abordando el proceso de organización de archivos de la entidad desde dos perspectivas: los archivos de gestión plenamente identificados como susceptibles de aplicación de TRD, es decir aquellos producidos o en trámite entre 2011 y la actualidad (los cuales fueron objeto del proceso de organización adelantado entre las vigencias 2016 y 2017) y aquellos producidos por la Entidad hasta la vigencia 2010 (que no han sido intervenidos aún). Para estos últimos, metodológicamente no resulta posible la aplicación de las Tablas de Retención Documental, por lo cual se requiere un instrumento adicional, ya mencionado en el artículo 2.8.2.6.1, Tablas de valoración documental (TVD).

### Tablas de Retención Documental

A partir de la convalidación de las Tablas de Retención Documental en la vigencia 2015, las cuales se constituyen en un instrumento archivístico que establece el valor primario y secundario de los documentos de la

Calle 54 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494520  
Fax: 3105684  
[www.cajaviviendapopular.gov.co](http://www.cajaviviendapopular.gov.co)  
[soluciones@cajaviviendapopular.gov.co](mailto:soluciones@cajaviviendapopular.gov.co)



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



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

## ESTUDIOS PREVIOS OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN LICITACIÓN PÚBLICA

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 3 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

entidad, con miras a su conservación definitiva o su eliminación, la CVP viene adelantando el proceso de aplicación de la misma en los archivos de gestión, asegurando así el adecuado tratamiento de la información, el acceso ciudadano a la información pública y la protección del patrimonio documental de la institución, el Distrito y del país. En este sentido, es importante anotar que cada dependencia viene adelantando el proceso de implementación de las TRD en la documentación que actualmente produce o gestiona.

### Tablas de valoración documental (TVD)

En virtud de lo expuesto anteriormente y teniendo en cuenta que las Tablas de Retención Documental cuentan con un carácter retroactivo limitado, que una vez analizadas la estructura y funciones de la Entidad, se determinó podía extenderse únicamente hasta la vigencia 2011, se hace necesario adelantar una intervención sobre la totalidad de los archivos de gestión producidos entre el año de 1942 (fecha de creación de la Entidad) y la vigencia 2010, (que no han sido objeto de intervención archivística hasta el momento), que permita contar con un acervo documental que obedezca a principios archivísticos y se asegure la aplicación de la disposición final establecida para cada serie y subserie. Para esto, es necesario contar con una Tabla de Valoración Documental (TVD), tal y como lo establece el Acuerdo 004 de 2013 expedido por el Archivo General de la Nación.

Actualmente, la CVP no cuenta con el instrumento antes mencionado, por cuanto si bien en vigencias anteriores, se hicieron algunos ejercicios de valoración del fondo documental acumulado, no se produjo una TVD que se hubiera presentado ante la instancia competente, a saber el Consejo Distrital de Archivos y que hubiera sido aprobada (antes de 2013) o convalidada por la respectiva instancia después de la expedición del Acuerdo 004 de 2013 del Archivo General de la Nación posterior a la vigencia 2014.

Es así como actualmente se cuenta con aproximadamente 2377 metros lineales de documentación producida o recibida entre 1942 y la vigencia 2010, que no cuenta con un instrumento que permita su valoración y por ende una disposición final adecuada de conformidad con la Ley 594 de 2000 y disposiciones reglamentarias. Así mismo, aunque parte de esta documentación puede consultarse a través de los inventarios existentes (877 metros lineales aproximadamente), se hace necesario el levantamiento de los inventarios restantes (aproximadamente 1500 ML y 3 mil planos), cumpliendo con las exigencias normativas establecidas por el Archivo General de la Nación para el inventario y la organización de fondos documentales acumulados, mediante Acuerdo 042 de 2002, 002 de 2004 y 004 de 2013 entre otros.

Es de anotar, que solo a partir de este proceso, la Entidad podrá iniciar el proceso de depuración y organización de su archivo, que como resultado de la aplicación de los dos instrumentos a saber TRD y TVD, conducirá a mantener un archivo de gestión plenamente ajustado a la definición del mismo, la implementación de procesos de transferencias primarias secundarias (al Archivo de Bogotá), así como la eliminación en los términos establecidos por la ley, de aquellos documentos que de acuerdo con la valoración efectuada a través de los

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

## ESTUDIOS PREVIOS OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN LICITACIÓN PÚBLICA

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 4 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

instrumentos archivísticos de norma (TRD y TVD) hayan perdido sus valores primarios y carezca de valores históricos, culturales o científicos (secundarios). La aplicación de los instrumentos permitirá adicionalmente un correcto aprovechamiento de los espacios de archivo existentes tanto en las dependencias, como en el Archivo Central. Es importante anotar que esta actividad está enmarcada igualmente dentro de los procesos de gestión documental que contempla el Programa de Gestión Documental-PGD aprobado en la vigencia 2018 por el Comité del Sistema Integrado de Gestión

En virtud de lo anteriormente expuesto, la Caja de la Vivienda Popular requiere de un servicio para garantizar el desarrollo de las actividades relacionadas con el levantamiento del inventario documental del Fondo Documental acumulado, así como la correspondiente elaboración de las Tablas de Valoración Documental a partir de los inventarios existentes y levantados, en cumplimiento de sus funciones legales de acuerdo con lo establecido en la Ley 594 de 2000, lo correspondiente al Decreto 1080 de 2015 que compila la normatividad del sector Cultura y específicamente lo relacionado con la gestión documental y la organización de los archivos, así como lo previsto en el Decreto Distrital 514 de 2006 y los Acuerdos reglamentarios del Archivo General de la Nación, en especial el Acuerdo 004 de 2013 y de acuerdo con el anexo técnico del proceso, teniendo presente que la misma Ley General de Archivos, en su artículo 14 dispone la posibilidad de "contratar con personas naturales o jurídicas los servicios de (...) organización y conservación de documentos de archivo", lo que le da la posibilidad a la CVP de adelantar el proceso contractual requerido para atender y resolver las necesidades existentes.

### 1.2. CONVENIENCIA

Entre las obligaciones de las entidades públicas está la de velar por la eficiente organización, adecuado manejo, custodia, almacenamiento y control de los archivos, para garantizar a los ciudadanos los derechos fundamentales consagrados en la Constitución Política de Colombia de 1991, en la Ley 594 de 2000, "Ley General de Archivos" y demás normas concordantes.

Dando cumplimiento a lo estipulado en la Ley 594 de 2000, por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos en su Título IV establece en el artículo 11 lo siguiente: "El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística". Así mismo, preceptúa el artículo 12 de esta norma: "Responsabilidad: La Administración Pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos".

Las diferentes dependencias de la CVP deben garantizar de acuerdo con la Ley, la organización con base en las Tablas de Retención Documental, la salvaguarda, confidencialidad, integridad y disponibilidad bajo condiciones de seguridad los documentos de archivo de la institución que se gestionan o producen en razón a las funciones que les han sido asignadas las áreas misionales. Dando continuidad al esfuerzo que ha venido

Calle 54 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494320  
Fax: 3105684  
[www.cajaviviendapopular.gov.co](http://www.cajaviviendapopular.gov.co)  
[soluciones@cajaviviendapopular.gov.co](mailto:soluciones@cajaviviendapopular.gov.co)



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



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

## ESTUDIOS PREVIOS OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN LICITACIÓN PÚBLICA

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 5 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

desarrollando la Entidad para fortalecer la función archivística, para que ésta permita mejorar la prestación de los servicios y la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos, se requiere garantizar la conservación y organización adecuada de la documentación, atendiendo las solicitudes de acceso y consulta a los archivos en cumplimiento de sus funciones legales de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Archivos – 594 de 2000, lo correspondiente al Decreto 1080 de 2015 que compila la normatividad del sector Cultura y específicamente lo relacionado con la gestión documental y la organización de los archivos, así como lo previsto en el Decreto Distrital 514 de 2006 y los Acuerdos del Archivo General de la Nación.

En el mismo sentido, la CVP debe garantizar de acuerdo con la Ley, la organización con base en los instrumentos archivísticos definidos por el AGN, a saber, las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental (cuando el primero no es aplicable por tratarse de fondos documentales acumulados), para la valoración, salvaguarda, confidencialidad, integridad y disponibilidad bajo condiciones de seguridad los documentos de archivo de la institución que se gestionan o producen en razón a las funciones que les han sido asignadas.

Dando continuidad al esfuerzo que ha venido desarrollando la Entidad para fortalecer la función archivística, para que ésta permita mejorar la prestación de los servicios y la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos, se requiere garantizar la organización del fondo documental producido entre los años de 1942 y 2010, para asegurar la correcta atención de las solicitudes de acceso y consulta a los archivos en cumplimiento de sus funciones legales de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Archivos – 594 de 2000.

Teniendo en cuenta el volumen de documentos correspondientes a ese periodo de tiempo (1942 a 2010), que aproximadamente incluye 2377 metros lineales, se establece la necesidad de adelantar el levantamiento de inventarios documentales faltantes (1500 ML y de 3 mil planos) del fondo documental acumulado y posteriormente, la elaboración de la Tabla de Valoración Documental (1942-2010) de la Caja de la Vivienda Popular, según anexo técnico toda vez que no se cuenta con personal de planta suficiente e idóneo para el adelantamiento de las labores implícitas en dicho proceso, y que permita así continuar subsanando las debilidades halladas en materia de archivos y dando cabal cumplimiento a la disponibilidad de instrumentos archivísticos y de información para los ciudadanos.

## 2. OBJETO

PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO DOCUMENTAL Y ELABORACIÓN DE LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DEL FONDO DOCUMENTAL ACUMULADO DE LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR.

### 2.1. ALCANCE DEL OBJETO

En el desarrollo del objeto contractual se cumplirán las actividades de:

Calle 54 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494320  
Fax: 3105684  
[www.cajaviviendapopular.gov.co](http://www.cajaviviendapopular.gov.co)  
[soluciones@cajaviviendapopular.gov.co](mailto:soluciones@cajaviviendapopular.gov.co)



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



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

## ESTUDIOS PREVIOS OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN LICITACIÓN PÚBLICA

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 6 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

- a. **Levantamiento de Inventario documental** del fondo documental acumulado (con fechas extremas 1942 a 2010) que incluye **hasta** MIL QUINIENTOS METROS (1500) LINEALES distribuidos así: aproximadamente 900 metros lineales de documentación en cajas x200 y hasta 600 metros aproximados de documentación empastada en forma de libros del área de tesorería y contabilidad, con traslado, bodegaje y consulta física y digital, de acuerdo con las necesidades de la Caja de la Vivienda Popular. Este inventario deberá levantarse en las instalaciones de la CVP sede Archivo Central, con personal, equipos de trabajo, puestos de trabajo instalados por el contratista. En caso de que varíe la cantidad de metros lineales de libros, la cantidad podrá ser aumentada en los metros lineales a inventariar de documentación en cajas x200, sin superar los 1500 ML.
- b. **Levantamiento de Inventario documental** de hasta 3 mil planos que reposan en el Archivo Central. Este inventario deberá levantarse en las instalaciones de la CVP sede Archivo Central con personal, equipos de trabajo, puestos de trabajo instalados por el contratista.
- c. **Elaboración de la Tabla de Valoración Documental-TVD-** del fondo acumulado de la entidad compuesto por 2377 metros lineales aproximadamente (en los términos definidos en el Acuerdo 04 de 2013 y acogiendo la metodología establecida por el Archivo de Bogotá).
- d. **Acompañamiento y realización de ajustes** de las TVD de conformidad con los conceptos emitidos por el comité interno de archivo y el Consejo Distrital de Archivos hasta la convalidación del instrumento

### 2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS

Las especificaciones y características técnicas de los servicios a adquirir se relacionan en el capítulo II del presente documento, que se denomina anexo técnico.

