



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

## ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA

Código: 208-DGC-Ft-44

Versión: 3

Pág: 1 de 28

Vigente desde: 15/01/2020

FECHA DE ELABORACION: DD/MM/AAAA

### CAPÍTULO I. ESTUDIOS PREVIOS.

#### 1. ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y NECESIDAD

##### 1.1 NECESIDAD

La Caja de la Vivienda Popular es un Establecimiento Público del Distrito Capital, adscrito a la Secretaría Distrital de Hábitat, dotado de personería jurídica, patrimonio propio e independiente y autonomía administrativa, cuyo objeto es contribuir al desarrollo de la política del Sector Hábitat, a través del mejoramiento de barrios, reasentamiento de hogares, titulación de predios y mejoramiento de vivienda, mediante la participación ciudadana, con el propósito de elevar la calidad de vida de las comunidades más vulnerables y la construcción de una mejor ciudad integrada a la región.

A su vez, el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020 – 2024 Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI, adoptado por el Concejo de Bogotá D.C. mediante el Acuerdo 761 del 11 de junio de 2020, tiene como objetivo “consolidar un nuevo contrato social, ambiental e intergeneracional que permita avanzar hacia la igualdad de oportunidades, recuperando la pérdida económica y social derivada de la emergencia del COVID-19, capitalizando los aprendizajes y los canales de solidaridad, redistribución y reactivación económica creados para atender y mitigar los efectos de la pandemia y de esta forma construir con la ciudadanía, una Bogotá donde los derechos de los más vulnerables sean garantizados a través de: la ampliación de las oportunidades de inclusión social y productiva, en particular de las mujeres, los jóvenes y las familias, para superar progresivamente los factores de naturalización de la exclusión, discriminación y segregación socioeconómica y espacial que impiden la igualdad de oportunidades y el ejercicio de una vida libre, colectivamente sostenible y feliz. El Plan prevé a Bogotá integrada con la región a través de la creación de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca y de un POT con visión regional, devolviéndole a la Estructura Ecológica Principal (EEP) su carácter de principal y en consecuencia de ordenadora del territorio, así como un sistema multimodal de movilidad basado en una red de metro regional, acorde con las proyecciones demográficas del censo 2018 para Bogotá y la región.”

En el marco del PDD 2020-2024, la Caja de la Vivienda Popular formuló cinco proyectos de inversión que contribuyen de manera directa al cumplimiento de su objetivo central, estructurado en torno a cinco propósitos y treinta logros de ciudad, que se materializan en los programas y acciones estratégicas que integran el PDD. En este sentido, la CVP aporta al logro del Propósito 1 “Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política”, a través de tres proyectos de inversión: Implementación del Plan Terrazas, como vehículo del contrato

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



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

## ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA

Código: 208-DGC-Ft-44

Versión: 3

Pág: 2 de 28

Vigente desde: 15/01/2020

FECHA DE ELABORACION: DD/MM/AAAA

social de la Bogotá del siglo XXI, para el mejoramiento y la construcción de vivienda nueva en sitio propio; Titulación de predios en estratos 1 y 2 y saneamiento de espacio público en la ciudad; y Mejoramiento integral de barrios con participación ciudadana. Así mismo, aporta al Propósito 2 “Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá, adaptarnos y mitigar la crisis climática”, con el proyecto Traslado de hogares localizados en zonas de alto riesgo No mitigable o los ordenados mediante sentencias judiciales o actos administrativos; y, finalmente, al Propósito 5 “Construir una Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consiente”, con el proyecto Fortalecimiento del modelo de gestión institucional y modernización de los sistemas de información de la Caja de la Vivienda Popular.

Así las cosas, de conformidad con el acuerdo 004 del 9 de mayo de 2008 expedido por el consejo directivo de la CVP, la subdirección administrativa tiene dentro de sus funciones, entre otras la de "Gestionar la prestación oportuna de los servicios de vigilancia, aseo, mantenimiento, transporte, cafetería, recepción, parqueadero "y demás que se requieran para el adecuado funcionamiento de la entidad" y Dirigir las actividades relacionadas con el almacenamiento, suministro, conservación y seguridad de los bienes muebles e inmuebles y elementos de consumo, de acuerdo con las normas sobre la materia, en virtud a estas funciones, le corresponde a la Subdirección Administrativa formular acciones tendientes garantizar que al interior de la CVP se cuente con la infraestructura y los elementos requeridos para el normal funcionamiento de la entidad.

