



ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA

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 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.



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: 2 de 27

Vigente desde: 15/01/2020

En este marco, para el cumplimiento del objeto de la entidad y su correspondiente articulación con los objetivos y metas del Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024, la Caja de la Vivienda Popular requiere contratar bienes y servicios, para lo cual elabora el presente documento que contiene el análisis previo, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

De conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Acuerdo 04 de 2008, mediante el cual la Subdirección Administrativa tiene dentro de sus funciones, entre otras, las de 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 ejercicio de las funciones descritas, la Subdirección es la responsable de velar porque dentro de la sede de la entidad, se cuente con insumos e implementos adecuados para la buena prestación del servicio en atención al ciudadano, que faciliten dar soporte e información de los servicios prestados, en el marco de la contingencia de que se está presentado a casusa de la pandemia del Covid 19, para garantizar que se ejecuten a cabalidad las funciones que debe prestar la Caja de vivienda popular a la comunidad en general.

Que en desarrollo de su misionalidad la Caja de la Vivienda Popular necesita del suministro de útiles de escritorio y oficina, e insumos de impresión, para las áreas administrativas y misionales y de esta manera garantizar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades propias de cada área, generando mayor eficiencia y eficacia en los resultados de nuestros funcionarios en cumplimiento de las normas vigentes y asegurando óptimas condiciones de trabajo de atención a la ciudadanía en general.

Es necesario contar con elementos tales como sobres, formas continuas, clips, ganchos, pegantes bolígrafos, entre otros, para así poder llevar a cabo las tareas diarias y darles curso a las funciones a cargo de esta entidad, sin interrupción alguna.

Teniendo en cuenta lo anterior, esta subdirección ha venido adelantando las acciones necesarias para adelantar un proceso de selección de mínima cuantía que permita contratar con una empresa que suministre los útiles de oficina para la entidad.

En cumplimiento de lo anterior, y teniendo en cuenta que la Entidad está formada por diferentes áreas y dependencias tanto en el nivel administrativo como misional, en las cuales los funcionar los desarrollan diversas actividades que requieren de útiles de oficina en razón a su cargo y sus funciones se debe contar con estos elementos, con el fin de ofrecerles condiciones adecuadas de trabajo garantizando eficiencia y eficacia, al tiempo que se mantiene una política de austeridad y buen manejo de los elementos de papelería.

La CVP para su normal funcionamiento, requiere mantener artículos de escritura, los cuales puedan ser distribuidos para todos los funcionarios y colaboradores de la entidad, con el fin de que se pueda desarrollar funciones administrativas requeridas para por Caja de la Vivienda Popular, y de esta manera ejecute su misionalidad para la cual fue creada.

Por lo anterior es indispensable contratar con una persona natural o jurídica con experiencia en el suministro de útiles de oficina que garanticen el correcto funcionamiento de todas las dependencias con los que cuenta la entidad en este momento.

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: 3 de 27

Vigente desde: 15/01/2020

1.2. CONVENIENCIA

La Caja de la Vivienda Popular considera conveniente satisfacer dicha necesidad mediante un proceso de selección de mínima cuantía que permita adquirir elementos de oficina, toda vez que la Caja de la Vivienda Popular en cumplimiento de la función misional, requiere garantizar el suministro de diferentes útiles de oficina dando continuidad a las diferentes actividades realizadas por las áreas administrativas y misionales a través de sus funcionarios.

Para el cumplimiento de sus cometidos la entidad cuentan con un grupo amplio de servidores públicos, que para el ejercicio de sus funciones necesitan de varios implementos de oficina, y demás elementos necesarios que permitan su desarrollo normal. Es por lo anterior, que la Subdirección Administrativa debe procurar proporcionarle en forma ágil y oportuna los elementos necesarios al personal de las diferentes áreas, en el cumplimiento del objeto misional, así como el de la atención a la Comunidad.

Por lo anterior, es necesario adelantar un proceso de selección, que conlleve a la escogencia de una persona natural o jurídica en capacidad de proveer elementos de ferretería que satisfagan las necesidades de la entidad.

2. OBJETO

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá entregar los elementos de oficina en las instalaciones de la entidad los cuales serán suministrados a los referentes de cada área para que sean entregadas o administrados a los funcionarios de la entidad, con los cuales se garantice la continuidad del servicio.

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS

Las especificaciones y características técnicas de los bienes 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:

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**

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	Código UNSPSC
E – Producto de Uso Final	44 Equipos de oficina, Accesorios y Suministros	12 Suministro de Oficina	16 Suministro de Escritorio.	44121600
E – Producto de Uso Final	44 Equipos de oficina, Accesorios y Suministros	12 Suministro de Oficina	17 Instrumentos de escritura	44121700
E – Producto de Uso Final	44 Equipos de oficina, Accesorios y Suministros	12 Suministro de Oficina	18 Medios de Corrección	44121800
E – Producto de Uso Final	44 Equipos de oficina, Accesorios y Suministros	12 Suministro de Oficina	19 Repuestos de tinta y minas de lápices	44121900

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, y aplicación de los acuerdos marco de precios. 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.



ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA

4.1 NATURALEZA DEL CONTRATO.

La orden contrato que se derive del presente proceso, será de Suministro.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR

VER DOCUMENTO ANEXO

6. COSTOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

COSTOS DE TRANSACCIÓN	RANGO TASA/TARIFA
GARANTÍAS	<u>Cumplimiento</u> : Equivalente al 10% del valor total del contrato, por el plazo del mismo y 6 meses más. <u>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados</u> : Equivalente al 10% del valor total del contrato por el plazo del mismo y 6 meses más.
RETEFUENTE	De conformidad con la actividad económica del proponente
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 (1.1% del valor bruto). Nota: El presupuesto fijado para el proceso tiene calculado los gravámenes adicionales por concepto de Estampillas.
IVA (Impuesto Valor Agregado)	Según Estatuto Tributario, Artículos 455 al 476

7. PRESUPUESTO ASIGNADO

El presupuesto asignado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de **DIECISEIS MILLONES SETECIENTOS VEITINUEVE MIL TRECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE (\$16.729.332.)** 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, serán a cargo del contratista.