### 3. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Segmentos	Familia	Clase	Nombre	Código UNSPSC
80 Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	16 servicios de administración de empresas	15 servicios de apoyo gerencial	Servicios de Apoyo Gerencial	801615

### 4. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Calle 54 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494320  
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

**ESTUDIOS PREVIOS  
OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA**

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 7 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

A este proceso de selección y a el/los contrato/s que de él se derive/n, son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Decreto 392 de 2018 y demás normas concordantes o complementarias. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en el pliego de condiciones, o en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso.

También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.

De conformidad con la cuantía del presente proceso y en razón a las características de los/ servicios objeto de la presente contratación, se adelantará un proceso de Licitación Publica

**5. ESTUDIO ECONÓMICO DE SECTOR**

Se anexa documento.

**6. COSTOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

COSTOS DE TRANSACCIÓN	RANGO TASA/TARIFA
GARANTÍAS	a) <b>Cumplimiento:</b> Equivalente al 10% del valor total del contrato, por el plazo del mismo y 6 meses más. b) <b>pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:</b> equivalente al 5% del valor total del contrato, con vigencia igual al mismo y tres (3) años más. c) <b>calidad del servicio:</b> Equivalente al 10% del valor total del contrato, por el plazo del mismo y 6 meses más.
RETEFUENTE	Según actividad económica del adjudicatario
RETENCIÓN DE ICA (Impuesto de Industria y Comercio)	Según actividad económica del adjudicatario
ESTAMPILLAS: 1) PROADULTO MAYOR 2) PROCULTURA	* PROADULTO MAYOR (2%) * PROCULTURA (0.5) * UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS (1.1% del valor bruto)

Calle 54 N° 13-30  
Código Postal : 110281, 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

**ESTUDIOS PREVIOS  
OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA**

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 8 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

COSTOS DE TRANSACCIÓN	RANGO TASA/TARIFA
3) UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	
IVA (Impuesto Valor Agregado)	19%

## 7. PRESUPUESTO ASIGNADO

El presupuesto asignado para el presente proceso de selección corresponde a la suma **CUATROCIENTOS SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$406.443.349)**, dentro del cual se encuentran incluidos todos los impuestos nacionales y distritales y todos los costos directos e indirectos. Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. La CVP no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto. Todos los gastos no previstos en la propuesta son asumidos por el contratista.

El proponente deberá tener en cuenta que el contrato que se derive del presente proceso de selección se adjudicará por (por el valor total del presupuesto oficial y se ejecutará de conformidad con los precios unitarios ofertados por el adjudicatario, sin formula de reajuste.

### 7.1 ESTUDIO DE MERCADO

Para determinar el presupuesto para la vigencia 2018 del presente proceso, se tuvo en cuenta el análisis efectuado en el estudio de mercado realizado, respecto de las necesidades del levantamiento documental y el valor unitario establecido para los ítems a desarrollar.

Con los valores unitarios establecidos, se procedió a identificar las necesidades de la entidad a efectos de establecer el presupuesto oficial; el ejercicio efectuado reflejó las cantidades iniciales estimadas, tal como se refleja en el documento de estudio de mercado anexo

Se solicitó cotizaciones a empresas que prestan el servicio levantamiento documental, recibiendo cotización de las empresas IMPRENTA DEPARTAMENTAL DEL VALLE IMPRETIC'S, CERO PAPEL, SOFT PLUS. Es importante aclarar que la Caja de la Vivienda Popular solicito cotización a SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A, sin embargo, la cotización remitida por dicha empresa no cumple con los parámetros establecidos por la CVP, por lo tanto, no se tuvo en cuenta para establecer el presupuesto oficial del proceso. A partir de las cotizaciones recibidas, se aplica la Media Armónica obteniendo el valor del presupuesto para esta contratación.

Calle 54 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494320  
Fax: 3105694  
www.cajaviviendapopular.gov.co  
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



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

**ESTUDIOS PREVIOS  
OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA**

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 9 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

La matriz del Estudio de Mercado es un documento anexo al presente estudio previo y anexo técnico. A continuación, se muestra la tabla con los precios topes a pagar por parte de la CVP (UNITARIOS) resultado del estudio de mercado, para cada ítem:

Item	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	ML / cantidad mínima calculada para intervenir	Valor Máximo ML/UNIDAD con IVA (Según media armónica)
1	Levantamiento de Inventario documental del fondo documental acumulado (con fechas extremas 1942 a 2010) que incluye hasta MIL QUINIENTOS METROS (1500) LINEALES	Metros Lineales ML	1500	\$ 136.548
2	Levantamiento de Inventario documental de hasta 3 mil planos	Plano	3000	\$ 22.026
3	Elaboración de la Tabla de Valoración Documental-TVD-	unidad	1	\$ 108.495.215
4	Acompañamiento y realización de ajustes de las TVD	unidad	1	\$ 27.048.134

**7.2. CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

No. de CDP	No. de Proyecto	Componente del Gasto	Valor CDP	Valor Afectado CDP
1072	3-3-1-15-07-43-0404-189	Fortalecimiento institucional para aumentar la eficiencia de la gestión	\$412.902.630	\$ 406.443.349
<b>TOTAL</b>				<b>\$ 406.443.349</b>

**8. REQUISITOS HABILITANTES**

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

## ESTUDIOS PREVIOS OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN LICITACIÓN PÚBLICA

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 10 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

De conformidad con lo establecido en el Artículo 6° de la Ley 80 de 1993 en el presente proceso podrán participar las personas (naturales o jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes y siempre y cuando su objeto social les permita desarrollar el objeto del presente proceso

De conformidad con lo establecido en el numeral 1° del artículo 5° de la ley 1150 de 2007 que establece la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia de los proponentes, estos criterios serán objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección.

**NOTA.** El proponente interesado en participar en el presente proceso deberá presentar una única propuesta, la cual contendrá los requisitos jurídicos, técnicos y económicos aquí descritos.

### 8.1. JURÍDICOS

Los proponentes deberán presentar los documentos jurídicos señalados en el pliego de condiciones del presente proceso de selección.

### 8.2. TÉCNICOS

#### 8.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La Caja de la Vivienda Popular (CVP) requiere que el proponente acredite una experiencia en máximo 2 contratos ejecutados, debidamente inscritos, verificados y certificados por la Cámara de Comercio en el RUP, clasificados en alguno de los códigos UNSPSC que se relacionan a continuación, cuyo objeto u obligaciones específicas corresponda o se relacione con levantamiento de inventario documental. La sumatoria (expresada en S.M.ML.V) de los valores de los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia solicitada, debe ser igual o mayor al (100)% respecto del presupuesto oficial asignado al presente proceso de selección.

Segmentos	Familia	Clase	Nombre	Código UNSPSC
80 Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	16 servicios de administración de empresas	15 servicios de apoyo gerencial	Servicios de Apoyo Gerencial	801615

La Caja de la Vivienda Popular realizará la verificación de las condiciones de experiencia mediante el RUP del proponente de conformidad con lo señalado en el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de

Calle 34 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

## ESTUDIOS PREVIOS OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN LICITACIÓN PÚBLICA

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 11 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

2015, siempre y cuando el mismo contenga la identificación del Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMLMV.

Así mismo se deberá aportar el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE". En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz.

Para efectos de la acreditación en valor de las certificaciones, se tomará el SMMLV del año en que se finalizó la ejecución del contrato.

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal para efectos de acreditar la experiencia mínima, se exigirá por parte de la caja de la vivienda popular que la experiencia sea acreditada en forma proporcional al porcentaje de participación que tenga en la figura asociativa.

**NOTA 1:** Cuando la experiencia acreditada corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

**NOTA 2:** Solo se validarán los contratos reportados en el RUP que hayan sido verificados por la Cámara de Comercio respectiva y su inscripción se encuentre vigente y en firme.

El proponente deberá anexar las certificaciones de los contratos suscritos y ejecutados, que tenga registrados en el RUP con los cuales pretende cumplir el requisito de experiencia, cuyo objeto sea específicamente levantamiento de inventario documental.

Las certificaciones expedidas por el contratante deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la empresa Contratante
- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato y descripción de las obligaciones relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.
- Fecha de suscripción y/o inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Valor del contrato

Calle 54 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494320  
Fax: 3105684  
[www.cajaviviendapopular.gov.co](http://www.cajaviviendapopular.gov.co)  
[soluciones@cajaviviendapopular.gov.co](mailto:soluciones@cajaviviendapopular.gov.co)



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



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

## ESTUDIOS PREVIOS OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN LICITACIÓN PÚBLICA

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 12 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

- Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.

Si la certificación incluye varios contratos, deberá indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal para efectos de acreditar la experiencia mínima, se exigirá por parte de la caja de la vivienda popular que la experiencia sea acreditada en forma proporcional al porcentaje de participación que tenga en la figura asociativa.

Cuando la experiencia corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

En caso de certificaciones expedidas por entidades de derecho privado, el proponente deberá adjuntar copia del contrato respectivo.

Cuando se presenten certificaciones con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades o empresas y de igual manera cuando se acredite la experiencia por contrato realizado, en un mismo período de tiempo, La CVP tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el tiempo y valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes.

La Caja se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

La verificación de la experiencia total se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que en los documentos soporte.

Si un proponente no allega el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", se tendrá en cuenta únicamente la experiencia aportada mediante soportes.

Calle 34 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3484520  
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

## ESTUDIOS PREVIOS OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN LICITACIÓN PÚBLICA

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 13 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

- Solamente se aceptarán las certificaciones expedidas por ordenadores del gasto o el personal acreditado dentro de la entidad pública para realizar dicha labor, que en todo caso deberá ser un servidor público.
- Las certificaciones podrán ser reemplazadas o complementadas por actas de recibo a satisfacción o actas de terminación o liquidación, siempre y cuando en las mismas haya concurrido a la firma el ordenador del gasto.
- No serán válidos como soportes de las certificaciones, las ordenes de servicios, las ordenes de trabajo, las facturas o las órdenes de compra.
- No serán válidos los contratos verbales.
- No se aceptará experiencia adquirida a través de sociedades matrices, subsidiarias y filiales, así como tampoco se aceptarán auto certificaciones.
- No se aceptarán experiencias y/o certificaciones donde la participación del interesado haya sido como subcontratista, al igual que no se aceptarán auto certificaciones, entendidas como: i) Cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia. ii) Cualquier certificación expedida por figuras asociativas en la que el oferente o los integrantes de la misma, hayan hecho parte.
- Con las certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y áreas intervenidas luego de efectuarse la cesión.
- Según lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con la Caja de la Vivienda Popular, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.

Cuando el objeto del contrato que se pretende hacer valer para acreditar experiencia, también refiera servicios diferentes a los requeridos por la Entidad, deberá establecerse en la respectiva certificación, el valor del servicio prestado de los servicios que hagan referencia a la presente contratación o anexar los soportes (Acta de liquidación y copia del contrato) necesarios para que la entidad realice la respectiva verificación de experiencia, siempre que de los mismos se pueda extraer la información particular.

Calle 54 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494320  
Fax: 3105684  
[www.cajaviviendapopular.gov.co](http://www.cajaviviendapopular.gov.co)  
[soluciones@cajaviviendapopular.gov.co](mailto:soluciones@cajaviviendapopular.gov.co)



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



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

## ESTUDIOS PREVIOS OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN LICITACIÓN PÚBLICA

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 14 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

En los procesos de fusión, la experiencia de la persona jurídica absorbida puede ser transferida a la persona jurídica absorbente o la que resulta del proceso de fusión por creación.

Se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, lo anterior, la CVP podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

No se aceptan auto-certificaciones ni certificaciones expedidas por los otros miembros del mismo Consorcio o Unión Temporal que actúa como proponente dentro del proceso.