En este sentido, se identificó como un aspecto de vital importancia que todas las dependencias de la caja cuenten con los elementos herramientas e insumos necesarios para el normal desarrollo de sus actividades diarias, como parte de la eficiencia que se debe predicar de la totalidad de las actuaciones administrativas.

Sin desconocer la política de cero papel instaurada en todas las entidades tanto de nivel nacional, departamental, municipal y distrital, se identificó por parte de la CVP que resulta imprescindible la generación de un gran volumen de documentos físicos como herramienta de comunicación y como parte de memoria histórica de la entidad y que sirven además como soportes para el correcto desarrollo de las funciones administrativas, misionales, operativas e incluso legales; la producción de estos documentos, lleva inmersa la necesidad técnica de reproducción (fotocopias) con el fin de realizar su divulgación, atender requerimientos judiciales y/o de órganos de control y facilitar las funciones y/u obligaciones a cargo de los servidores y contratistas con que cuenta la entidad.

La necesidad impone a la entidad la obligación de contar con un centro integral de fotocopiado, que permita la reproducción a blanco y negro y a color de amplios volúmenes de documentos, la posibilidad de organizar (argollado) estas reproducciones y con base de la misionalidad de la CVP, realizar la impresión de fotoplanos, derivado de esta necesidad, se ha podido encontrar que a la fecha

Calle 54 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494520  
Fax: 2105684  
[www.cajaviviendapopular.gov.co](http://www.cajaviviendapopular.gov.co)  
[soluciones@cajaviviendapopular.gov.co](mailto:soluciones@cajaviviendapopular.gov.co)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



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

## ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA

Código: 208-DGC-Ft-44

Versión: 3

Pág: 3 de 28

Vigente desde: 15/01/2020

FECHA DE ELABORACION: DD/MM/AAAA

la entidad no cuenta con la infraestructura técnica, ni presupuesta, o máquinas que permitan funcionar dicho centro integral de fotocopiado.

### 1.2. CONVENIENCIA.

Se estima conveniente satisfacer la necesidad descrita a través de un proceso de selección, toda vez que resulta más beneficioso para la entidad desde el punto de vista técnico económico contratar la prestación del servicio y no realizar la adquisición de los elementos, teniendo en cuenta los costos en que se incurría en mantenimiento de estos y la disposición de personal operativo para realizar las labores de reproducción.

Por lo anterior, se considera conveniente adelantar un proceso de selección con apego a la normatividad legal existente, con el fin de seleccionar objetivamente a una persona (natural o jurídica) en capacidad de prestar el servicio integral de fotocopiado, argollado y foto planos que requiere la Caja de Vivienda Popular, garantizando con ello la efectiva prestación del servicio requerido.

Es importante adelantar la presente contratación, con base en que la entidad cuenta dentro del presupuesto establecido para el año 2021, con los recursos que garantizan la prestación del servicio hasta el 31 de diciembre o agotar el presupuesto resaltándose que en atención a que es un proceso transversal del cual hacen uso todas las dependencias.

De igual manera, se estima conveniente adelantar la presente contratación con cargo al rubro de fortalecimiento del modelo de gestión institucional y modernización de los sistemas de información de la Caja de Vivienda Popular 133011605560000007696, resaltándose que la misma se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la vigencia 2021.

### 2. OBJETO

Contratar la prestación del servicio de fotocopiado, anillado y fotoplanos que requiere la Caja de la Vivienda Popular, de acuerdo con las especificaciones técnicas

#### 2.1 ALCANCE DEL OBJETO

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá prestar el servicio de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas por la Caja en el anexo técnico, que hace parte integral del proceso.

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



## ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA

FECHA DE ELABORACION: DD/MM/AAAA

### 2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS

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

### 3. CLASIFICACIÓN UNSPSC

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, referente a que el objeto a contratar debe estar identificado con el cuarto nivel del Clasificador Bienes y Servicios, se relacionan a continuación los códigos UNSPSC correspondientes:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	Código UNSPCS
82. Servicios editoriales de diseño, de artes gráficas y bellas artes	12 Servicios de Reproducción	17 Fotocopiado	82121700

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

A este proceso de selección y al contrato que de él se derive, le son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, 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 la invitación pública 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 lo dispuesto por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual adicionó el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, deberá adelantarse el mismo mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo reglamenten o complementen.



## ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA

FECHA DE ELABORACION: DD/MM/AAAA

### 4.1 NATURALEZA DEL CONTRATO.

El contrato (comunicación de aceptación de la oferta) que se derive del presente proceso, será de **prestación de servicios**

### 5. ANÁLISIS DEL SECTOR

(VER DOCUMENTO ANEXO)

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

COSTOS DE TRANSACCIÓN	RANGO TASA/TARIFA
GARANTÍAS	Cumplimiento: equivalente al veinte por ciento (20%) del contrato, con una vigencia igual al mismo y seis meses más. <b>Calidad del servicio:</b> equivalente al veinte por ciento (20%) del contrato, con una vigencia igual al mismo y seis meses más. <b>Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:</b> en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
RETEFUENTE	Según el estatuto tributario y demás normas relacionadas
RETENCIÓN DE ICA (Impuesto de Industria y Comercio)	Según actividad económica del adjudicatario
ESTAMPILLAS: 1) PROADULTO MAYOR 2) PROCULTURA 3) UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	PROADULTO MAYOR (2%) PROCULTURA (0,5%) UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS (1%)
IVA (Impuesto Valor Agregado)	Según Estatuto Tributario

### 7.

### PRESUPUESTO ASIGNADO

El presupuesto asignado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$40.000.000) M/CTE** 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



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

## ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA

Código: 208-DGC-Ft-44

Versión: 3

Pág: 6 de 28

Vigente desde: 15/01/2020

FECHA DE ELABORACION: DD/MM/AAAA

y riesgo. La CVP no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto. Todos los gastos no previstos en la propuesta, serán a cargo del contratista.

El proponente deberá tener en cuenta que el contrato que se derive del presente proceso de selección se adjudicará por (se deberá elegir una de las siguientes dos redacciones: a) el valor total del presupuesto oficial establecido y se ejecutará de conformidad con los precios unitarios ofertados por el adjudicatario, sin formula de reajuste, hasta agotar el presupuesto.

### 7.1 ESTUDIO DE MERCADO

El estudio de mercado se realizó mediante la solicitud de cotizaciones a diferentes proveedores que prestan el servicio de suministro de elementos de papelería y de oficina a través de correos electrónicos, así

1. T&G MINOLTA LTDA
2. SOLUTION COPY
3. SERTC S&S LTDA

De los cuales únicamente se obtuvo respuesta de las siguientes empresas:

1. T&G MINOLTA LTDA
2. SOLUTION COPY
3. SERTC S&S LTDA

Luego de recibidas las cotizaciones se fijaron los precios máximos unitarios de los medios tecnológicos cotizados y del recurso humano requerido, mediante la aplicación de la formula media armónica entre los precios por unidad de las cotizaciones obtenidas, el número de servicios requeridos a fin obtener el valor total, de acuerdo a las cantidades necesarias por cada ítem quedando así:

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



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

## ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA

Código: 208-DGC-Ft-44

Versión: 3

Pág: 7 de 28

Vigente desde: 15/01/2020

FECHA DE ELABORACION: DD/MM/AAAA

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>HÁBITAT</small> <small>Caja de la Vivienda Popular</small>		ESTUDIO DE MERCADO			 <b>BOGOTÁ</b>		 <b>CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR</b>
SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO							
ÍTE M	DESCRIPCIÓN GENERAL	UNIDAD	COTIZACIÓN T&G MINOLTA (Incluido IVA)	COTIZACIÓN SERTCO S&SLTDA. (Incluido IVA)	COTIZACIÓN COPYMAS S.A.S. (Incluido IVA)	Valor máximo unitario IVA incluido (Según media armónica)	
1	FOTOCOPIA BLANCO Y NEGRO, TAMAÑO CARTA Y OFICIO EN PAPEL BOND 75 GR.	HOJA	\$205,00	\$250,00	\$192,00	\$213,00	
2	FOTOCOPIA COLOR, TAMAÑO CARTA Y OFICIO EN PAPEL BOND 75 GR.	HOJA	\$580,00	\$650,00	\$470,00	\$557,00	
3	FOTOCOPIAS BLANCO Y NEGRO DE UN MISMO ORIGINAL (A PARTIR DE 100), TAMAÑO CARTA Y OFICIO	HOJA	\$140,00	\$200,00	\$170,00	\$166,00	
4	ANILLADO CARTA Y OFICIO (ANILLO PLASTICO O VELOBIND) INCLUIDA CARATULA (HASTA 300 HOJAS)	UNIDAD	\$4.800,00	\$5.600,00	\$3.900,00	\$4.663,00	
5	ANILLADO CARTA Y OFICIO (ANILLO PLASTICO O VELOBIND) INCLUIDA CARATULA (DE 301 HOJAS HASTA 500 HOJAS).	UNIDAD	\$6.300,00	7.200,00	\$6.100,00	\$6.500,00	
6	FOTOPANOS EN PAPEL BOND	PLIEGO	\$25.000,00	\$26.500,00	\$20.800,00	\$23.845,00	
7	FOTOPANOS EN PAPEL BOND	1/2 PLIEGO	\$20.000,00	\$22.300,00	\$18.000,00	\$19.947,00	