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 27

Vigente desde: 15/01/2020

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

7.1 ESTUDIO DE MERCADO

El presupuesto oficial para el presente proceso de selección se obtuvo del estudio de mercado adelantado por la Subdirección Administrativa de la entidad, a través de la solicitud de cotizaciones a empresas en capacidad de vender los elementos requeridos.

Para el efecto, se solicitó cotizaciones a las empresas (I) GRUPO LOS LAGOS S.A.S., (II) FORMACON, y (III) PROVEINSUMOS S.A.S., las cuales atendieron en su totalidad la solicitud realizada por la caja, cotizando el valor unitario con IVA de los elementos requeridos; acto seguido, con los valores así obtenidos, se procedió a utilizar la fórmula de media armónica para determinar el valor máximo unitario establecido por la Caja de la Vivienda Popular para cada ítem.

La matriz del Estudio de Mercado es un documento anexo al presente documento. A continuación, se muestra la tabla con los precios máximos unitarios establecidos, resultado del estudio de mercado, para cada ítem.





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: 7 de 27

Vigente desde: 15/01/2020

CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA - SERVICIOS GENERALES
ESTUDIO DE MERCADO PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA 2021

Item No.	DESCRIPCION	Unidad de Medida	CANT.	GRUPO LOS LAGOS S.A.S.	FORMACON	PROVEINUMOS SAS	Valor máximo unitario con IVA (Según media armónica)
1	ALMOHADILLA DACTILAR, color negro, 60*9 mm, tinta facil limpieza, no tóxica, hasta 2000 impresiones.	UNIDAD	1	3.689	2.197	3.749	\$ 3.021
2	ALMOHADILLA PARA SELLOS 12.5 X 10	UNIDAD	1	3.558	2.366	3.689	\$ 3.078
3	ARCHIVADOR AZ LOMO NEGRO OFICIO	UNIDAD	1	5.355	4.884	5.474	\$ 5.225
4	BANDA ELASTICA DE CAUCHO # 22 PAQUETE X KILO	BOLSA x KL	1	10.698	14.017	9.520	\$ 11.117
5	BISTURI PLASTICO GRANDE L200 / 18 mm (con mango plástico antideslizante)	UNIDAD	1	1.190	1.605	1.785	\$ 1.482
6	BOLIGRAFO CORRIENTE EN PLASTICO TINTA NEGRA / ROJO / AZUL	UNIDAD	1	655	591	595	\$ 612
7	BORRADOR DE NATA	UNIDAD	1	464	490	470	\$ 474
8	BORRADOR TABLERO ACRILICO	UNIDAD	1	1.785	1.640	1.809	\$ 1.741
9	CARPETA PRESENTACION CARTA BLANCA	UNIDAD	1	464	220	417	\$ 330
10	CERA PARA CONTAR / HUMECEDOR EN CREMA CUENTA FACIL 45 grs o superior	UNIDAD	1	4.641	1.784	4.583	\$ 3.017
11	CHINCHES METALICOS CABEZA PLASTIFICADA CAJA*50 UNID	UNIDAD	1	1.178	1.251	1.119	\$ 1.180
12	CINTA EMPAQUE TRANSPARENTE 48MM*40 MTS	UNIDAD-ROLLO	1	2.499	2.400	2.618	\$ 2.503
13	CINTA ENMASCARAR 18 MM*40 MTS	UNIDAD-ROLLO	1	3.558	2.332	3.070	\$ 2.897
14	CINTA TRANSPARENTES 12MM*40 MTS	UNIDAD-ROLLO	1	952	1.098	1.131	\$ 1.054
15	GANCHO CLIP ESTANDAR PEQUEÑO PLASTIFICADO CAJA*100 UNID.	UNIDAD	1	2.261	676	2.309	\$ 1.274
16	CORRECTOR LIQUIDO ECOLOGICO FCO*20 ML	UNIDAD	1	2.356	1.521	2.404	\$ 2.003
17	COSEDORA METALICA MEDIANA 15-20 HOJAS REF. 570	UNIDAD	1	13.090	23.556	13.685	\$ 15.632
18	COSEDORA SEMI - INDUSTRIAL 30-100 HOJAS	UNIDAD	1	47.481	21.901	48.195	\$ 34.297
19	GANCHO CLIPS MARIPOSA MET. CAJA*50 UNID	CAJA	1	2.321	2.654	2.499	\$ 2.484
20	GANCHO COSEDORA INDUSTRIAL 12 mm X 8 mm 23/8 CAJA*1000 UNID	CAJA	1	4.165	4.960	4.046	\$ 4.355
21	GANCHO COSEDORA STANDAR COBRIZADO CAJA*5000 UNID	CAJA	1	250	2.823	262	\$ 367
22	GANCHO LEGAJAR PLASTICO 8*2 CMS PAQ. *20 JUEGOS	PAQUETE	1	2.497	422	2.505	\$ 947
23	LAPIZ DE ESCRITURA NEGRO # 2 HB	UNIDAD	1	500	2.059	650	\$ 746
24	MARCADOR ACETATO/CD PERMANENTE NEGRO SHARPIE colores varios	UNIDAD	1	2.368	2.747	2.380	\$ 2.487
25	MARCADOR PERMANENTE COLORES VARIOS	UNIDAD	1	1.190	1.352	1.833	\$ 1.411
26	MARCADOR SECO BORRABLE COLORES VARIOS	UNIDAD	1	1.309	1.859	1.172	\$ 1.392
27	MINA PARA PORTAMINAS 0.5 REF HB NEGRA TUBO*12 UNID	UNIDAD	1	655	1.226	672	\$ 783