### 8.2.2. CAPACIDAD FINANCIERA

La evaluación de la capacidad financiera se realizará teniendo en cuenta los indicadores financieros correspondientes a diciembre 31 de 2017, registrados en el RUP, cuya renovación o actualización debe encontrarse en firme a más tardar el último día del traslado del informe de evaluación preliminar.

### EVALUACIÓN FINANCIERA

La verificación del cumplimiento de los índices financieros, se efectuará mediante la obtención de los indicadores:

1. Índice de Liquidez.
2. Índice de Endeudamiento.
3. Razón de cobertura de intereses.
4. Capital de Trabajo

El resultado determinará la habilitación o no de la propuesta, es decir, para el proceso de selección de los proponentes, se debe tener en cuenta el cumplimiento de la totalidad de los índices financieros enunciados.

Para la evaluación de la capacidad financiera, la CVP verificará el cumplimiento del índice con máximo dos (02) decimales.

#### 1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ (L)

Es el cociente resultante de dividir el valor del Activo Corriente en el valor del Pasivo Corriente así:

Calle 34 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

**ESTUDIOS PREVIOS  
OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA**

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 15 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

$$L = \frac{AC}{PC}$$

Donde:

L = Índice de Liquidez  
AC = Activo Corriente  
PC = Pasivo Corriente

Condición:

Si  $L \geq 1,50$ ; la propuesta se calificará HABILITADO.  
Si  $L < 1,50$ ; la propuesta se calificará NO HABILITADO.

Para consorcios o Uniones temporales se calculará así:

$$L = \frac{(AC1x\%P + AC2x\%P + \dots + ACnx\%P)}{(PC1x\%P + PC2x\%P + \dots + PCnx\%P)}$$

Donde:

L = Índice de Liquidez  
AC<sub>N</sub> = Activo Corriente de los partícipes.  
PC<sub>N</sub> = Pasivo Corriente de los partícipes.  
%P = Porcentaje de Participación

Condición:

Si  $L \geq 1,50$ ; la propuesta se calificará HABILITADO.  
Si  $L < 1,50$ ; la propuesta se calificará NO HABILITADO.

## 2. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (NE)

Es el resultado de dividir el Pasivo Total (PT), en el Activo total (AT), y su resultado será expresado en términos porcentuales y se calculará así:

$$NE = \frac{PT}{AT} \times 100$$

Calle 54 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494320  
Fax: 3105694  
www.cajaviviendapopular.gov.co  
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



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

**ESTUDIOS PREVIOS  
OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA**

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 16 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

AT

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento  
PT = Pasivo Total  
AT = Activo Total

Condición:

Si  $NE \leq 70,00\%$ ; la propuesta se calificará HABILITADO.  
Si  $NE > 70,00\%$ ; la propuesta se calificará NO HABILITADO.

Para los consorcios y uniones temporales el Nivel de Endeudamiento se calculará así:

$$NE = \frac{(PT1x\%P + PT2x\%P + \dots + PT3x\%P)}{(AT1x\%P + AT2x\%P + \dots + AT3x\%P)} \times 100$$

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento  
PT = Pasivo Total de los partícipes.  
AT = Activo Total de los partícipes.

Condición:

Si  $NE \leq 70,00\%$ ; la propuesta se calificará HABILITADO.  
Si  $NE > 70,00\%$ ; la propuesta se calificará NO HABILITADO.

### 3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (RCI)

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor de los Gastos de Intereses así:

$$RCI = \frac{UOp}{\text{Gastos de Intereses}}$$

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

**ESTUDIOS PREVIOS  
OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA**

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 17 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

GI

Donde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses.  
UOp = Utilidad Operacional.  
GI = Gastos de Intereses.

Condición:

Si  $RCI \geq 2,00$ ; la propuesta se calificará HABILITADO.  
Si  $RCI < 2,00$ ; la propuesta se calificará NO HABILITADO.

Nota: Cuando un proponente no tenga obligaciones financieras, se calificará HABILITADO.

Para consorcios o Uniones temporales se calculará así:

$$RCI = \frac{(UOp1x\%P + UOp2x\%P + \dots + UOpnx\%P)}{(GI1x\%P + GI2x\%P + \dots + GInx\%P)}$$

Donde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses.  
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.  
GIn = Gastos de Intereses de los partícipes.  
%P = Porcentaje de Participación

Condición:

Si  $RCI \geq 2,00$ ; la propuesta se calificará HABILITADO.  
Si  $RCI < 2,00$ ; la propuesta se calificará NO HABILITADO.

#### 4. CAPITAL DE TRABAJO (KW)

Es el resultante de restar del valor del Activo Corriente el valor del Pasivo Corriente así:

$$KW = AC - PC \geq 30,00\% PO$$

Calle 34 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

**ESTUDIOS PREVIOS  
OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA**

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 18 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

Donde:

KW = Capital de Trabajo  
AC = Activo Corriente  
PC = Pasivo Corriente  
PO = Presupuesto Oficial

Condición:

Si  $KW \geq 30,00\% PO$ , la propuesta se calificará HABILITADO.  
Si  $KW < 30,00\% PO$ , la propuesta se calificará NO HABILITADO.

Para los consorcios y uniones temporales el Capital de Trabajo se calculará así:

$$KW = (AC1 - PC1) + (AC2 - PC2) + \dots + (ACn - PCn) \geq 30,00\% PO$$

Donde:

KW = Capital de trabajo  
ACn = Activo Corriente de los partícipes  
PCn = Pasivo Corriente de los partícipes  
PO = Presupuesto Oficial

Condición:

Si  $KW \geq 30,00\% PO$ , la propuesta se calificará HABILITADO.  
Si  $KW < 30,00\% PO$ , la propuesta se calificará NO HABILITADO.

### 1. RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Patrimonio así:

$$RP = \frac{UOp}{Pt} \times 100$$

Donde:

RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.  
UOp = Utilidad Operacional.

Calle 34 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494520  
Fax: 3105884  
www.cajaviviendapopular.gov.co  
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



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

**ESTUDIOS PREVIOS  
OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA**

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 19 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

Pt = Patrimonio.

Condición:

Si  $RP \geq 7,00\%$  la propuesta se calificará HABILITADO.

Si  $RP < 7,00\%$  la propuesta se calificará NO HABILITADO.

Para consorcios o Uniones temporales se calculará así:

$$RP = \frac{(UOp1x\%P + UOp2x\%P + \dots + UOpnx\%P)}{(Pt1x\%P + Pt2x\%P + \dots + Ptnx\%P)} \times 100$$

Donde:

RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.  
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.  
Ptn = Patrimonio de los partícipes.  
%P = Porcentaje de Participación

Condición:

Si  $RP \geq 7,00\%$  la propuesta se calificará HABILITADO.

Si  $RP < 7,00\%$  la propuesta se calificará NO HABILITADO.

## 2. RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Activo Total así:

$$RA = \frac{UOp}{AT} \times 100$$

Donde:

RA = Rentabilidad sobre Activos.  
UOp = Utilidad Operacional.  
AT = Activo Total.

Condición:

Calle 34 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494320  
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

**ESTUDIOS PREVIOS  
OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA**

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 20 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

Si  $RA \geq 4,00\%$  la propuesta se calificará HABILITADO.  
Si  $RA < 4,00\%$  la propuesta se calificará NO HABILITADO.

Para consorcios o Uniones temporales se calculará así:

$$RA = \frac{(UOp1x\%P + UOp2x\%P + \dots + UOpnx\%P)}{(AT1x\%P + AT2x\%P + \dots + ATnx\%P)} \times 100$$

Donde:

RA = Rentabilidad sobre Activos.  
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.  
ATn = Activo Total de los partícipes.  
%P = Porcentaje de Participación

Condición:

Si  $RA \geq 4,00\%$  la propuesta se calificará HABILITADO.  
Si  $RA < 4,00\%$  la propuesta se calificará NO HABILITADO.

**Nota 1:** Para el caso de las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán presentar el Balance General Clasificado, el Estado de Resultados con corte al 31 de diciembre de 2017, firmados por el representante legal y avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de conformidad con la legislación propia del país de origen, debidamente consularizado o apostillado, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en moneda legal colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre del Balance General, avalados por un Contador Público debidamente inscrito ante la Junta Central de Contadores, quien deberá presentar el Certificado de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios, vigente a la fecha de adjudicación del presente proceso.

**Nota 2:** La Caja de la Vivienda Popular advierte que la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el artículo 43 de la ley 222 de 1995, que al tenor reza: "Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas: Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad. Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas."

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

## ESTUDIOS PREVIOS OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN LICITACIÓN PÚBLICA

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 21 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

Nota 3: La información financiera deberá estar vigente y en firme más tardar el último día del traslado del informe de evaluación preliminar.

### 8.2.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La verificación del cumplimiento de la capacidad organizacional, se efectuará mediante la obtención de los indicadores:

1. Rentabilidad sobre Patrimonio.
2. Rentabilidad sobre activos.

El resultado determinará la habilitación o no de la propuesta, es decir, para el proceso de selección de los proponentes, se debe tener en cuenta el cumplimiento de la totalidad de los índices de capacidad organizacional enunciados.

Para la evaluación de la capacidad organizacional, la CVP verificará el cumplimiento del índice con máximo dos (02) decimales.

### 8.2.4. REGISTRO UNICO DE PROPONENTES

El Proponente persona natural o jurídica, nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, cuando se utilicen estas figuras, deberán presentar con su oferta la Certificación de su Inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio -RUP-, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 8 del Decreto 1082 de 2015.

Este certificado debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.

De conformidad con lo establecido en el numeral 6.1 del artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la CVP verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los Proponentes), tomando la información inscrita en el RUP, en donde deben constar dichas condiciones.

Calle 34 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

**ESTUDIOS PREVIOS  
OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA**

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 22 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

**Nota 1:** De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en el presente proceso de selección deben estar inscritas en el RUP al momento de la presentación de la oferta. En caso de que el proponente haya actualizado o renovado su RUP, dicho registro debe estar vigente y en firme a más tardar el último día del traslado del informe de evaluación preliminar, de conformidad con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018.

**Nota 2:** El requisito señalado en la nota anterior debe ser cumplido por el proponente y en caso de tratarse de figuras asociativas (consorcios y uniones temporales), el requisito debe ser cumplido por cada uno de los integrantes que la conforman.

**9. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO**

Para efectos de la presentación de propuestas, deberá aportarse copia de las hojas de vida del personal que se relaciona a continuación las cuales se verificarán como requisito habilitante en el proceso de evaluación, y la misma no otorgará puntaje:

CANTIDAD MINIMA	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
1	COORDINADOR	Profesional en Sistemas de Información, Bibliotecólogo y Archivista. Cargo homologable con: Administración, ciencias sociales, Ingeniería Industrial, o carreras administrativas, con postgrado en Sistemas de Información y Gerencia de Documentos y/ o Gerencia de Proyectos.	Mínimo (4) años de experiencia relacionada en coordinación de proyectos de gestión documental, en administración de proyectos archivísticos, preferiblemente en entidades del sector público. Experiencia en consultoría de soluciones corporativas de gestión de documentos, elaboración e implementación de TRD y TVD acreditado con tarjeta profesional de archivista (para los casos donde aplique).
1	PROFESIONAL	Profesional en Sistemas de Información, Bibliotecólogo y Archivista. Acreditado con tarjeta profesional de archivista.	Mínimo Cuatro (4) años de experiencia en elaboración y evaluación de Tablas de Valoración Documental a nivel nacional y/o distrital.

La experiencia del personal profesional será tomada en cuenta a partir de la expedición del acta de grado, la propuesta será declarada como NO HÁBIL cuando alguno de los profesionales propuestos, no cumpla con las condiciones mínimas exigidas en este numeral.

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

## ESTUDIOS PREVIOS OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN LICITACIÓN PÚBLICA

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 23 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

La CVP verificará la formación académica del profesional propuesto, los años de experiencia general, el perfil específico de cada uno de ellos.