### 7.2 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. de CDP	No. de Rubro	Concepto del Gasto	Valor CDP	Valor Afectado CDP
512	133011605560000007696	1082000041 Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	\$40.000.000	\$40.000.000
<b>TOTAL</b>				<b>\$40.000.000</b>

### 8. REQUISITOS HABILITANTES

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



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

## ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA

Código: 208-DGC-Ft-44

Versión: 3

Pág: 8 de 28

Vigente desde: 15/01/2020

FECHA DE ELABORACION: DD/MM/AAAA

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 en el anexo técnico.

### 8.1 JURÍDICOS

Los proponentes deberán presentar los documentos jurídicos señalados en la invitación pública del 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 3 contratos ejecutados debidamente certificados, cuyo objeto u obligaciones específicas corresponda o se relacione con el objeto contractual del presente contrato y cuya sumatoria en SMMLV sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial asignado al presente proceso de selección.

La verificación económica en SMMLV de los contratos ejecutados que se aporten por los proponentes se hará de conformidad con el salario legal que haya regido a la fecha de terminación de los mismos.

#### 8.2.1.1. PARÁMETROS APLICABLES RELACIONADOS CON LAS CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

Cada contrato debe ser certificado. Las certificaciones expedidas por el contratante deberán contener como mínimo la siguiente información:

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



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

## ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA

Código: 208-DGC-Ft-44

Versión: 3

Pág: 9 de 28

Vigente desde: 15/01/2020

FECHA DE ELABORACION: DD/MM/AAAA

- Nombre de la empresa Contratante
- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato
- 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

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal para efectos de acreditar la experiencia mínima solicitada por la entidad, se realizará la sumatoria de la que se allegue por cada uno de sus miembros.

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

**NOTA 2:** 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.

En caso de anexar más de las 3 certificaciones requeridas por la entidad para acreditar la experiencia del proponente, La CVP tendrá en cuenta las 2 mejores con las que el proponente pueda cumplir a cabalidad el requisito.

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

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



## ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA

FECHA DE ELABORACION: DD/MM/AAAA

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. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal de la empresa si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado el representante legal elegido por los integrantes.

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

- 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 serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

### 9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser entregadas de conformidad con lo indicado por la Entidad en la invitación pública del proceso de selección.

### 10. FACTORES DE SELECCIÓN

La oferta debe cumplir con los siguientes requisitos, para lo cual el Proponente debe diligenciar la Lista de Precios (Oferta Económica) en la página del SECOP II.

- a) La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana **sin decimales**.
- b) Para efectos de la selección de la propuesta con menor valor, el Oferente deberá diligenciar la Lista de Precios publicada en la plataforma del SECOP II, para lo cual deberá tener en cuenta la siguiente información que sirve de guía para el diligenciamiento del referido anexo:



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

## ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA

Código: 208-DGC-Ft-44

Versión: 3

Pág: 11 de 28

Vigente desde: 15/01/2020

FECHA DE ELABORACION: DD/MM/AAAA

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario Estimado (1)	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal (2)
1	Debe diligenciar conforme con cada proceso	\$(xxxxxxxxxxxxxx)  Indicar el valor techo establecido por la entidad para cada ítem	(valor ofertado)			

- (1) En la columna “**Precio Unitario Estimado**”, se relaciona el valor unitario techo de los bienes a adquirir por la Entidad.
- (2) En la columna “**Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal**” los Proponentes deberán indicar el **valor unitario ofertado**, teniendo en cuenta todos los conceptos inherentes al bien o servicio. Los oferentes no podrán sobrepasar en sus ofertas el valor unitario tope o techo por cada bien definido por la entidad, so pena del RECHAZO de sus ofertas.
- a) **Para efectos de la selección de la propuesta con menor valor, se tendrá en cuenta aquella que arroje el menor valor en la sumatoria de los valores unitarios ofertados.**
- b) El Proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato. Serán de la exclusiva responsabilidad del Proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos tasas y otros conceptos que genere el contrato.
- c) El Proponente cuando diligencie la Lista de Precios (Oferta Económica) en el SECOP II debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales. En caso de no discriminar todos los costos

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



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

## ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA

Código: 208-DGC-Ft-44

Versión: 3

Pág: 12 de 28

Vigente desde: 15/01/2020

FECHA DE ELABORACION: DD/MM/AAAA

directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.