28	MINA PARA PORTAMINAS 0.7 REF HB NEGRA TUBO*12 UNID	UNIDAD	1	714	1.226	774	\$ 856
29	NOTAS ADHESIVAS MEDIANA 76*76 MM AMARILLA / COLORES SURTIDOS	UNIDAD	1	1.904	1.774	2.023	\$ 1.895
30	NOTAS ADHESIVAS PEQUEÑA 38*50 AMARILLA / COLORES SURTIDOS	UNIDAD	1	1.190	1.014	1.309	\$ 1.158
31	PAPEL PLOTTER BOND 75 grs 914 mm X 50 m	ROLLO	1	35.581	50.694	35.953	\$ 39.659
32	PAPEL PLOTTER BOND 75 grs 1067mm x 50m	ROLLO	1	47.481	55.763	45.924	\$ 49.367
33	PAPEL PLOTTER BOND 90 grs 1067mm x 50m	ROLLO	1	92.463	64.212	94.653	\$ 81.183
34	PEGANTE EN BARRA TUBO*40 GRS	UNIDAD	1	2.380	4.731	2.987	\$ 3.105
35	PERFORADORA 2 HUECOS ESCRITORIO 16-20 HOJAS	UNIDAD	1	11.662	13.198	11.705	\$ 12.148
36	PERFORADORA 2 HUECOS ESCRITORIO 2X8 70 HOJAS	UNIDAD	1	59.381	93.167	59.619	\$ 67.648
37	PILAS RECARGABLES NI-MH, AA, 1.2 V, PRESENTACION BLISTER 2 UNID.	PAR	1	20.218	18.293	19.038	\$ 19.151
38	PILAS RECARGABLES NI-MH, AAA, 1.2 V, PRESENTACION BLISTER 2 UNID.	PAR	1	20.218	12.150	20.837	\$ 16.689
39	PORTAMINAS 0.5 MM	UNIDAD	1	1.178	2.028	1.252	\$ 1.401
40	PORTAMINAS 0.7 MM	UNIDAD	1	1.202	2.028	1.228	\$ 1.402
41	PROTECTOR EN VINOLO CALIBRE 5 TAMAÑO CARTA	UNIDAD	1	119	336	143	\$ 163
42	PROTECTOR EN VINOLO CALIBRE 5 TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1	179	634	173	\$ 232
43	RESALTADOR COLORES VARIOS	UNIDAD	1	1.190	2.028	1.140	\$ 1.357
44	ROLLOS PAPEL PARA DIGITURNO (rollos sumadora termico 3.80 mm x 60 m)	UNIDAD	1	5.236	16.898	4.939	\$ 6.628
45	SACAGANCHOS METALICO	UNIDAD	1	2.321	1.809	2.447	\$ 2.155
46	TABLA PLANILLERA TAMAÑO OFICIO CON GANCHO	UNIDAD	1	4.879	4.039	4.939	\$ 4.580
47	TAJALAPIZ MANUAL METALICO	UNIDAD	1	595	321	774	\$ 493
48	TJERA MANGO PLASTICO 5.5 PULG 14 CMS	UNIDAD	1	3.558	6.083	3.689	\$ 4.187
49	TINTA PARA SELLOS DE CAUCHO	UNIDAD	1	2.142	2.028	2.362	\$ 2.169
50	CD-R GRABABLE 700 MB 52x * 50 UNIDADES	PAQ x 50 UNID.	1	23.681	42.245	22.555	\$ 27.214
51	CD-RW REGRABABLE 700 MB	PAQ x 50 UNID.	1	83.181	101.388	83.895	\$ 88.745
52	DVD-R 4.7 GB	PAQ x 25 UNID.	1	13.797	50.694	16.141	\$ 19.460

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

7.2 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. de CDP	Rubro	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	Valor CDP	Valor Afectado CDP
1067	1310202010202	Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados	\$16.729.332	\$16.729.332
TOTAL				\$16.729.332

8. REQUISITOS HABILITANTES

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.

1.1 JURÍDICOS

Los proponentes deberán presentar los documentos jurídicos señalados en la invitación pública del proceso de selección.

1.2 TÉCNICOS.

Los aspectos técnicos requeridos se encuentran en el capítulo II del presente documento que hacen parte integral de los Estudios Previos

1.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La Caja de la Vivienda Popular (CVP) requiere que el proponente acredite una experiencia en máximo tres (3) contratos ejecutados debidamente certificados, cuyo objeto corresponda o se relacione con el suministro de útiles de oficina y elementos de escritorio que permitan el funcionamiento adecuado en el desarrollo de sus funciones misionales de la entidad, y cuya sumatoria en SMMLV sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial asignado al presente proceso de selección.



ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA

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

1.2.1.1. 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:

- 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 certificaciones requeridas por la entidad para acreditar la experiencia del proponente, La CVP tendrá en cuenta la mejor con la que el proponente pueda cumplir a cabalidad el requisito.



ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA

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. 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.
HÁBITAT
Caja de la Vivienda Popular

ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA

Código: 208-DGC-Ft-44

Versión: 3

Pág: 11 de 27

Vigente desde: 15/01/2020

PROPUESTA ECONOMICA

Item No.	DESCRIPCION	Unidad de Medida	CANT.	Valor máximo unitario con IVA Presupuesto Oficial para cada item	VALOR UNITARIO OFERTADO
1	ALMOHADILLA DACTILAR, color negro, 60*9 mm, tinta fácil limpieza, no tóxica, hasta 2000 impresiones.	UNIDAD	1	\$ 3.021	
2	ALMOHADILLA PARA SELLOS 12.5 X 10	UNIDAD	1	\$ 3.078	
3	ARCHIVADOR AZ LOMO NEGRO OFICIO	UNIDAD	1	\$ 5.225	
4	BANDA ELASTICA DE CAUCHO # 22 PAQUETE X KILO	BOLSA x KL	1	\$ 11.117	
5	BISTURI PLASTICO GRANDE L200 / 18 mm (con mango plástico antideslizante)	UNIDAD	1	\$ 1.482	
6	BOLIGRAFO CORRIENTE EN PLASTICO TINTA NEGRA / ROJO / AZUL	UNIDAD	1	\$ 612	
7	BORRADOR DE NATA	UNIDAD	1	\$ 474	
8	BORRADOR TABLERO ACRILICO	UNIDAD	1	\$ 1.741	
9	CARPETA PRESENTACION CARTA BLANCA	UNIDAD	1	\$ 330	
10	CERA PARA CONTAR / HUMECEDOR EN CREMA CUENTA FACIL 45 grs o superior	UNIDAD	1	\$ 3.017	
11	CHINCHES METALICOS CABEZA PLASTIFICADA CAJA*50 UNID	UNIDAD	1	\$ 1.180	
12	CINTA EMPAQUE TRANSPARENTE 48MM*40 MTS	UNIDAD-ROLLO	1	\$ 2.503	
13	CINTA ENMASCARAR 18 MM*40 MTS	UNIDAD-ROLLO	1	\$ 2.897	
14	CINTA TRANSPARENTES 12MM*40 MTS	UNIDAD-ROLLO	1	\$ 1.054	
15	GANCHO CLIP ESTANDAR PEQUEÑO PLASTIFICADO CAJA*100 UNID.	UNIDAD	1	\$ 1.274	
16	CORRECTOR LIQUIDO ECOLOGICO FCO*20 ML	UNIDAD	1	\$ 2.003	
17	COSEDORA METALICA MEDIANA 15-20 HOJAS REF. 570	UNIDAD	1	\$ 15.632	
18	COSEDORA SEMI - INDUSTRIAL 30-100 HOJAS	UNIDAD	1	\$ 34.297	
19	GANCHO CLIPS MARIPOSA MET. CAJA*50 UNID	CAJA	1	\$ 2.484	
20	GANCHO COSEDORA INDUSTRIAL 12 mm X 8 mm 23/8 CAJA*1000 UNID	CAJA	1	\$ 4.355	
21	GANCHO COSEDORA STANDAR COBRIZADO CAJA*5000 UNID	CAJA	1	\$ 367	
22	GANCHO LEGAJAR PLASTICO 8*2 CMS PAQ. *20 JUEGOS	PAQUETE	1	\$ 947	
23	LAPIZ DE ESCRITURA NEGRO # 2 HB	UNIDAD	1	\$ 746	
24	MARCADOR ACETATICO PERMANENTE NEGRO SHARPIE colores varios	UNIDAD	1	\$ 2.487	
25	MARCADOR PERMANENTE COLORES VARIOS	UNIDAD	1	\$ 1.411	
26	MARCADOR SECO BORRABLE COLORES VARIOS	UNIDAD	1	\$ 1.302	
27	MINA PARA PORTAMINAS 0.5 REF HB NEGRA TUBO*12 UNID	UNIDAD	1	\$ 783	
28	MINA PARA PORTAMINAS 0.7 REF HB NEGRA TUBO*12 UNID	UNIDAD	1	\$ 855	
29	NOTAS ADHESIVAS MEDIANA 76*76 MM AMARILLA / COLORES SURTIDOS	UNIDAD	1	\$ 1.895	
30	NOTAS ADHESIVAS PEQUEÑA 38*50 AMARILLA / COLORES SURTIDOS	UNIDAD	1	\$ 1.158	
31	PAPEL PLOTTER BOND 75 grs 914 mm X 50 m	ROLLO	1	\$ 39.659	
32	PAPEL PLOTTER BOND 75 grs 1067mm x 50m	ROLLO	1	\$ 49.367	
33	PAPEL PLOTTER BOND 90 grs 1067mm x 50m	ROLLO	1	\$ 81.183	
34	PEGANTE EN BARRA TUBO*40 GRS	UNIDAD	1	\$ 3.105	
35	PERFORADORA 2 HUECOS ESCRITORIO 16-20 HOJAS	UNIDAD	1	\$ 12.148	
36	PERFORADORA 2 HUECOS ESCRITORIO 2X8 70 HOJAS	UNIDAD	1	\$ 67.648	
37	PILAS RECARGABLES NI-MH, AA, 1.2 V, PRESENTACION BLISTER 2 UNID.	PAR	1	\$ 19.151	
38	PILAS RECARGABLES NI-MH, AAA, 1.2 V, PRESENTACION BLISTER 2 UNID.	PAR	1	\$ 16.689	
39	PORTAMINAS 0.5 MM	UNIDAD	1	\$ 1.401	
40	PORTAMINAS 0.7 MM	UNIDAD	1	\$ 1.402	
41	PROTECTOR EN VINILO CALIBRE 5 TAMAÑO CARTA	UNIDAD	1	\$ 163	
42	PROTECTOR EN VINILO CALIBRE 5 TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1	\$ 232	
43	RESALTADOR COLORES VARIOS	UNIDAD	1	\$ 1.357	
44	ROLLOS PAPEL PARA DIGITURNO (rollos sumadora termico 3.80 mm x 50 m)	UNIDAD	1	\$ 6.628	
45	SACAGANCHOS METALICO	UNIDAD	1	\$ 2.155	
46	TABLA PLANILLERA TAMAÑO OFICIO CON GANCHO	UNIDAD	1	\$ 4.580	
47	TAJALAPIZ MANUAL METALICO	UNIDAD	1	\$ 493	
48	TUERA MANGO PLASTICO 5.5 PULG 14 CMS	UNIDAD	1	\$ 4.187	
49	TINTA PARA SELLOS DE CAUCHO	UNIDAD	1	\$ 2.169	
50	CD-R GRABABLE 700 MB 52x * 50 UNIDADES	PAQ x 50 UNID.	1	\$ 27.214	
51	CD-RW REGRABABLE 700 MB	PAQ x 50 UNID.	1	\$ 88.745	
52	DVD-R 4.7 GB	PAQ x 25 UNID.	1	\$ 19.460	