### Documentación que deben presentar los profesionales requeridos junto con la propuesta

Para acreditar las calidades de los profesionales, se deberá presentar la documentación y las certificaciones correspondientes

- Copia del documento de identificación.
- Certificado de vigencia de la matrícula profesional
- Hoja de Vida del profesional.
- Certificaciones de Experiencia que contengan la siguiente información:
  - Nombre de la empresa Contratante (Dirección y Teléfono)
  - Nombre del profesional y documento de identificación
  - Número del contrato (si tiene)
  - Objeto del contrato
  - Actividades del contrato
  - Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
  - Nombre y firma del funcionario que expide la certificación.

### NOTAS:

- Los documentos que certifican experiencia y estudios realizados con obtención de título en el exterior deberán venir acompañados de su respectiva traducción oficial por la entidad competente para esta actividad y debidamente apostillados y homologados por la entidad competente ICFES o Ministerio de Educación Nacional; si no cuentan con estos requisitos no serán evaluados.
- Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por los mismos profesionales. (AUTOCERTIFICACIONES).
- Para la ejecución del contrato, el CONTRATISTA sólo podrá sustituir algún miembro del Equipo de Trabajo si así lo autoriza la Entidad previo concepto favorable por parte del Supervisor responsable de su seguimiento, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza.
- En caso de que el profesional sea certificado en un contrato ejecutado por el proponente, se deberá anexar la certificación o copia del contrato suscrito entre la entidad contratante y proponente (empleador).
- En todo caso la Entidad se reserva el derecho de verificar la información y certificaciones presentadas.

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

**ESTUDIOS PREVIOS  
OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA**

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 24 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

- El contratista seleccionado deberá garantizar que el personal destinado para la ejecución de los trabajos cumpla con los requisitos mínimos solicitados
- Todo el personal propuesto por el proponente adjudicatario deberá ser verificado por el Supervisor responsable de su seguimiento de manera previa a su inicio.

Para la ejecución del contrato, se debe tener en cuenta que el oferente adjudicatario del proceso de selección, deberá contar además del personal presentado para el cumplimiento del requisito habilitante, con la totalidad del personal exigido en el anexo técnico.

**10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**

Una vez la Caja de la Vivienda Popular haya determinado que la propuesta se ajusta a las exigencias Jurídicas, Financieras y Técnicas se catalogará como HABILITADA y se procederá a su evaluación y comparación.

**10.1 CONSOLIDADO DEL PUNTAJE A OTORGAR**

<b>CALIFICACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA</b>	
<b>FACTORES TÉCNICOS</b>	<b>PUNTAJE</b>
AJUSTES Y ACOMPAÑAMIENTO HASTA LA CONVALIDACIÓN POR PARTE DEL ARCHIVO DISTRITAL DE BOGOTÁ SIN COBRO ADICIONAL	200
PROFESIONAL ADICIONAL	190
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100
INCENTIVO DE SISTEMA DE PREFERENCIAS A FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	10*
<b>PUNTAJE MÁXIMO A OTORGAR FACTORES TÉCNICOS</b>	<b>500</b>
<b>FACTORES ECONÓMICOS</b>	<b>PUNTAJE</b>
CALIFICACIÓN ECONOMICA	500
<b>PUNTAJE MÁXIMO A OTORGAR</b>	<b>1000</b>

**11 FACTORES TÉCNICOS**

En la evaluación del factor técnico se analizará la información allegada por el proponente en su oferta, para efectos de establecer el cumplimiento de todos los aspectos señalados en el pliego de condiciones, estudio previo y anexo técnico, la oferta que no reúna los requisitos técnicos mínimos exigidos no quedará habilitado para continuar su calificación en los demás factores y/o subfactores.

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

**ESTUDIOS PREVIOS  
OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA**

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 25 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

Para determinar el puntaje de cada una de las propuestas para cada componente, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

**11.1 AJUSTES Y ACOMPAÑAMIENTO HASTA LA CONVALIDACIÓN POR PARTE DEL ARCHIVO DISTRITAL DE BOGOTÁ SIN COBRO ADICIONAL – Máximo 200 PUNTOS**

Se asignará puntaje adicional al proponente que mediante declaración juramentada garantice que realizará los ajustes necesarios a las tablas de valoración documental y acompañará a la Caja de la Vivienda popular durante todo el proceso de convalidación por parte del Archivo Distrital de Bogotá sin costo adicional para la entidad.

**11.2 PROFESIONAL ADICIONAL – Máximo 190 PUNTOS**

Se asignará puntaje adicional al proponente que presente hoja de vida de un Abogado o un Ingeniero Industrial con una experiencia de tres años en los que el profesional propuesto haya participado como asesor en elaboración de tablas de valoración documental.

**11.3 Apoyo a la industria nacional (100 Puntos).**

Para efectos de la evaluación del aspecto Apoyo a la Industria Nacional, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 816 de 2003, el proponente deberá informar en la carta de presentación de la propuesta acerca de la nacionalidad del personal que labora para el proponente y el origen de los bienes, así:

CONDICIÓN	PUNTAJE
Si el personal contratado para la ejecución del contrato y el origen de los bienes o elementos a entregar es 100% de nacionalidad colombiana u origen colombiano (según corresponda).	100 PUNTOS
Si el personal contratado para la ejecución del contrato y el origen de los bienes o elementos a entregar es de nacionalidad colombiana y extranjera u origen colombiano y extranjero (según corresponda).	50 PUNTOS
Si el personal contratado para la ejecución del contrato y el origen de los bienes o elementos a entregar es 100% de nacionalidad extranjera u origen extranjero (según corresponda).	0 PUNTOS

**EVALUACIÓN LEY 816 DE 2003 “Protección a la Industria Nacional”**

La evaluación del cumplimiento de la Ley 816 de 2003 “Protección a la Industria Nacional” Formulario y sus respectivos soportes emitidos por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo vigentes, se evaluará de la siguiente manera:

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

## ESTUDIOS PREVIOS OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN LICITACIÓN PÚBLICA

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 26 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y/o servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y/o servicios nacionales.

NOTA: Para la acreditación del trato nacional en virtud del tratado de libre comercio con los Estados Unidos, será necesario indicar de que Estado de la Unión provienen los bienes.

**BIENES ACREDITADOS:** Son aquellos bienes y/o servicios profesionales, técnicos y operativos. El oferente deberá indicar en su oferta si incluirá componente nacional. En el evento en que exista dicho ofrecimiento por parte del oferente, éste tendrá la obligación de cumplir con el mismo en la ejecución del contrato, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de ley contempladas en el contrato.

Para efectos de la evaluación del origen del BIEN, el oferente deberá diligenciar el FORMULARIO de apoyo a la industria Nacional, en cumplimiento de la Ley 816 de 2003 del presente documento y anexar los documentos solicitados en el formulario que acrediten la calidad que el oferente arguye. Considerando que el porcentaje asignado por la acreditación del servicio tiene el carácter de comparación de propuestas, el FORMULARIO de apoyo a la industria Nacional, deberá presentarse junto con la oferta inicial.

El oferente seleccionado con bienes de origen nacional o acreditado no podrá cambiar el origen de los bienes al momento del suministro, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, éstos últimos debidamente acreditados.

### 11.4 Incentivo de sistema de preferencias a favor de personas con discapacidad (10 Puntos)

La caja de la Vivienda Popular otorgará puntaje adicional, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará 10 puntos a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Calle 34 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

**ESTUDIOS PREVIOS  
OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA**

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 27 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

Número Total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 Y 100	2
Entre 101 Y 150	3
Entre 151 Y 200	4
Más de 200	5

Nota 1: si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

Por lo anterior, para efectos de la evaluación del Incentivo del sistema de preferencias a favor de personas con discapacidad, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 392 de 2018, el proponente deberá aportar las certificaciones solicitadas, así:

CONDICIÓN	PUNTAJE
Acreditación del número mínimo de personas con discapacidad en planta de personal del proponente, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo y Certificado del número total de trabajadores vinculados a la planta de personal expedido por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda.	<b>10 PUNTOS</b>
No acreditación del número mínimo de personas con discapacidad en planta de personal del proponente, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo y Certificado del número total de trabajadores vinculados a la planta de personal expedido por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda.	<b>0 PUNTOS</b>

### 11.5 FACTOR ECONÓMICO

La evaluación y calificación de las ofertas económicas, se realizará mediante la siguiente metodología, asignando como calificación máxima 500 puntos aplicando las fórmulas que se exponen en el presente estudio previo.

Para la determinación del método de evaluación de la propuesta económica se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) que rija para el día siguiente de la fecha de cierre, de

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

**ESTUDIOS PREVIOS  
OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA**

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 28 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

conformidad con las fechas previstas en el cronograma de este proceso; y se determinará el método de acuerdo con los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación:

RANGO	NUMERO	METODO
00 A 24	1	Media aritmética
25 A 49	2	Media aritmética alta
50 A 74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
75 A 99	4	Menor valor

**NOTA:** Esta TRM se tomará del sitio web del Banco de la República de Colombia, [http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see\\_ts\\_trm.htm#cotización](http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_trm.htm#cotización).

**11.5.1.**

**1. Media Aritmética**

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^n \frac{X_i}{n}$$

X=Media aritmética.

Xi=Valor de la oferta sin decimales

N = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenidas la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente formula.

$$i = \left\lfloor 500 \times \left( 1 - \left( \frac{X - V_i}{N} \right) \right) \right\rfloor$$

Puntaje

Para valores menores o iguales a  $\bar{X}$

$$i = \left\lfloor 500 \times \left( 1 - 2 \left( \frac{X - V_i}{N} \right) \right) \right\rfloor$$

Puntaje

Para valores mayores a  $\bar{X}$

Calle 34 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494520  
Fax: 3105684  
[www.cajaviviendapopular.gov.co](http://www.cajaviviendapopular.gov.co)  
[soluciones@cajaviviendapopular.gov.co](mailto:soluciones@cajaviviendapopular.gov.co)



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



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

**ESTUDIOS PREVIOS  
OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA**

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 29 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

Donde,

$X$  = Media aritmética.

$V_i$  = Valor total de cada una de las Ofertas  $i$ , sin decimales

$i$  = Número de ofertas.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

**2. Media aritmética alta**

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_{A= \frac{V_{\max} + \bar{X}}{2}}$$

Donde,

$X_A$  = Media aritmética alta

$V_i$  = Valor total sin decimales de la oferta más alta

$X^{\max}$  = Promedio aritmético de las ofertas validas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente formula:

Puntaje 
$$i = \left[ 500 \times \left( 1 - \left( \frac{X_A - V_i}{X_A} \right) \right) \right]$$
 Para valores menores o iguales  $X_A$

$$i = \left[ 500 \times \left( 1 - 2 \left( \frac{X_A - V_i}{X_A} \right) \right) \right]$$
 Puntaje 
$$i = \left[ 500 \times \left( 1 - 2 \left( \frac{X_A - V_i}{X_A} \right) \right) \right]$$
 Para valores mayores a  $X_A$

Donde,

$X_A$  = Media aritmética alta

$V_i$  = Valor total sin decimales de cada uno de los Ofertas  $i$

$i$  = Numero de oferta

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entra la media aritmética alta y el valor de la oferta, cómo se observa en la fórmula de ponderación.

Calle 54 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494320  
Fax: 3105694  
www.cajaviviendapopular.gov.co  
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



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

## ESTUDIOS PREVIOS OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN LICITACIÓN PÚBLICA

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 30 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

### 3. Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

NUMERO DE OFERTAS VÁLIDAS (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
(...)	(...)

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$GPO = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \dots \times PO \times nv \times P1 \times P2 \times \dots \times Pn}$$

Donde,

*GPO* = Media geométrica con presupuesto oficial.

*nv* = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).