- d) En el evento de no diligenciar la lista de precios (Oferta Económica) o no ofertar la totalidad de los servicios requeridos o diligenciar una o varias casillas en (\$0), la propuesta será **RECHAZADA**.
- e) Con el diligenciamiento de la lista de precios el oferente manifiesta conocer y aceptar las especificaciones técnicas de los bienes o servicios objeto del proceso.

### 11. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

#### 11.1 GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1) Conocer a cabalidad el estudio previo y anexo técnico, y la invitación pública del proceso de selección, 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.
- 3) Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
- 4) Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato y en los documentos del proceso, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
- 5) Suministrar al/la supervisor/a del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4° y 5° 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.

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



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

## ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA

Código: 208-DGC-Ft-44

Versión: 3

Pág: 13 de 28

Vigente desde: 15/01/2020

FECHA DE ELABORACION: DD/MM/AAAA

- 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.

### 11.2. ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Garantizar los precios unitarios ofertados en la propuesta durante toda la ejecución contractual.
2. Garantizar la prestación de los servicios requeridos por parte de la Caja de la Vivienda Popular.
3. Contar durante toda la ejecución del contrato con los elementos técnicos requeridos por la Entidad y garantizar la infraestructura operativa de gestión, según lo señalado en el numeral 2.2 del anexo técnico.
4. Poner a disposición de la Entidad el personal que prestará el servicio, según lo señalado en el numeral 2.3 del anexo técnico.
5. Contar con los equipos mínimos requeridos que se señalan en el numeral 2.4 del anexo técnico.
6. Garantizar los insumos requeridos por la CVP para la prestación del servicio, según lo señalado en el numeral 2.5 del anexo técnico.
7. Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos que se requieran, según los criterios definidos por la Entidad.
8. Contar con el transporte requerido el cual debe ser asumido por el Contratista.

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



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

## ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA

Código: 208-DGC-Ft-44

Versión: 3

Pág: 14 de 28

Vigente desde: 15/01/2020

FECHA DE ELABORACION: DD/MM/AAAA

9. Dar aplicación a las políticas ambientales señaladas por la Entidad.
10. Las demás que guarden relación con el objeto contractual.

### 11.3. OBLIGACIONES DE LA CAJA

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

### 12. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del presente contrato será hasta 10 meses o hasta agotar el presupuesto 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.

### 13. 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.

### 14. FORMA DE PAGO

La Caja de la Vivienda Popular pagará el valor del presente contrato, en mensualidades vencidas contra la entrega efectiva de los servicios por parte del contratista, previa presentación de la correspondiente factura, informe de ejecución del contrato, certificación de cumplimiento de prestación de servicio a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



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

## ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA

Código: 208-DGC-Ft-44

Versión: 3

Pág: 15 de 28

Vigente desde: 15/01/2020

FECHA DE ELABORACION: DD/MM/AAAA

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

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

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

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

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

### 15. LIQUIDACIÓN

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

### 16. CAUSALES DE RECHAZO

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

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



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

## ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA

Código: 208-DGC-Ft-44

Versión: 3

Pág: 16 de 28

Vigente desde: 15/01/2020

FECHA DE ELABORACION: DD/MM/AAAA

### 16.1. CAUSALES DE RECHAZO GENERALES:

1. El proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.
2. La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
3. La CVP 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 comprabare 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 subsane o subsane parcialmente lo requerido por la CVP, dentro del plazo estipulado por la Entidad en la Invitación Pública.
7. Cuando el proponente no responda a cualquiera de los requerimientos efectuados por la entidad en el término previsto en la Invitación Pública o 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 valor de una oferta resulta artificialmente baja y una vez requerido el proponente para que explique las razones que sustentan el valor ofertado, las mismas no sean suficientes o razonables para el comité evaluador y/o para el Ordenador del gasto, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
9. Cuando en el Certificado de Existencia y Representación Legal 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 la Invitación Pública.
10. Cuando se demuestre que, a la fecha de adjudicación 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 Legal 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.

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



## ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA

FECHA DE ELABORACION: DD/MM/AAAA

13. Cuando de acuerdo con el dictamen del Revisor Fiscal el participante o alguno de sus miembros se encuentre en causal de disolución.
14. Cuando la CVP haya solicitado al proponente cualquier aclaración, y el mismo no de respuesta o responda en forma insatisfactoria o incompleta durante el plazo fijado para ello por la entidad.
15. 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.
16. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta (en caso de ser requerida)
17. En los demás casos que así lo contemple la ley, el estudio previo, anexo técnico y/o Invitación Pública.