- (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 "Valor ofertado por el proponente IVA – incluido" los Proponentes deberán indicar el valor unitario ofertado con IVA incluido, teniendo en cuenta todos los conceptos inherentes al bien requerido. Los

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

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 suma total de todos los elementos requeridos.

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.

- b) 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 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.
- c) En el evento de no diligenciar la lista de precios (Oferta Económica) o no ofertar el servicio requerido o diligenciar la casilla en (\$0), la propuesta será RECHAZADA.
- d) 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. 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.



ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA

- 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.

12. ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Entregar los elementos en el sitio indicado, de conformidad con los precios ofertados en la propuesta o los que resultaren del proceso de selección.
2. Entregar durante la ejecución del contrato los elementos en las condiciones técnicas, características, especificaciones y cantidades requeridas por la CVP.
3. Realizar en forma oportuna la entrega de los elementos requeridos con las características técnicas y en las cantidades solicitadas.
4. Cumplir con los tiempos establecidos de entrega en caso de que exista devolución de elementos por parte de la CVP.
5. Garantizar el transporte adecuado para la entrega oportuna de los elementos.
6. Disponer durante la ejecución del contrato del equipo humano y personal necesario, idóneo y suficiente para la óptima ejecución del mismo.



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: 14 de 27

Vigente desde: 15/01/2020

7. Coordinar con el Supervisor del Contrato la solicitud y entrega mensual de elementos según lo dispuesto en el objeto contractual.
8. El contratista deberá garantizar que los útiles de oficina, sean de marcas reconocidas en el mercado que garanticen a la entidad su excelente calidad.
9. Hacer la entrega material de los pedidos a cada centro de costos con el control de la Subdirección Administrativa en las instalaciones de la CVP, debidamente empacados y organizados.
10. Garantizar que los elementos objeto de la proveeduría, cumplan estrictamente con las características y referencias requeridas en la ficha técnica, las cuales se deben ajustar a las normas técnicas de calidad colombianas que le sean aplicables, de conformidad con lo establecido por la Superintendencia de Industria y Comercio.
11. Reemplazar los elementos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones exigidas por la Entidad, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la comunicación del Supervisor del Contrato.
12. El proveedor se obliga a mantener un stock de inventario suficiente en sus bodegas, de tal forma que este le permita garantizar la entrega oportuna de acuerdo con lo solicitado por la Entidad. En ningún caso se aceptará la negativa a proveer un determinado elemento argumentando falta de stock en los inventarios del proveedor.
13. Mantener la vigencia del precio unitario propuesto durante la ejecución del contrato.
14. Disponer del personal requerido para llevar a cabo el registro de las operaciones necesarias para el control de las salidas de elementos, de acuerdo con los tiempos establecidos para la provisión de los mismos según el servicio de proveeduría integral.
15. Poner a disposición de la CVP, un número o números telefónicos y correo electrónico que le permitan una comunicación efectiva en tiempo real, con el ejecutivo de cuenta a cargo del contrato.
16. Entregar dentro de los primeros cinco (5) primeros días hábiles del mes la factura de cobro, con el informe anexo y copia digital de acuerdo con la estructura que defina la Subdirección Administrativa y que contenga la siguiente información: el consumo parcial y acumulado de los elementos discriminado por grupo, ítem y centro de costos, especificando cantidades y precios, organizado por línea de producto, con la misma periodicidad de las entregas materiales.
17. El contratista deberá instalar durante la duración del contrato un aplicativo se sistemas en la CVP, que permita realizar los pedidos vía internet, el mismo deberá contener niveles de acceso y seguridad para solicitar, verificar e imprimir reportes de consumo el software deberá estar debidamente licenciado, requisito necesario para la ejecución del contrato.
18. El contratista deberá describir en forma detallada e independiente cada una de las actividades y trabajos a desarrollar para la atención de pedidos, indicando de manera clara y concisa el desarrollo logístico.
19. El contratista deberá comprometerse a efectuar la entrega de pedidos, atender reclamos y emergencias en un tiempo máximo de dos (2) días hábiles.
20. El contratista debe atender los pedidos, entendiéndose éste como el tiempo transcurrido entre la recepción del pedido y la entrega de los elementos en cada uno de los centros de consumo, de lunes a viernes en horario de 8:30 a.m. a 3:30 p.m. al delegado(a) de cada centro de costo, quien firmará la remisión del pedido.
21. Presentar al supervisor del contrato el procedimiento para la atención de reclamos, devoluciones de materia defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas sin costos adicional.