*n* = Número de Ofertas válidas.

*PO* = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.

*Pi* = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente *i*.

Calle 54 N° 13-39  
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

**ESTUDIOS PREVIOS  
OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA**

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 31 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

iguales 
$$\text{Puntaje } i = \left\{ \frac{[\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (1 - (GPO - Vi / GPO))}{Vi} \right\}$$

a  $GPO$   
Donde, 
$$\text{Puntaje } i = \left\{ \frac{[\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (1 - 2 (GPO - Vi / GPO))}{Vi} \right\}$$

$GPO$  = Media geométrica con presupuesto oficial.  
 $Vi$  = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas  $i$   
 $i$  = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

**4. Menor Valor**

Consiste en establecer la oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha oferta de menor valor como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método, la CVP procederá a determinar al menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Puntaje } i = \left\{ \frac{[\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{MIN})}{Vi} \right\}$$

Donde,  
 $V_{MIN}$  = Menor valor de las ofertas validas  
 $Vi$  = Valor Total sin decimales de cada una de las ofertas  $i$   
 $i$  = Numero de oferta

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación. Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

Calle 34 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

## ESTUDIOS PREVIOS OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN LICITACIÓN PÚBLICA

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 32 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

Nota: Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el segundo (2°) decimal del valor obtenido como puntaje.

### 11.5.2. CRITERIOS APLICABLES A LA PROPUESTA ECONÓMICA

La lista de precios (oferta económica) deberá diligenciarse simultáneamente con los requisitos habilitantes y técnicos a través de la plataforma del SECOP II, la cual será descriptada por la Entidad en el término establecido en la Plataforma del SECOP II.

Para el diligenciamiento de la Lista de Precios (Oferta Económica) de la Plataforma Secop II, los proponentes deberán tener en cuenta la información incluida en el **ANEXO "INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II**

El **VALOR TOTAL DE LA OFERTA**, incluye todos los costos, gastos de personal, impuestos, imprevistos y utilidad u otros gastos para la prestación del servicio, obra o bien a contratar de conformidad con las especificaciones técnicas definidas, y deberá considerar y contener todas las especificaciones allí descritas.

**LA NO PRESENTACIÓN DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) SERÁ CAUSAL DE RECHAZO, TODA VEZ QUE ESTE REQUISITO ES PARTE INTEGRAL DE LA OFERTA.**

### 12. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser entregadas de conformidad con lo indicado por la Entidad en el pliego de condiciones del proceso de selección.

### 13. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

#### 13.1 GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1) Conocer a cabalidad el estudio previo y anexo técnico y pliego de condiciones que originan el contrato, 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

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

## ESTUDIOS PREVIOS OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN LICITACIÓN PÚBLICA

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 33 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

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.
- 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.

### 13.2. ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Calle 54 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494520  
Fax: 3105684  
[www.cajaviviendapopular.gov.co](http://www.cajaviviendapopular.gov.co)  
[soluciones@cajaviviendapopular.gov.co](mailto:soluciones@cajaviviendapopular.gov.co)



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



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

## ESTUDIOS PREVIOS OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN LICITACIÓN PÚBLICA

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 34 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

1. Presentar un cronograma para la ejecución del contrato, en donde se definan claramente actividades, recurso humano, distribuido en el tiempo establecido del contrato; este cronograma hará parte integral del contrato.
2. Dar cabal cumplimiento a las actividades establecidas en el numeral 2 del anexo técnico.
3. Atender las consultas de los documentos que requiera la entidad y con base en la propuesta económica presentada.
4. Contar con el personal suficiente, transporte y demás elementos que se requieran para trasladar los archivos entre las instalaciones de la caja de la Vivienda Popular y las del contratista, reduciendo los riesgos de deterioro de la documentación de acuerdo con el plan de conservación documental del Sistema Integrado de Conservación de la CVP.
5. Levantar el inventario único documental del fondo documental acumulado definido en el numeral 2.1. del anexo técnico
6. Organizar la documentación aplicando las tablas de retención documental existentes en la CVP de conformidad con aquellas que resulten aplicables al expediente.
7. Realizar el cambio de las carpetas, ganchos legajadores y las cajas en el desarrollo de etapa de intervención que corresponda, lo cual se entiende incluido dentro del valor ofertado y adjudicado.
8. Devolver a la CVP los documentos organizados de conformidad con el cronograma pactado, incluyendo el servicio de transporte hasta las instalaciones donde haya sido pactada la recepción.
9. Garantizar el perfecto cuidado de la información objeto de organización.
10. Elaborar actas de todas las entregas realizadas por EL CONTRATISTA, las cuales deben estar suscritas por el supervisor del contrato.
11. Recibir y cotejar la información objeto de organización, esta recepción se realizará en las instalaciones la CVP. La labor de cotejo se realizará en el lugar donde se reciba los expedientes objeto de organización.
12. Garantizar que no se presente pérdida y/o deterioro de la información entregada, caso en el cual EL CONTRATISTA responderá por los daños causados, previa la investigación correspondiente.
13. Aplicar toda la normatividad vigente emanada por el Archivo General de la Nación, en temas de organización, o que sea expedida en el curso del proceso o de la ejecución contractual.
14. Garantizar la confidencialidad y privacidad de la información que por razón del presente contrato deba manejar.
15. Emplear a todo el recurso humano que sea necesario para terminar el proyecto contratado dentro del plazo de ejecución del contrato.
16. Realizar el control y seguimiento a la organización de los archivos de gestión, para lo cual deberá verificar que los documentos se encuentren debidamente organizados. El contratista diligenciará el Formato Único de Inventario Documental, soporte de la entrega de cada pieza documental para la ejecución del contrato.
17. Mantener los precios ofertados en la propuesta, durante el plazo de ejecución del contrato.

Calle 54 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494320  
Fax: 3105684  
[www.cajaviviendapopular.gov.co](http://www.cajaviviendapopular.gov.co)  
[soluciones@cajaviviendapopular.gov.co](mailto:soluciones@cajaviviendapopular.gov.co)



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



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

## ESTUDIOS PREVIOS OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN LICITACIÓN PÚBLICA

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 35 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

18. Asumir los costos de equipos, elementos de papelería, formatos, personal y demás gastos de alistamiento y operación en que incurra en ejecución del objeto contractual.
19. Responder por la idoneidad, calidad y trato del personal que a su servicio, desarrolle o intervenga en la ejecución del contrato.
20. El personal solicitado deberá ser acreditado por el contratista dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, asegurando el estricto cumplimiento de los requisitos establecidos en el estudio previo, adjuntando para tal fin las hojas de vida con todos los soportes correspondientes que demuestren el cumplimiento de los requisitos de formación y experiencia requeridos por la CVP, indicando claramente cuál será el perfil a desarrollar dentro de la ejecución del contrato. En caso que se trate de profesionales y estos requieran de matrícula o tarjeta profesional para el ejercicio de la profesión, se deberá adjuntar copia de la misma.
21. Contar con los mecanismos, insumos y aparatos tecnológicos necesarios para el normal desarrollo del objeto contractual.
22. Ejecutar todas las actividades operativas descritas en las especificaciones técnicas.
23. Suministrar y garantizar al recurso humano que disponga para la ejecución unas condiciones mínimas de seguridad en el desarrollo de su labor tales como batas, mascarillas de carbón activado, guantes de cirugía, gorros, gafas de seguridad, algodón, jabón isopropílico y todos los demás, que garanticen la debida protección al personal vinculado en los procesos relacionados con el cumplimiento del objetivo propuesto.
24. Suministrar toda la papelería para los inventarios, rótulos, planillas y aquellos elementos de oficina que se necesiten, tales como: esferos, lápices, grapadoras, perforadoras, etc.
25. Garantizar la adecuada custodia temporal y cumplir con los requerimientos técnicos para ello.
26. Mantener durante la ejecución del contrato el personal que garantice el desarrollo del mismo de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas, garantizando el acompañamiento del profesional adicional ofertado como requisito ponderable.
27. Garantizar la realización de ajustes a las tablas de valoración documental y acompañamiento hasta la convalidación por parte del Archivo Distrital de Bogotá.

### 13.3. OBLIGACIONES DE LA CAJA

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

### 14. PLAZO DE EJECUCIÓN

Calle 54 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494520  
Fax: 3105684  
[www.cajaviviendapopular.gov.co](http://www.cajaviviendapopular.gov.co)  
[soluciones@cajaviviendapopular.gov.co](mailto:soluciones@cajaviviendapopular.gov.co)



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



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

**ESTUDIOS PREVIOS  
OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA**

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 36 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

El plazo del presente contrato será de seis (6) meses, 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.

### 15. LUGAR DE EJECUCIÓN/ SITIO DE ENTREGA

Para efectos del presente contrato, el domicilio contractual y lugar de ejecución será la ciudad de Bogotá D.C. El sitio de entrega de los bienes adquiridos será en Bogotá D.C., sede de la Caja de la Vivienda Popular, Calle 54 No. 13 – 30, teniendo en cuenta las indicaciones del Supervisor del Contrato.

Los costos de traslado hasta el sitio de entrega serán asumidos por el contratista. En la eventualidad de requerir cambios de alguno de los elementos, el contratista correrá con los gastos de transporte que estos cambios generen.

### 16. FORMA DE PAGO

La Caja de la Vivienda Popular pagará el valor del presente contrato previa presentación de la correspondiente factura, informe de supervisión y de ejecución de la siguiente manera:

- 1) Un primer pago correspondiente al 25% del valor del contrato, contra entrega y cumplimiento de lo establecido en la etapa No. 1 – Planeación.
- 2) El 75% restante del valor del contrato se pagará en pagos mes vencido, de acuerdo al valor de los servicios efectivamente prestados, presentación de informe de avance y factura.

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.

Calle 54 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494320  
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

## ESTUDIOS PREVIOS OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN LICITACIÓN PÚBLICA

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 37 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

**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.

### 17. LIQUIDACIÓN

El contrato será objeto de liquidación dentro de los seis (6) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución, de conformidad con lo establecido en los Artículos 11 de la Ley 1150 de 2007 y 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.

### 18. CAUSALES DE RECHAZO.

Sólo serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo y anexo técnico, el pliego de condiciones y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, la CVP rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

#### 18.1 GENERALES

1. La comprobación de que el proponente se halla incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o proponer, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.
2. La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
3. La Caja detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
4. El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el pliego de condiciones, o presente condicionamiento para la adjudicación.
5. En el caso en que la CVP comprare la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.
6. Cuando el proponente no responda los requerimientos realizados o no subsane lo requerido por la entidad, dentro del plazo establecido en el cronograma, así como tampoco se permitirá que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acredite circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso

Calle 54 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494520  
Fax: 3105684  
[www.cajaviviendapopular.gov.co](http://www.cajaviviendapopular.gov.co)  
[soluciones@cajaviviendapopular.gov.co](mailto:soluciones@cajaviviendapopular.gov.co)



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



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

**ESTUDIOS PREVIOS  
OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA**

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 38 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

7. Cuando el proponente no responda a cualquiera de los requerimientos efectuados por la entidad en el término previsto en la solicitud que de forma particular haga la entidad.
8. Cuando de conformidad con la información a su alcance, la entidad estime que el porcentaje de una oferta resulta artificialmente baja y una vez requerido el proponente para que explique las razones que sustentan el porcentaje ofertado, las mismas no sean suficientes ó razonables para el comité asesor, de acuerdo con lo señalado por el Decreto 1082 de 2015.
9. Cuando en el certificado de existencia y representación se verifique que el objeto del proponente (o de cualquiera de los integrantes cuando sea Consorcio o Unión Temporal) no se ajusta a lo exigido en el pliego de condiciones.
10. Se demuestre que a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente no se encuentra al día, durante los últimos seis (6) meses con el cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales y los aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, en cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
11. Cuando de acuerdo con los documentos presentados, el representante legal del proponente o apoderado carezca de facultades suficientes para presentar la propuesta y el interesado no presente los documentos necesarios para acreditar que su representante o apoderado dispone de las facultades necesarias.
12. Cuando de conformidad con el certificado de existencia y representación expedida por la cámara de comercio o por la autoridad competente, con los estatutos de la persona jurídica o con certificación juramentada proveniente del representante legal del proponente, se determine que su duración no es igual a la del plazo para la ejecución del contrato y un (1) año más.
13. Cuando de acuerdo con el dictamen del revisor Fiscal el participante o alguno de sus miembros se encuentre en casual de disolución.
14. Cuando verificada la información aportada por cualquiera de los proponentes y/o de los integrantes del consorcio y/o unión temporal, se determine por parte de la CVP que ella no corresponde a la realidad.
15. Cuando la inscripción, renovación y/o actualización del RUP del proponente y/o de cualquiera de los integrantes de la figura asociativa, no se encuentre en firme a la fecha de adjudicación del presente proceso, en relación con los aspectos específicamente requeridos para el mismo.
16. Cuando del proponente y/o de cualquiera de los integrantes de la figura asociativa No acredite en el momento de presentación de la oferta la inscripción en el Registro Único de Proponentes.
17. Cuando se hubiere presentado la propuesta después de la fecha y hora exacta establecida para el cierre del proceso de selección, o a través de un mecanismo diferente al determinado por la Entidad a través del Pliego de Condiciones.
18. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta.
19. En los demás casos que así lo contemple la ley y/o el estudio previo y anexo técnico y/o el pliego de condiciones que rige el presente proceso de selección.