**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.

### 16.2. CAUSALES DE RECHAZO ESPECÍFICAS

1. Cuando existiere incumplimiento de los requisitos habilitantes: documentos jurídicos, experiencia, documentos de cumplimiento de las especificaciones técnicas previstos en esta invitación pública 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/globales ofertados excedan el correspondiente precio oficial unitarios/globales establecido por la entidad.
4. Cuando uno o más de los valores unitarios/globales ofertado objeto de corrección sea superior al valor máximo unitarios/globales establecido por la Entidad.
5. Cuando el valor total de la oferta sea superior al valor total del valor establecido por la Entidad.
6. En el evento en que el proponente no diligencie alguna de las casillas correspondientes al valor unitarios/globales por ítem o que diligenciada se encuentra con valor \$0.

### 17. RIESGOS PREVISIBLES.



## ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA

FECHA DE ELABORACION: DD/MM/AAAA

(VER DOCUMENTO ADJUNTO)

### 18. 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	En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por el plazo del mismo y seis (6) meses más
CALIDAD DEL SERVICIO	. En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por el plazo del mismo y seis (6) meses más
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS	En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por el plazo del mismo y seis (6) meses más
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Por el plazo del mismo y tres (3) años más

De igual manera el **CONTRATISTA** se compromete a constituir a favor de **BOGOTÁ D.C. CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR, NIT. 899.999.074-4**, un Contrato de Seguro contenido en póliza que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la entidad derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista.

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



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

## ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA

Código: 208-DGC-Ft-44

Versión: 3

Pág: 19 de 28

Vigente desde: 15/01/2020

FECHA DE ELABORACION: DD/MM/AAAA

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.

### ADJUDICACIÓN

El presente proceso se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial establecido por la entidad

### 20. SUPERVISION

La supervisión del contrato está a cargo del SUBDIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO(A) o quien haga sus veces o quien designe el director (a) de Gestión Corporativa y CID. En virtud de lo señalado por el artículo 83 de la ley 1474 de 2011, se podrá contar 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 del Manual de contratación de la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR y en particular con los relacionados, con la ejecución, supervisión y liquidación del contrato.

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

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



FECHA DE ELABORACION: DD/MM/AAAA

## CAPÍTULO II.

### ANEXO TECNICO

#### DETALLE Y DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

##### OBJETO:

Contratar la prestación del servicio integral de fotocopiado, anillado y fotoplanos que requiera la Caja de la Vivienda Popular, de acuerdo con las especificaciones técnicas.

##### ALCANCE DEL OBJETO:

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá prestar el servicio de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas por la Caja en el anexo técnico, que hace parte integral del proceso.

#### CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS DEL SERVICIO

##### 2.1 CARACTERISTICAS DEL SERVICIO:

ITEM	DESCRIPCION
1	FOTOCOPIA BLANCO Y NEGRO, TAMAÑO CARTA Y OFICIO EN PAPEL BOND 75 GR.
2	FOTOCOPIA COLOR, TAMAÑO CARTA Y OFICIO EN PAPEL BOND 75 GR.
3	FOTOCOPIAS BLANCO Y NEGRO DE UN MISMO ORIGINAL (A PARTIR DE 100), TAMAÑO CARTA Y OFICIO
4	ANILLADO CARTA Y OFICIO (ANILLO PLASTICO O VELOBIND) INCLUIDA CARATULA (HASTA 300 HOJAS)
5	ANILLADO CARTA Y OFICIO (ANILLO PLASTICO O VELOBIND) INCLUIDA CARATULA (DE 301 HOJAS HASTA 500 HOJAS).



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

## ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA

Código: 208-DGC-Ft-44

Versión: 3

Pág: 21 de 28

Vigente desde: 15/01/2020

FECHA DE ELABORACION: DD/MM/AAAA

6	FOTOPLANOS EN PAPEL BOND PLIEGO
7	FOTOPLANOS EN PAPEL BOND ½ PLIEGO

### 2.2 ELEMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS REQUERIDOS

El Contratista debe contar con la infraestructura operativa de gestión, incluido el servicio de administración, registro y control del centro de fotocopiado, control presupuestal por áreas y centro de costo, reportes detallados y de recurso humano para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato, las fotocopadoras deberán utilizar papel bond de 75 gramos en tamaño carta u oficio.