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 27

Vigente desde: 15/01/2020

22. EL contratista deberá acreditar la afiliación obligatoria y pago actualizado del personal que requiera en desarrollo del presente contrato, al sistema general de seguridad social, salud y pensiones conforme al artículo 182 de la ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002, las leyes 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y el decreto 4950 de 2007, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las normas citadas, y responder por el pago oportuno de los salarios, indemnizaciones y prestaciones sociales del personal empleado por el Contratista quien es el empleador de sus trabajadores.
23. El personal asignado deberá mantener actualizados y vigentes los carnés de afiliación a la EPS, la ARL y la Caja de Compensación Familiar.

13. OBLIGACIONES DE LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR

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

14. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del presente contrato será por sesis (6) meses y/o hasta agotar recursos lo primero que ocurra, 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

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 y de los servicios prestados 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 contrato, en mensualidades vencidas contra la prestación efectiva de los servicios y los elementos suministrados por parte del contratista dentro del mes inmediatamente anterior, previa entrega por parte del Contratista de la factura debidamente diligenciada, informe de ejecución del contrato, certificación de cumplimiento de prestación del servicio a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y certificación de pago

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 27

Vigente desde: 15/01/2020

de aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales expedida por el representante legal y/o revisor fiscal en el caso de estar obligado a tenerlo de quien se deberá anexar copia de la cedula de ciudadanía y tarjeta profesional donde conste que se encuentra a paz y salvo por este concepto.

Una vez el contratista efectúe la radicación en la Subdirección Financiera de la CVP, de la factura, la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el supervisor del contrato y la respectiva certificación que acredite el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en salud y pensión y aportes parafiscales, la Entidad realizará los pagos respectivos, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 16 del Decreto Distrital 189 de 2020, que preceptúa: "...en el Distrito Capital el plazo de pago a contratistas será máximo de treinta (30) días calendario luego de recibido el bien o servicio que determine la cláusula contractual", decreto que concretó la implementación de la Ley 2024 de 2020.

En caso de que no sean entregados en debida forma, o en forma incompleta los anteriores documentos, no se realizara el trámite de pago.

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.

17. 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.

18. CAUSALES DE RECHAZO

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

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:

18.1 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.
El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la invitación, o presente condicionamiento para la adjudicación.
4. Cuando el proponente no subsane o subsane parcialmente lo requerido por la CVP, o no responda a cualquiera de los requerimientos efectuados por la entidad dentro del plazo estipulado por la Entidad en la Invitación Pública.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Cuando de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la



ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA

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.

10. Cuando de acuerdo con el dictamen del Revisor Fiscal el participante o alguno de sus miembros se encuentre en causal de disolución.
11. 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.
12. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta (en caso de ser requerida)
13. En los demás casos que así lo contemple la ley, el estudio previo e 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.

18.2 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 o del FORMATO DE PROPUESTA ECONOMICA".
3. Cuando uno o más de los precios unitarios ofertados excedan el correspondiente precio oficial unitario establecido por la entidad.
4. Cuando uno o más de los valores unitarios ofertados objeto de corrección sea superior al valor máximo unitario 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 correspondiente a los valores unitarios por ítem o que diligenciada se encuentra con valor \$0.



ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA

19. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si como resultado de la apertura de sobres de las propuestas allegadas al proceso dos o más proponentes ofertan el mismo valor se resolverá el empate de acuerdo con lo indicado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 en su numeral 7, en virtud de lo anterior la entidad aplicará los criterios así:

1. En caso de empate respecto del valor de la propuesta, la Entidad escogerá la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
2. Si persiste el empate, se procederá a realizar sorteo a través de balota.

20. RIESGOS PREVISIBLES

(VER DOCUMENTO ADJUNTO)

21. GARANTÍAS

El 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



ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Por el plazo del mismo y tres (3) años más
---	--	---

22. ADJUDICACIÓN

El presente proceso de adjudicará por el valor total del presupuesto oficial establecido.

23. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será responsabilidad del Subdirector Administrativo. 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.

ANEXO TECNICO

1. DETALLE Y DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

1.1 OBJETO:

SUMINISTRO DE UTILES DE OFICINA REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR.

2. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS

2.1 ELEMENTOS REQUERIDOS

Ítem No.	DESCRIPCION	Unidad de Medida	CANT.
----------	-------------	------------------	-------