Calle 54 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494520  
Fax: 3105584  
www.cajaviviendapopular.gov.co  
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



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

## ESTUDIOS PREVIOS OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN LICITACIÓN PÚBLICA

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 39 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

**Nota:** Cuando se presenten varias propuestas por el mismo Proponente o integrante del proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso, la entidad evaluará la primera oferta radicada en el tiempo y procederá al rechazo de las demás ofertas.

### 18.2 ESPECÍFICAS:

1. Cuando existiere incumplimiento de los requisitos habilitantes: capacidad jurídica, financiera, organizacional, experiencia, documentos de cumplimiento de las especificaciones técnicas previstos en el pliego de condiciones o en el documento de estudios previos y anexo técnico, previo requerimiento por parte de la entidad e incumplimiento del mismo por parte del oferente.
2. La omisión en la información o la no presentación de la "LISTA DE PRECIOS"
3. Cuando uno o más de los precios unitarios ofertados excedan el correspondiente precio oficial unitarios establecido por la entidad.
4. Cuando el valor total de la oferta sea superior al valor total del valor establecido por la Entidad.
5. En el evento en que el proponente no diligencie alguna de las casillas correspondientes al valor unitarios por ítem o que diligenciada se encuentra con valor \$0.

### 19. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si como resultado de la calificación, dos o más proponentes obtuvieren igual puntaje total entre todas las propuestas y éste fuere el mayor de la evaluación final, siempre y cuando se cumplan las condiciones antes previstas, se resolverá el empate de acuerdo con los siguientes criterios establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos indicados en el Manual para el manejo de incentivos en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

### 20. VERIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO QUE COBIJE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado por la Agencia

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



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



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

**ESTUDIOS PREVIOS  
OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA**

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 40 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

Colombia Compra Eficiente, se revisaron los siguientes aspectos en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes con capítulos de contratación pública:

- La entidad estatal se encuentra incluida en la cobertura del capítulo de compras públicas.
- La cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas.
- Los bienes y servicios a contratar se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA DEL PACIFICO	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	N/A	N/A	N/A	N/A
	Perú	SI	NO	NO	NO
CANADA		N/A	N/A	N/A	N/A
CHILE		SI	NO	NO	NO
COREA		N/A	N/A	N/A	N/A
COSTA RICA		SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		N/A	N/A	N/A	N/A
MÉXICO		N/A	N/A	N/A	N/A
TRIANGULO NORTE	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	N/A	N/A	N/A	N/A
UNION EUROPEA		SI	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA		SI	SI	NO	SI

El Acuerdo Comercial con Guatemala, el Salvador y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN son aplicables a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

Calle 54 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494320  
Fax: 3105694  
www.cajaviviendapopular.gov.co  
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



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

**ESTUDIOS PREVIOS  
OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA**

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 41 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

Por lo anterior, el presente proceso de contratación se adelantará acorde con las obligaciones contenidas en los acuerdos comerciales antes citados y referidas al trato nacional, a la publicidad, a los documentos del proceso, así como el plazo mínimo para la presentación de ofertas.

De igual manera, se deja constancia que la Caja debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN que se presenten a este proceso de selección, el mismo trato que da a los servicios colombianos en aplicación a lo dispuesto en la decisión No. 439 de 1998 de la Caja de la Comunidades Andina de Naciones (CAN).

## 21. GARANTÍAS

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

Por lo anterior el **CONTRATISTA** se compromete a constituir a favor de **BOGOTÁ D.C. CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR, NIT. 899.999.074-4**, una garantía única del contrato que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguro. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato y requerirá ser aprobada por LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR. La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

GARANTÍAS	PORCENTAJE ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
CUMPLIMIENTO	10% del valor total del contrato	Por el plazo total de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	5% del valor total del contrato	Por el plazo total de ejecución del contrato y tres (3) años más.
CALIDAD DEL SERVICIO	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Por el plazo del mismo y seis (6) meses más

Estas garantías deberán constituirse dentro de los (3) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato y requerirá ser aprobada por LA CVP.

Calle 54 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494320  
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

## ESTUDIOS PREVIOS OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN LICITACIÓN PÚBLICA

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 42 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

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

El Contratista debe mantener vigente la garantía única y la de responsabilidad civil extracontractual y ajustarlas siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo.

### 22. ADJUDICACIÓN

El presente proceso se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial y se ejecutará de conformidad con los precios unitarios ofertados por el adjudicatario, sin formula de reajuste

### 23. SUPERVISION

La supervisión del contrato será responsabilidad de la Subdirección Administrativa quien haga sus veces o quien el Ordenador del Gasto designe. 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.

**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.

Calle 54 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494320  
Fax: 3105884  
[www.cajaviviendapopular.gov.co](http://www.cajaviviendapopular.gov.co)  
[soluciones@cajaviviendapopular.gov.co](mailto:soluciones@cajaviviendapopular.gov.co)



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



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

ESTUDIOS PREVIOS  
OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 43 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

CAPÍTULO II.  
ANEXO TECNICO

2. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO

1.1. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO:

ÍTEM	SERVICIO	DESCRIPCIÓN
	Levantamiento del Inventario Documental del Fondo Documental Acumulado Hasta 1500 metros lineales de documentos y 3 mil planos.	<p><b>Normas aplicables:</b> Acuerdo 038 de 2002, Acuerdo 042 de 2002 y lineamientos y metodología del Archivo de Bogotá mediante Circular 02 de 2013.</p> <p><b>Formato a implementar:</b> Formato único de inventario documental FUID reglamentado por el Archivo General de la Nación.</p> <p>Para el levantamiento del inventario de los planos, se hace necesario incluir la siguiente información adicional dentro del inventario: original o copia, escala, nombre del arquitecto, No. plano, No. de plancha (si aplica). En la descripción deberá normalizar el nombre del desarrollo/proyecto y asunto al que corresponde cada plano.</p> <p><b>Cantidad:</b> hasta 900 metros lineales de documentación en cajas x200, hasta 600 metros de documentación empastada en forma de libros (con diferentes dimensiones) del área de tesorería y contabilidad y hasta 3 mil planos, en su estado natural).</p> <p><b>Incluye:</b> Instalación de puestos de trabajo con todo lo requerido (equipo de cómputo, escritorio, silla e iluminación) en Archivo Central de la CVP según capacidad de la sede.</p> <p><b>Entregables:</b> Inventarios documentales verificados en formato FUID en Excel para los periodos existentes, para iniciar levantamiento de TVD.</p> <p>Para aquellos tomos que no estén foliados, se deberá incluir el dato aproximado de folios. No se realizará proceso de foliación durante el proceso de levantamiento por tratarse de un inventario en estado natural.</p> <p><b>Nota 1:</b> Previo al proceso de levantamiento de inventarios se debe proceder a unificar el formato por cada una de las series – subseries documentales para aprobación de la supervisión del contrato. Cada formato debe incluir las variables que permitan la descripción por series y subseries documentales. La</p>

Calle 54 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494320  
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

## ESTUDIOS PREVIOS OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN LICITACIÓN PÚBLICA

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 44 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

definición de variables se adelantará conjuntamente con la supervisión y el contratista.

**Nota 2:** La caja de Vivienda Popular entregará la documentación en cajas X200 o libros empastados (ya existentes) en condiciones de conservación que permitan su manipulación sin riesgo y asegurando que cada unidad cumpla con su fin último: la protección de la información. Para la entrega después de la intervención, el contratista deberá asegurar la entrega de las unidades de almacenamiento como mínimo en las mismas condiciones en que les fueron entregadas. En caso de alteración de las unidades durante el proceso deberá asumir los costos de realmacenamiento en unidades que cumplan las especificaciones técnicas establecidas dentro del Sistema Integrado de Conservación de la CVP.

**Nota 3:** El equipo técnico de la CVP efectuará el seguimiento y control de avances sobre el levantamiento de los inventarios documentales. Se realizará el respectivo control de calidad para que el contratista adelante las correcciones del caso.

**Nota 4:** Los inventarios se elaborarán en el formato adoptado en el Acuerdo 42 de 2002 del Archivo General de la Nación y serán entregados para revisión y verificación por parte de la supervisión del contrato que se suscriba de acuerdo con el cronograma definido para el efecto.

**Nota 5.** Los ajustes a los inventarios documentales solicitados por la supervisión del contrato deberán realizarse dentro de los siguientes diez (10) días siguientes a la presentación de las observaciones formuladas por la supervisión del contrato que se suscriba.

**Nota 6.** Los planos a los cuales levantará inventario documental el contratista se encuentran almacenados en planoteca en buenas condiciones de conservación, sin presentar alteraciones que pongan en riesgo la estabilidad o conservación en el tiempo. Una vez efectuado el levantamiento del inventario, el contratista deberá entregarlos a la CVP en el mismo estado en que fueron entregados por ésta y ubicarlos en la planoteca asignada.

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

**ESTUDIOS PREVIOS  
OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA**

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 45 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

		<p><b>Nota 7.</b> La descripción archivística de los planos en el inventario documental deberá contener como mínimo los siguientes ítems: Tipo de plano (arquitectónico, urbanístico), formato, fecha de elaboración y escala y proyecto correspondiente. Respecto a los planos arquitectónicos se debe especificar si corresponde a topográficos, de cimentación, de instalaciones, de cortes de secciones, de plantas, de acabados y detalles, original, copia, entre otros.</p>
	<p><b>Elaboración de la Tabla de Valoración Documental del fondo acumulado (2377 metros lineales aproximadamente)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Normas aplicables:</b> Acuerdo 04 de 2013 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación</li> <li>• Circular 2 de 2013 de la Dirección Archivo de Bogotá "Presentación de la Tabla de Valoración Documental – TVD ante el Consejo Distrital de Archivos para su revisión, evaluación, convalidación y su posterior implementación</li> <li>• Guía para la organización de Fondos Documentales Acumulados del Archivo de Bogotá</li> <li>• Instructivo de Valoración Documental</li> <li>• Guía Metodológica para la investigación de Historias Institucionales publicadas por el Archivo de Bogotá.</li> </ul> <p>Las Tablas de Valoración Documental de la Caja de la Vivienda Popular se deben elaborar a partir de la reconstrucción de las estructuras orgánicas, desarrollando la siguiente metodología:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Investigación preliminar:</b> Se efectuará la investigación para identificar y compilar la totalidad de los actos administrativos de creación, modificación de las estructuras orgánicas de la Caja de la Vivienda Popular. La investigación deberá realizarse a nivel de Leyes, Decretos, Acuerdos del Consejo de Bogotá y Resoluciones para identificar la totalidad de las dependencias, incluyendo los Grupos Internos de trabajo y la conformación de organismos de dirección y coordinación (estructuras organizacionales). Dicha investigación se realizará en Bibliotecas, así como en los archivos de la Caja de Vivienda Popular.</li> <li>• <b>Historia Institucional:</b> Se elaborará la historia institucional de la entidad, la cual se constituirá en la herramienta básica para la elaboración de los Cuadros de Clasificación, las Tablas de Valoración Documental y la intervención archivística. La historia institucional recogerá dos (2) aspectos</li> </ul>

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

## ESTUDIOS PREVIOS OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN LICITACIÓN PÚBLICA

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 46 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

fundamentales: la creación y modificaciones estructurales de la entidad y las funciones asignadas a cada una de sus dependencias en los diferentes momentos de su evolución, organizadas por periodos, los cuales deben corresponder a la vigencia de sus estructuras orgánicas.