#### PERSONAL

2.3 Se requieren dos (2) operarios altamente calificados con experiencia certificada por el mismo contratista, con tres (3) años de experiencia mínima en la ejecución de labores relacionadas con el objeto de la presente convocatoria.

Los operarios deberán prestar el servicio en jornada continua, de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 6:00 p.m., de modo que se garantice la continuidad del servicio en el horario establecido. Será obligación de la firma contratista emplear personal debidamente uniformado, identificado, carnetizado, entrenado y capacitado para el ejercicio del servicio contratado. Adicionalmente los operarios deberán mantener vigente el carné de la EPS y de la ARL y el contratista deberá velar por que la jornada laboral de los dos (2) operarios no exceda el horario legal vigente.

### 2.4 EQUIPOS MÍNIMOS REQUERIDOS

La maquinaria y equipos utilizados por el contratista deben estar en perfectas condiciones de funcionamiento. Las fotocopadoras deben ser modelos 2017 o posteriores a ese año y cumplir con las especificaciones mínimas señaladas en la ficha técnica, así:

Cantidad de Equipos Requeridos	Mínimo dos (2) equipos
Modelo	2017 o superior (1) Este requisito se acreditará mediante factura de compra o certificación del fabricante o distribuidor del equipo, donde se pueda verificar dicha información.

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



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

## ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA

Código: 208-DGC-Ft-44

Versión: 3

Pág: 22 de 28

Vigente desde: 15/01/2020

FECHA DE ELABORACION: DD/MM/AAAA

Tecnología	Laser, mono componente
Capacidad por minuto	75 páginas por minuto o superior
Volumen de trabajo mensual	Mínimo 250.000 páginas promedio
Resolución copia/impresión	1.200 dpi (1800*600)
Capacidad de papel mínima	2 bandejas de 500 hojas c/u - depósito de 3.000 hojas - Bypass 100 hojas
Tamaño máximo de original	A3
Zoom	25% a 400% en incrementos del 1%
Alimentador de documentos	Para 100 hojas o superior
Sistemas Dúplex	Si
Finalizador	Si
Disco Duro	160 GB
Rendimiento tóner	47.000 páginas o superior
Rendimiento de cilindro	200.000 páginas o superior

### 2.5 INSUMOS

El contratista debe suministrar los insumos que se enuncian a continuación, los cuales deben satisfacer los servicios requeridos sin restricción alguna en materia de disponibilidad y suministro de los mismos.

Repuestos para las fotocopiadoras durante todo el contrato.

Tonner, revelador y demás insumos necesarios para el mantenimiento.

Papel para fotocopiado, el cual será de alta blancura, mínimo de setenta y cinco (75) gramos/m<sup>2</sup>, carátulas, anillos, velobind, acetatos y otros insumos necesarios para el cumplimiento del servicio.

Una Guillotina con capacidad para cortar como mínimo 50 hojas.

Cosedoras y perforadoras industriales (mínimo 2 de cada una), ganchos, sacaganchos, calculadora, lapiceros y demás elementos necesarios para prestar el servicio.

Nota: Para garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos puestos a disposición del contrato y la calidad de las copias, los repuestos, los tonner, los reveladores y demás insumos utilizados durante su ejecución, deberán ser originales y corresponder a la marca de los equipos.

El Supervisor del contrato verificará lo anterior y podrá en cualquier momento solicitar el cambio de los elementos que no cumplan con esta condición.

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



## ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA

FECHA DE ELABORACION: DD/MM/AAAA

### MANTENIMIENTO DE EQUIPOS

#### 2.6.1 Mantenimiento preventivo.

Durante el tiempo de ejecución del contrato se debe contar con el servicio de mantenimiento preventivo sin costo adicional para la entidad de tal manera que se garantice el funcionamiento permanente de los equipos y efectuarse por lo menos una vez al mes y debe cubrir como mínimo:

La limpieza interna y externa de las fotocopiadoras

La revisión interna de los equipos

Cambio de toner

La ejecución de rutinas de diagnóstico

#### 2.6.2 Mantenimiento Correctivo.

Debe ser por el tiempo de prestación del servicio, sin costo adicional para la Entidad y realizarse cuando sea necesario garantizando:

Sustitución de piezas o elementos defectuosos de las fotocopiadoras.

Tiempo de respuesta no mayor a dos horas contado desde el momento del requerimiento.

### 2.7 TRANSPORTE

El transporte requerido para el traslado e instalación de los equipos de fotocopiado, insumos, papelería y elementos, así como del personal que prestará el servicio serán asumidos en su totalidad por el contratista seleccionado.

### 2.8 POLÍTICA AMBIENTAL

El proponente deberá presentar políticas de gestión ambiental y procedimientos para el manejo ambiental que desarrolla la empresa, donde se certifique la correcta disposición de los tóner, repuestos y otros desechos resultantes de la operación de las máquinas. Esto se acreditará mediante actas de disposición final, licencia medioambiental o certificación de entrega a empresas debidamente autorizadas o habilitadas para la disposición final de los toner.

El contratista deberá utilizar papel biodegradable y reciclable.



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

## ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA

Código: 208-DGC-Ft-44

Versión: 3

Pág: 24 de 28

Vigente desde: 15/01/2020

FECHA DE ELABORACION: DD/MM/AAAA

### OBLIGACIONES DE LAS PARTES

#### GENERALES DEL CONTRATISTA

Conocer a cabalidad el estudio previo, anexo técnico y pliego de condiciones para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.

Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el supervisor del mismo.

Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.

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.

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 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.

Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitados por el supervisor del mismo.

Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.

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.

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.

Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a LA CAJA por el incumplimiento del contrato.

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.

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



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

## ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA

Código: 208-DGC-Ft-44

Versión: 3

Pág: 25 de 28

Vigente desde: 15/01/2020

FECHA DE ELABORACION: DD/MM/AAAA

Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el/la supervisor/a del contrato.

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.

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.

### ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Garantizar los precios unitarios ofertados en la propuesta durante toda la ejecución contractual.

Garantizar la prestación de los servicios requeridos por parte de la Caja de la Vivienda Popular.

Contar durante toda la ejecución del contrato con los elementos técnicos requeridos por la Entidad y garantizar la infraestructura operativa de gestión, según lo señalado en el numeral 2.2 del anexo técnico.

Poner a disposición de la Entidad el personal que prestará el servicio, según lo señalado en el numeral 2.3 del anexo técnico.

Contar con los equipos mínimos requeridos que se señalan en el numeral 2.4 del anexo técnico.

Garantizar los insumos requeridos por la CVP para la prestación del servicio, según lo señalado en el numeral 2.5 del anexo técnico.

Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos que se requieran, según los criterios definidos por la Entidad.

Contar con el transporte requerido el cual debe ser asumido por el Contratista.

Dar aplicación a las políticas ambientales señaladas por la Entidad.

Las demás que guarden relación con el objeto contractual.

### OBLIGACIONES DE LA CAJA

Cancelar el valor del contrato en la forma y términos establecidos en el Estudio previo y/o Anexo Técnico, y/o Pliego de condiciones.

Verificar la adecuada prestación del servicio adquirido.

Las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza del mismo.

### 4. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



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

## ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA

Código: 208-DGC-Ft-44

Versión: 3

Pág: 26 de 28

Vigente desde: 15/01/2020

FECHA DE ELABORACION: DD/MM/AAAA

### PLAZO

El plazo del presente contrato será de ocho (8) meses o hasta agotar el presupuesto establecido, el cual se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio suscrita por el CONTRATISTA y el/la SUPERVISOR/A del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

### LIQUIDACIÓN

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

### FORMA DE PAGO

La Caja de la Vivienda Popular pagará el valor del presente contrato, en mensualidades vencidas contra la entrega efectiva de los servicios por parte del contratista, previa presentación de la correspondiente 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.

**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.

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



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

## ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA

Código: 208-DGC-Ft-44

Versión: 3

Pág: 27 de 28

Vigente desde: 15/01/2020

FECHA DE ELABORACION: DD/MM/AAAA

### 5. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato será responsabilidad del SUBDIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A. 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.

**MARIA CAROLINA QUINTERO TORRES**  
Subdirectora Administrativa

Aspectos Técnicos: Gloria Cubillos- Profesional Universitario – Subdirección Administrativa  
Elaboró aspectos Jurídicos: Paola Catalina Ávila Puerto. - Contratista Subdirección Administrativa





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

## ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA

Código: 208-DGC-Ft-44

Versión: 3

Pág: 28 de 28

Vigente desde: 15/01/2020

FECHA DE ELABORACION: DD/MM/AAAA

Calle 54 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494520  
Fax: 2105684  
[www.cajavriendapopular.gov.co](http://www.cajavriendapopular.gov.co)  
[soluciones@cajavriendapopular.gov.co](mailto:soluciones@cajavriendapopular.gov.co)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.