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: 21 de 27

Vigente desde: 15/01/2020

1	ALMOHADILLA DACTILAR, color negro, 60*9 mm, tinta facil limpieza, no tóxica, hasta 2000 impresiones.	UNIDAD	1
2	ALMOHADILLA PARA SELLOS 12.5 X 10	UNIDAD	1
3	ARCHIVADOR AZ LOMO NEGRO OFICIO	UNIDAD	1
4	BANDA ELASTICA DE CAUCHO # 22 PAQUETE X KILO	BOLSA x KL	1
5	BISTURI PLASTICO GRANDE L200 / 18 mm (con mango plástico antideslizante)	UNIDAD	1
6	BOLIGRAFO CORRIENTE EN PLASTICO TINTA NEGRA / ROJO / AZUL	UNIDAD	1
7	BORRADOR DE NATA	UNIDAD	1
8	BORRADOR TABLERO ACRILICO	UNIDAD	1
9	CARPETA PRESENTACION CARTA BLANCA	UNIDAD	1
10	CERA PARA CONTAR / HUMECEDOR EN CREMA CUENTA FACIL 45 grs o superior	UNIDAD	1
11	CHINCHES METALICOS CABEZA PLASTIFICADA CAJA*50 UNID	UNIDAD	1
12	CINTA EMPAQUE TRANSPARENTE 48MM*40 MTS	UNIDAD-ROLLO	1
13	CINTA ENMASCARAR 18 MM*40 MTS	UNIDAD-ROLLO	1
14	CINTA TRANSPARENTES 12MM*40 MTS	UNIDAD-ROLLO	1
15	GANCHO CLIP ESTANDARD PEQUEÑO PLASTIFICADO CAJA*100 UNID.	UNIDAD	1
16	CORRECTOR LIQUIDO ECOLOGICO FCO*20 ML	UNIDAD	1
17	COSEDORA METALICA MEDIANA 15-20 HOJAS REF. 570	UNIDAD	1
18	COSEDORA SEMI - INDUSTRIAL 30-100 HOJAS	UNIDAD	1
19	GANCHO CLIPS MARIPOSA MET. CAJA*50 UNID	CAJA	1
20	GANCHO COSEDORA INDUSTRIAL 12 mm X 8 mm 23/8 CAJA*1000 UNID	CAJA	1
21	GANCHO COSEDORA STANDAR COBRIZADO CAJA*5000 UNID	CAJA	1
22	GANCHO LEGAJAR PLASTICO 8*2 CMS PAQ. *20 JUEGOS	PAQUETE	1
23	LAPIZ DE ESCRITURA NEGRO # 2 HB	UNIDAD	1
24	MARCADOR ACETATO/CD PERMANENTE NEGRO SHARPIE colores varios	UNIDAD	1
25	MARCADOR PERMANENTE COLORES VARIOS	UNIDAD	1
26	MARCADOR SECO BORRABLE COLORES VARIOS	UNIDAD	1
27	MINA PARA PORTAMINAS 0.5 REF HB NEGRA TUBO*12 UNID	UNIDAD	1
28	MINA PARA PORTAMINAS 0.7 REF HB NEGRA TUBO*12 UNID	UNIDAD	1
29	NOTAS ADHESIVAS MEDIANA 76*76 MM AMARILLA / COLORES SURTIDOS	UNIDAD	1

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

30	NOTAS ADHESIVAS PEQUEÑA 38*50 AMARILLA / COLORES SURTIDOS	UNIDAD	1
31	PAPEL PLOTTER BOND 75 grs 914 mm X 50 m	ROLLO	1
32	PAPEL PLOTTER BOND 75 grs 1067mm x 50m	ROLLO	1
33	PAPEL PLOTTER BOND 90 grs 1067mm x 50m	ROLLO	1
34	PEGANTE EN BARRA TUBO*40 GRS	UNIDAD	1
35	PERFORADORA 2 HUECOS ESCRITORIO 16-20 HOJAS	UNIDAD	1
36	PERFORADORA 2 HUECOS ESCRITORIO 2X8 70 HOJAS	UNIDAD	1
37	PILAS RECARGABLES NI-MH, AA, 1.2 V, PRESENTACION BLISTER 2 UNID.	PAR	1
38	PILAS RECARGABLES NI-MH, AAA, 1.2 V, PRESENTACION BLISTER 2 UNID.	PAR	1
39	PORTAMINAS 0.5 MM	UNIDAD	1
40	PORTAMINAS 0.7 MM	UNIDAD	1
41	PROTECTOR EN VINOLO CALIBRE 5 TAMAÑO CARTA	UNIDAD	1
42	PROTECTOR EN VINOLO CALIBRE 5 TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1
43	RESALTADOR COLORES VARIOS	UNIDAD	1
44	ROLLOS PAPEL PARA DIGITURNO (rollos sumadora termico 3.80 mm x 60 m)	UNIDAD	1
45	SACAGANCHOS METALICO	UNIDAD	1
46	TABLA PLANILLERA TAMAÑO OFICIO CON GANCHO	UNIDAD	1
47	TAJALAPIZ MANUAL METALICO	UNIDAD	1
48	TIJERA MANGO PLASTICO 5.5 PULG 14 CMS	UNIDAD	1
49	TINTA PARA SELLOS DE CAUCHO	UNIDAD	1
50	CD-R GRABABLE 700 MB 52x * 50 UNIDADES	PAQ x 50 UNID.	1
51	CD-RW REGRABABLE 700 MB	PAQ x 50 UNID.	1
52	DVD-R 4.7 GB	PAQ x 25 UNID.	1

2.2 ENTREGA DE LOS ELEMENTOS

El Proveedor, previa solicitud del supervisor del contrato debe entregar los productos de útiles de oficina en cada uno de los Centros de Costos de conformidad con los requisitos establecidos en el Anexo Técnico y el Pliego de Condiciones.

2.3 SOPORTE DE ENTREGA DE PEDIDOS

El contratista debe entregar los pedidos en las condiciones señaladas con la respectiva NOTA DE DESPACHO Y/O REMISION, una copia para el soporte para el pago y mínimo debe contener la siguiente información:



ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA

- Nombre del centro de costo solicitante
- Nombre del responsable de la dependencia
- Fecha del despacho
- Número del pedido
- Código / referencia del elemento
- Descripción del elemento según catálogo
- Marca del elemento
- Unidad de medida
- Cantidad entregada
- Precio unitario incluido IVA
- % IVA
- Precio total despachado por ítem con IVA
- Precio total del despacho

2.4 LUGAR DE LA ENTREGA

Se establece como la dirección principal de entrega de los elementos a adquirir la Calle 54 No. 13-30 de la ciudad de Bogotá.