La investigación deberá centrarse en la recopilación de Leyes, Decretos, Acuerdos del Consejo de Bogotá y Resoluciones que aborden el tema de la evolución orgánica y funcional de la entidad, siendo objeto de atención, recopilación y análisis los actos administrativos de creación, modificación o supresión y en general todas aquellas normas que puedan evidenciar la forma como funcionó la entidad, como por ejemplo los procedimientos administrativos y los reglamentos de los diferentes momentos de la evolución institucional.

El documento con la historia institucional de la Caja de Vivienda Popular deberá ser presentado por cada periodo, cada uno organizado con los siguientes temas:

- Relación cronológica de las normas que sustentan el periodo
  - Descripción de la naturaleza jurídica de la entidad
  - Estructura con su correspondiente organigrama
  - Funciones por dependencias
  - Procedimientos y reglamentos
- **Valoración:** Deberá incluir el siguiente análisis:
    - **Valores primarios:** Análisis para establecer el origen administrativo, las cualidades jurídicas y legales de la documentación para la entidad, así como los valores contables y fiscales que permitan definir los tiempos de retención a partir de las prescripciones y caducidades previstas en las normas internas y externas relacionadas con las funciones de la CVP.
    - **Valores secundarios:** Con base en el análisis de la documentación y el resultado de la valoración primaria, definir la disposición final de las series y subseries que poseen valores históricos, científicos y culturales, o que no los poseen, en concordancia con lo establecido en el Acuerdo 002 de de 2004 y en la Guía para la organización de

Calle 34 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

## ESTUDIOS PREVIOS OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN LICITACIÓN PÚBLICA

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 47 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

Fondos Documentales Acumulados y en Instructivo de Valoración Documental del Archivo de Bogotá.

Se deberá justificar tanto la conservación total relacionada con valores históricos, científicos y culturales, al igual que la eliminación documental y los criterios de selección aplicables a las series, subseries y/o asuntos documentales.

- **Disposición final:** Dependiendo de la disposición final asignada a cada serie, subserie y/o asunto documental, se efectuará un análisis en relación con su contenido informativo para determinar los criterios y definir el procedimiento ya sea para conservación total, eliminación o selección.

Respecto a la reproducción técnica, se concertará con el responsable de la Gestión Documental, el procedimiento a desarrollar de acuerdo con la disponibilidad de los recursos, los requisitos, procedimientos y las prioridades establecidas por la Entidad en en los programas específicos de Reprografía, de Documentos Vitales del Programa de Gestión Documental - PGD de la entidad.

Para la valoración de la totalidad de series y subseries, se debe diligenciar la **Ficha de Valoración Documental y Disposición Final**, adoptada por el Archivo de Bogotá, a través de la Circular 02 de 2013.

- **Formato de Tabla de Valoración Documental:** Para todos los efectos, el formato de Tabla de Valoración corresponderá al adoptado por el Archivo de Bogotá. En el documento introductorio, además de explicar las particularidades en el proceso de levantamiento y análisis de la información, se hará una explicación del formato con sus abreviaturas y convenciones con las instrucciones para interpretar y aplicar las Tablas de Valoración Documental.
- **Presentación de las Tablas de Valoración Documental:** Durante la elaboración de las Tablas de Valoración Documental se efectuarán reuniones de seguimiento a la supervisión del contrato para presentar los avances correspondientes. Posteriormente se adelantará la presentación

Calle 54 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494320  
Fax: 3105684  
[www.cajaviviendapopular.gov.co](http://www.cajaviviendapopular.gov.co)  
[soluciones@cajaviviendapopular.gov.co](mailto:soluciones@cajaviviendapopular.gov.co)



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



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

## ESTUDIOS PREVIOS OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN LICITACIÓN PÚBLICA

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 48 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

ante el Comité interno de Archivo) o quien haga sus veces) para la respectiva aprobación.

Así mismo, el contratista deberá prestar el acompañamiento para la presentación de las Tablas de Valoración Documental ante el Consejo Distrital de Archivos, atendiendo las reuniones y mesas de trabajo que sean convocadas por esta instancia o por el Archivo de Bogotá.

El alcance del presente contrato será las TVD aprobadas internamente por la CVP y la radicación ante el Consejo Distrital de Archivos para evaluación.

### **Ajustes a las Tablas de Valoración Documental**

EN EL MARCO DE LA **GARANTÍA DEL SERVICIO** DEBERÁ ADELANTARSE EL ACOMPAÑAMIENTO Y LA REALIZACIÓN DE AJUSTES SOLICITADOS POR EL CONSEJO DISTRITAL, HASTA LOGRAR LA CONVALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO.

#### • **Entregables**

a. **Documento introductorio** donde se describa:

- ✓ Metodología aplicada para su elaboración: procedimientos, formatos y asignación de códigos.
- ✓ La explicación del formato de la Tabla de Valoración Documental, definiendo cada una de las columnas, abreviaturas y convenciones utilizadas e instrucciones para leerla e interpretarla.
- ✓ Sustentación de la disposición final.
- ✓ Glosario asociado a las funciones de la entidad contenidos en las normas internas y externas de la entidad, así como en los documentos del Sistema Integrado de Gestión y los que surjan del proceso de valoración que permitan entender el contexto de términos técnicos que son de uso frecuente y que sirven de base para la conformación y denominación de series, subseries y asuntos.
- ✓ Sustentar los vacíos de información o ausencia de documentación, en algunos periodos, para distintas dependencias.
- ✓ Particularidades surgidas en el proceso de levantamiento y análisis de la información;

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

**ESTUDIOS PREVIOS  
OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA**

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 49 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

**b. Historia Institucional**

- c. Disposiciones legales, actos administrativos vigentes y otras normas relativas a cada estructura de la entidad (acuerdos, decretos, resoluciones, estatutos internos, entre otros).
- d. Normas y actos administrativos que establecen cada estructura orgánica de la entidad y asignan las funciones a cada una de las dependencias.
- e. Organigramas por cada periodo sustentado por acto administrativo, resoluciones o actos administrativos de creación de dependencias, grupos de trabajo y asignación de funciones.
- f. Cuadros de clasificación documental por cada periodo.
- g. Las fichas de valoración documental de cada serie o subserie documental que se encuentra en las Tablas de Valoración Documental donde se sustente los valores primarios y secundarios y la disposición final (conservación total, selección y eliminación) y las respectivas actas de reunión del equipo de trabajo de la entidad que soportan las decisiones consignadas en las fichas.
- h. Elaboración del Cuadro Evolutivo de la Estructura orgánica de la vida institucional de la Caja de la Vivienda Popular, o un documento por dependencia que reuna las funciones desarrolladas a lo largo de su vida administrativa o por periodo orgánico funcional.
- i. Las TVD suscritas por el líder del SIGA o archivista y el jefe de la dependencia responsable de Gestión Documental (Subdirección Administrativa).

Las Tablas de Valoración Documental reflejarán las diferentes estructuras orgánico-funcionales de la entidad.

La presentación de las Tablas de Valoración Documental se hará en el formato normalizado por el Archivo de Bogotá.

Calle 54 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494320  
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

## ESTUDIOS PREVIOS OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN LICITACIÓN PÚBLICA

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 50 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

		<p>La presentación de las Tabla de Valoración Documental se hará en medio magnético (CD) y físico en caso de ser requerido por el Consejo Distrital de Archivos.</p> <p><b>Personal requerido:</b> De conformidad con las disposiciones del artículo 3 del Acuerdo 04 de 2013, "EQUIPO INTERDISCIPLINARIO PARA SU ELABORACIÓN. Las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental deben ser elaboradas por un equipo interdisciplinario conformado por profesionales en diferentes disciplinas como la archivística, historia, derecho, administración pública, ingeniería industrial, entre otras".</p> <p>Como requisito indispensable, el equipo deberá incluir un archivista con tarjeta expedida por el Colegio Colombiano de Archivistas, con experiencia mayor a tres (3) años en elaboración de TVD y evaluación de TVD a nivel nacional y/o distrital.</p> <p><b>Nota:</b> La Caja de la Vivienda Popular hará la entrega del inventario documental correspondiente a Programa de adjudicación de vivienda (504 ML aproximadamente), Contratos, historias laborales (67,25 ML) y diagnósticos de urbanización (35 ML) para el levantamiento de la TVD.</p>								
	PLAZO DE EJECUCIÓN	Seis meses								
	Control de Calidad	Inventario Documental: muestreo aleatorio de mínimo el 60% de los registros								
	METROS LINEALES INTERVENIR (aproximado)	<b>Inventario Fondo Documental Acumulado:</b> hasta 900 metros lineales de documentación en cajas x200 y hasta 600 metros de documentación empastada en forma de libros (con diferentes dimensiones) del área de tesorería y contabilidad, para un total aproximado de hasta 1500 metros lineales.								
	VINCULAR PERSONAL IDÓNEO PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>Suministrar durante la ejecución del contrato, como mínimo el siguiente personal:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD MINIMA</th> <th>CARGO</th> <th>FORMACIÓN ACADÉMICA</th> <th>EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">COORDINADOR</td> <td>Profesional en Sistemas de Información, Bibliotecólogo y Archivista. Cargo homologable con: Administración, ciencias sociales, Ingeniería Industrial, o carreras administrativas, con postgrado en Sistemas de Información y Gerencia de Documentos y/ o Gerencia de Proyectos.</td> <td>Mínimo (4) años de experiencia relacionada en coordinación de proyectos de gestión documental, en administración de proyectos archivísticos, preferiblemente en entidades del sector público. Experiencia en consultoría de soluciones corporativas de gestión de documentos, elaboración e implementación de TRD y TVD acreditado con tarjeta profesional de archivista (para los casos donde aplique).</td> </tr> </tbody> </table>	CANTIDAD MINIMA	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	1	COORDINADOR	Profesional en Sistemas de Información, Bibliotecólogo y Archivista. Cargo homologable con: Administración, ciencias sociales, Ingeniería Industrial, o carreras administrativas, con postgrado en Sistemas de Información y Gerencia de Documentos y/ o Gerencia de Proyectos.	Mínimo (4) años de experiencia relacionada en coordinación de proyectos de gestión documental, en administración de proyectos archivísticos, preferiblemente en entidades del sector público. Experiencia en consultoría de soluciones corporativas de gestión de documentos, elaboración e implementación de TRD y TVD acreditado con tarjeta profesional de archivista (para los casos donde aplique).
CANTIDAD MINIMA	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA							
1	COORDINADOR	Profesional en Sistemas de Información, Bibliotecólogo y Archivista. Cargo homologable con: Administración, ciencias sociales, Ingeniería Industrial, o carreras administrativas, con postgrado en Sistemas de Información y Gerencia de Documentos y/ o Gerencia de Proyectos.	Mínimo (4) años de experiencia relacionada en coordinación de proyectos de gestión documental, en administración de proyectos archivísticos, preferiblemente en entidades del sector público. Experiencia en consultoría de soluciones corporativas de gestión de documentos, elaboración e implementación de TRD y TVD acreditado con tarjeta profesional de archivista (para los casos donde aplique).							