2.5 CAMBIO DE LOS ELEMENTOS

En caso que el producto entregado esté defectuoso o se encuentre en mal estado, el Proveedor debe hacer la reposición o cambio del mismo. El Proveedor debe efectuar la reposición del producto dentro de los dos (2) días siguientes a la solicitud.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1 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 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.



ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA

- 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.
- 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.

3.2 ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- 1) Entregar los elementos en el sitio indicado, de conformidad con los precios ofertados en la propuesta o los que resultaren del proceso de selección.
- 2) Entregar durante la ejecución del contrato los elementos en las condiciones técnicas, características, especificaciones y cantidades requeridas por la CVP.
- 3) Realizar en forma oportuna la entrega de los elementos requeridos con las características técnicas y en las cantidades solicitadas.
- 4) Cumplir con los tiempos establecidos de entrega en caso de que exista devolución de elementos por parte de la CVP.
- 5) Garantizar el transporte adecuado para la entrega oportuna de los elementos.
- 6) Disponer durante la ejecución del contrato del equipo humano y personal necesario, idóneo y suficiente para la óptima ejecución del mismo.
- 7) Coordinar con el Supervisor del Contrato la solicitud y entrega mensual de elementos según lo dispuesto en el objeto contractual.
- 8) El contratista deberá garantizar que los útiles de oficina, sean de marcas reconocidas en el mercado que garanticen a la entidad su excelente calidad.
- 9) Hacer la entrega material de los pedidos a cada centro de costo con el control de la Subdirección Administrativa en las instalaciones de la Caja, debidamente empaquetados y organizados.



ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA

- 10) Garantizar que los elementos objeto de la proveeduría cumplan estrictamente con las características y referencias requeridas en la ficha técnica, las cuales se deben ajustar a las normas técnicas de calidad colombianas que le sean aplicables, de conformidad con lo establecido por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- 11) Reemplazar los elementos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones exigidas por la Entidad, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la comunicación del Supervisor del contrato.
- 12) El proveedor se obliga a mantener un stock de inventario suficiente en sus bodegas, de tal forma que éste le permita garantizar la entrega oportuna de acuerdo con lo solicitado por la Entidad. En ningún caso se aceptará la negativa a proveer un determinado elemento argumentando falta de stock en los inventarios del proveedor.
- 13) Mantener la vigencia del precio unitario propuesto durante la ejecución del contrato.
- 14) Disponer del personal requerido para llevar a cabo el registro de las operaciones necesarias para el control de las salidas de elementos, de acuerdo con los tiempos establecidos para la provisión de los mismos según el servicio de proveeduría integral.
- 15) Poner a disposición de la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR, un número o números telefónicos y correo electrónico que le permitan una comunicación efectiva en tiempo real, con el ejecutivo de cuenta a cargo del contrato.
- 16) Entregar dentro de los 5 primeros días hábiles del mes la factura de cobro, con el informe anexo y copia digital de acuerdo con la estructura que defina la Subdirección Administrativa y que contenga la siguiente información: el consumo parcial y acumulado de los elementos discriminado por grupo, ítem y centro de costos, especificando cantidades y precios, organizado por línea de producto, con la misma periodicidad de las entregas materiales.
- 17) El contratista deberá instalar durante la duración del contrato un aplicativo de sistemas en la Caja, que permita realizar los pedidos vía Internet, el mismo deberá contener niveles de acceso y seguridad para solicitar, verificar e imprimir reportes de consumo, el software deberá estar debidamente licenciado, requisito necesario para la ejecución del contrato.
- 18) El contratista deberá describir en forma detallada e independiente cada una de las actividades y trabajos a desarrollar para la atención de pedidos, indicando de manera clara y concisa el desarrollo logístico.
- 19) El contratista deberá comprometerse a efectuar la entrega de pedidos, atender reclamos y emergencias en un tiempo máximo de dos (2) días hábiles.
- 20) El contratista debe atender los pedidos, entendiéndose éste como el tiempo transcurrido entre la recepción del pedido y la entrega de los elementos en cada uno de los centros de consumo, de lunes a viernes en horario de 8:30 a.m. a 3:30 p.m. al delegado(a) de cada centro de costo, quien firmará la remisión del pedido.
- 21) Presentar al supervisor del contrato el procedimiento para la atención de reclamos, devoluciones de materiales defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos.
- 22) El contratista deberá acreditar la afiliación obligatoria y pago actualizado del personal que requiera en desarrollo del presente contrato, al sistema general de seguridad social, salud y pensiones conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y el decreto 4950 de 2007 so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las normas citadas, y responder por el pago oportuno de los salarios, indemnizaciones y prestaciones sociales del personal empleado por el CONTRATISTA quien es el empleador de sus trabajadores.
- 23) El personal asignado deberá mantener actualizados y vigentes los carnés de afiliación a la EPS, la ARP y la Caja de Compensación Familiar.

3.3 OBLIGACIONES DE LA CAJA



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: 26 de 27

Vigente desde: 15/01/2020

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

4. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

4.1 PLAZO

El plazo del 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.

4.2 FORMA DE PAGO

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

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

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

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

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

5. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato será responsabilidad del SUBDIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO(A). En virtud de lo señalado por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 58 del Decreto 1510 de 2013, se podrá contar con el apoyo a la

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 27

Vigente desde: 15/01/2020

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 MERCEDES MEDINA OROZCO
Subdirectora Administrativa (E)

Elaboró aspectos Técnicos: Gloria M. Cubillos M., Prof. Especializado Subdirección Administrativa

Elaboró aspectos jurídicos: Camilo Granados Velasco – Abogado Contratista – Subdirección Administrativa

Revisó Aspectos Jurídicos. Catalina Avila Puerto – Contratista – Subdirección Administrativa

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.