Calle 64 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

**ESTUDIOS PREVIOS  
OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA**

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 51 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

		1	PROFESIONAL	Profesional en Sistemas de Información, Bibliotecólogo y Archivista. Acreditado con tarjeta profesional de archivista.	Mínimo cuatro (4) años de experiencia en elaboración y evaluación de Tablas de Valoración Documental a nivel nacional y/o distrital.
		2	TÉCNICOS DE ARCHIVO	Técnico o tecnólogo de archivo o Sistemas de Información	Experiencia relacionada de dos (2) años certificados como técnico de archivo, experiencia en coordinación de personal, elaboración de informes y digitación.
		11	AUXILIARES DE ARCHIVO	Bachiller Académico	Experiencia relacionada de un (1) año certificado en digitación (en el caso de aquellos dedicados a levantamiento de inventarios) o actividades de auxiliar en archivo (para aquellos que no ejecuten directamente labores de digitación).
		1	PROFESIONAL	Historiador	Experiencia relacionada de TRES (3) años certificados en elaboración de tablas de retención y/o valoración y fichas de valoración documental.
<p><b>Nota:</b> Para la actividad de elaboración de TVD el contratista deberá asegurar la disponibilidad de un equipo interdisciplinario de conformidad con las disposiciones del artículo 3 del Acuerdo 04 de 2013, "EQUIPO INTERDISCIPLINARIO PARA SU ELABORACIÓN. Las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental deben ser elaboradas por un equipo interdisciplinario conformado por profesionales en diferentes disciplinas como la archivística, historia, derecho, administración pública, ingeniería industrial, entre otras". Este equipo no será requerido de forma permanente, pero al momento de iniciar las labores de elaboración y mesas de trabajo con la entidad, el contratista deberá presentar las respectivas hojas de vida que acrediten su experiencia e idoneidad.</p>					

## ETAPAS A DESARROLLAR

El proponente deberá cumplir cada una de las etapas aquí propuestas, sin embargo, las mismas podrán ser ajustadas de acuerdo con las necesidades de la entidad, a saber:

### Etapas 1. Planeación

Las actividades a desarrollar dentro de la presente etapa son:

1. Diseño y elaboración del Plan de Actividades y Cronograma del Proyecto, previa concertación con el supervisor del contrato designado por la CVP.
2. Elaboración del Plan de entrega y recepción del material a intervenir.
3. Definir los tiempos, metodología para la implementación de cada actividad.
4. Definición de equipo humano, previa aprobación por parte del supervisor del contrato designado por la CVP
5. Determinar el montaje logístico de las áreas, equipos y materiales inmersos en el desarrollo de las actividades a desarrollar.
6. Inducción al personal que hará la intervención de los documentos de archivo establecidos por la CVP.

Calle 54 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494520  
Fax: 3105694  
www.cajaviviendapopular.gov.co  
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



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

## ESTUDIOS PREVIOS OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN LICITACIÓN PÚBLICA

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 52 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

Los productos esperados a la finalización de la etapa 1 son: Documentos soportes para la planeación, a saber: Plan de Actividades y Cronograma del Proyecto y Plan de entrega y recepción del material a intervenir, relación del personal técnico (aprobado por parte del supervisor del contrato designado por la CVP).

Tiempo de ejecución: 15 días.

### **Etapa 2. ENTREGA DEL MATERIAL A INVENTARIAR (De acuerdo con las disposiciones de la CVP).**

La actividad que desarrollar dentro de la presente etapa es:

Entrega Formal del fondo documental acumulado a inventariar: Se hará entrega y recepción mediante actas de reunión debidamente suscritas por las partes. La documentación NO será retirada de las instalaciones de la CVP, pero el contratista se hará responsable de la administración de la documentación entregada.

Tiempo de ejecución: 15 días.

### **Etapa 3. LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO DOCUMENTAL DEL FONDO DOCUMENTAL ACUMULADO**

Para el levantamiento del inventario documental se debe aplicar el Formato Único de Inventario Documental, normalizando las entradas a nivel de variables, metadatos o descriptores para la descripción archivística de cada una de las series, subseries y/o asuntos. Para cada serie, subserie y/o asunto, en la columna se registrará un máximo de 3 variables, metadatos o descriptores, las cuales serán presentadas por contratista para aprobación de la supervisión del contrato.

Tiempo de ejecución: 4 meses.

**Etapa 4. ELABORACIÓN.** Una vez recibidos a satisfacción los inventarios correspondientes al fondo documental acumulado, se dará inicio al levantamiento de las Tablas de valoración documental según especificaciones establecidas en el numeral 2.1. del presente anexo técnico. Igualmente se obliga a entregar los soportes que se requieran para el trámite de aprobación y convalidación.

Tiempo de ejecución: 5 meses (La etapa se surte simultáneamente con el levantamiento de inventarios).

**Etapa 5. APROBACION DE LA TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL.** El producto entregado por el contratista deberá ser recibido y aprobado por la Subdirección Administrativa, el Comité del Sistema Integrado de Gestión (o quien haga sus veces) y en caso de requerir ajustes por cualquiera de las dos instancias, deberán realizarse por parte del contratista.

Tiempo de ejecución: 15 días.

**Etapa 6. Acompañamiento y ajustes para la presentación ante el Consejo Distrital de Archivos.** Una vez aprobado por la instancia interna competente, la CVP radicará ante el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá

Calle 54 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494520  
Fax: 2105684  
www.cajaviviendapopular.gov.co  
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



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

## ESTUDIOS PREVIOS OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN LICITACIÓN PÚBLICA

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 53 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

el instrumento entregado, los inventarios y demás soportes documentales requeridos según normas vigentes para iniciar el proceso de evaluación de las TVD de la Caja de la Vivienda Popular. El contratista deberá obligarse a efectuar los ajustes requeridos por el comité evaluador acorde con las obligaciones contractuales adquiridas, hasta lograr la convalidación.

El tiempo de ejecución dependerá del Consejo Distrital de Archivos.

### INSUMOS MÍNIMOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se entiende que el valor del metro lineal de levantamiento de inventario documental y TVD incluye el costo de los equipos, elementos de oficina, suministros e insumos nuevos y de primera calidad, necesarios para la ejecución completa del contrato, tales como: elementos de protección personal, escritorios, sillas, equipos de cómputo, iluminación adicional, para el equipo de trabajo que realizará las diferentes labores a contratar, salarios, traslados, imprevistos y en general, cualquier costo directo o indirecto requerido para la cabal ejecución del Contrato.

### CONDICIONES MÍNIMAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La entrega del material de Archivo a intervenir al contratista se realizará mediante las etapas 1, 2, 3 y 4 descritas en el presente documento.

Presentar a la supervisión del contrato los informes mensuales de avances cualitativos y cuantitativos de las actividades desarrolladas.

Desarrollar el objeto y las obligaciones contractuales en las instalaciones de la CVP

Ejecutar el contrato con personal idóneo y calificado, para lo cual el contratista deberá asumir los costos de manejo y administración que demanden para ejecutar el objeto del contrato y proporcionará todos los insumos y la dotación al personal que adelantará las actividades estipuladas en las etapas del objeto contractual.

El Coordinador de Proyecto junto con representantes de la Subdirección Administrativa equipo SIGA de la CVP, realizarán las reuniones de seguimiento y otras que se requieran para discutir aspectos relacionados con el desarrollo del proyecto, para la toma de decisiones de manera concertada con el supervisor del contrato.

Los metros lineales se contarán cuando se entreguen al contratista los documentos de archivo a inventariar.

La CVP estima un promedio de gramajes de papel que oscilan entre 35 grs. hasta 75 grs. y tamaños desde media carta hasta pliego.

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

## ESTUDIOS PREVIOS OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN LICITACIÓN PÚBLICA

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 54 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

La CVP estima que 1 ML equivale a 4 CAJAS X-200 o 3 CAJAS X-300 y para el material suelto o en libros según lo establecido en la NTC 5029.

El promedio aproximado de consulta del material a intervenir es del 20% para el caso del fondo documental acumulado. El material que requiera de consulta deberá ser remitido por el contratista al equipo de archivo de la CVP, que adelantará el proceso de préstamo interno.

### CONDICIONES ADICIONALES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Por ningún motivo el contratista o sus operarios podrán tomar decisiones en el sentido de incorporar, eliminar, retirar o suprimir documentos de los expedientes.

La empresa adjudicataria deberá contar con los equipos necesarios para realizar el trabajo de acuerdo con el cronograma que presente para la aceptación del supervisor del contrato y con los espacios dispuestos para tal fin por la CVP.

El personal que el contratista asigne a la ejecución de los trabajos, deberá actuar con el máximo cuidado en la manipulación de los documentos a digitalizar, primando en todo momento su conservación. La manipulación de los documentos se realizará según los criterios de conservación preventiva comúnmente aceptados por los materiales de archivo entre ellos están:

- No fumar, beber o comer dentro de las áreas de trabajo
- No tener contacto con los documentos con las manos sucias
- Evitar el uso de los dedos mojados para pasar las hojas
- Proteger los documentos de la humedad
- Realizar jornadas periódicas de limpieza de los espacios de trabajo

El contratista será responsable de los daños causados por fallos, pérdidas, mermas o deterioros ocasionados por su personal, como consecuencia o con ocasión de acciones u omisiones en la ejecución de los trabajos.

El supervisor del contrato podrá solicitar reuniones de seguimiento, destinadas a revisar el grado de cumplimiento de las tareas planificadas, la entrega de productos, Informes de situación y progreso, los objetivos alcanzados, las incidencias ocurridas, etc.

Pagar por su cuenta y riesgo exclusivos, todos los salarios, prestaciones legales y extralegales del personal asignado para la ejecución del contrato, afiliación al sistema de seguridad social, cobertura en riesgos

Calle 54 N° 13-36  
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

## ESTUDIOS PREVIOS OTROS PROCESOS DE SELECCIÓN LICITACIÓN PÚBLICA

Código: 208-DGC-Ft-45

Versión: 2

Pág: 55 de 55

Vigente desde: 26/09/2018

profesionales, pago de parafiscales, suministro de uniformes, elementos de higiene, según lo estipulado en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas relacionadas.

En el evento en que durante el proceso de levantamiento de inventario, se evidencie biodeterioro por cualquier tipo de agente (microorganismos, insectos o roedores), se debe informar inmediatamente al supervisor del contrato, con el fin de aislarla. Esta documentación se debe identificar en el Formato Único de Inventario documental, en la columna de observaciones como "Material Infectado"

### VISITA TECNICA (opcional):

Para garantizar la igualdad de los posibles oferentes, y que los proponentes puedan realizar una propuesta ajustada a la realidad, se establecerá una fecha de visita a los Archivos de la entidad, en la que se seleccionará una muestra aleatoria de 50 expedientes para conocer el estado de los mismos en cuanto a: Organización, Deterioro, Foliación, para que con esta información los proponentes elaboren su propuesta, la visita técnica se realizará en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso.

JAVIER HERNANDO SALINAS VARGAS  
Subdirector Administrativo

Elaboró aspectos Técnicos: Natacha Eslava Vélez // contratista  
Elaboró aspectos Jurídicos: Iván Gómez Henao // contratista

Calle 54 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494320  
Fax: 3105684  
www.cajaviviendapopular.gov.co  
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS

