PROSPERIDAD SOCIAL	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: F-GC-2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 10

F-25-06-24

Fecha de diligenciamiento: 24 de junio de 2024
Proceso: Mínima cuantía
Dependencia: Grupo de Infraestructura y Servicios de Tecnologías de Información
Responsable del Proceso: Luis Erved Esteban Duarte
Correo electrónico responsable del Proceso: luis.esteban@prosperidadsocial.gov.co

ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

1. Descripción de la necesidad

De conformidad con el Decreto 2094 del 22 de diciembre de 2016, el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – Prosperidad Social, tiene como objetivo dentro del marco de sus competencias y de la ley, formular , adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos para la inclusión social y la reconciliación en términos de la superación de la pobreza y la pobreza extrema, la atención de grupos vulnerables, la atención integral a la primera infancia, infancia y adolescencia, y la atención y reparación a víctimas del conflicto armado a las que se refiere el artículo 3 de la ley 1448 de 2011, el cual desarrollará directamente o a través de sus entidades adscritas o vinculadas en coordinación con las demás entidades u organismos del Estado competentes.

Dentro de la estructura interna de Prosperidad Social de acuerdo con la resolución 1454 de julio de 2023, en su artículo 15 se establece que la Secretaría General tendrá dentro de sus grupos de trabajo, el Grupo Interno de Infraestructura y Servicios de Tecnologías de Información, que tiene entre otras, las siguientes funciones: 1) Realizar la prestación integrada de los servicios tecnológicos que requiere la entidad. 2) Gestionar, planificar y controlar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica de la entidad. 3) Definir y administrar los niveles de servicios tecnológicos, de conformidad con los requerimientos de las dependencias del Departamento Administrativo, los procesos y procedimientos establecidos. 4) Garantizar la disponibilidad de la plataforma de tecnología y atender los niveles de servicio acordados con los usuarios. 5) Prestar los servicios de mesa de ayuda, soporte a usuarios en sitio y solución de problemas relacionados con la operación tecnológica del Departamento Administrativo. 6) Asegurar el correcto funcionamiento de los recursos informáticos. 7) Gestionar la adquisición, mantenimiento y la actualización de la plataforma tecnológica, de acuerdo con las tendencias y necesidades de la entidad. 8)Mantener el funcionamiento de las aplicaciones en producción, mediante la administración de los servidores, el sistema operativo, las bases de datos y los servicios de telecomunicaciones. 9) Brindar asesoría a las dependencias en la definición y valorización de necesidades tecnológicas. 10) Elaborar informes requeridos por el secretario general. 11) Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestion en sus actividades. 12) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza. Funciones que propenden por el adecuado funcionamiento de la infraestructura y plataforma tecnológica de la entidad, en coordinación con las dependencias relacionadas.

Bajo este contexto, la Secretaría General junto con el grupo interno de infraestructura y servicios de tecnologías de información, debe brindar las herramientas tecnológicas que garanticen el correcto funcionamiento de las aplicaciones y sistemas de información de la entidad, a fin de que las labores de los colaboradores de Prosperidad Social se realicen de una forma adecuada y contribuyan al cumplimiento de las funciones encomendadas.

Actualmente el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – Prosperidad Social tiene en servicio a nivel central y en todas las dependencias y direcciones regionales, equipos tecnológicos como computadores de escritorio, portátiles, impresoras, escáneres, servidores, equipos de comunicaciones, telefonía y servidores, los cuales necesitan de equipos que los protejan y regulen eléctricamente garantizando su disponibilidad; para cumplir con estas necesidades, se debe disponer de equipos llamados unidades de suministro de energía ininterrumpible o UPS (uninterruptible power supply, por sus siglas en inglés). De tal manera que, al presentarse un corte de energía, una sobrecarga, fluctuaciones eléctricas

u otro incidente de tipo eléctrico que afecte el normal funcionamiento del sistema eléctrico, la UPS protege los equipos eléctricos conectados a la salida de la UPS y permiten disponer de un breve tiempo de respaldo de energía que previene la perdida de información y la falla de los sistemas operativos, garantizando la protección del hardware y software.

Las UPS, son equipos que permanentemente están controlando los niveles de voltaje de la red eléctrica, proporcionando tanto los voltajes regulados, como las corrientes necesarias para la operación de los equipos conectados a la UPS. Los equipos que se conectan a las UPS son entre otros: servidores, switches, routers, modems, equipos especializados suministrados por proveedores externos (proveedores de servicios de internet y comunicaciones), equipos de cómputo y todos los equipos de comunicaciones y monitoreo. La UPS protege en todo momento los recursos humanos y tecnológicos ante situaciones no controladas ni previstas por riesgo eléctrico, debido a situaciones locales o externas a la red eléctrica del sitio.

Las UPS internamente cuentan con circuitos electrónicos y bancos de baterías, elementos que están, por su ubicación física, expuestos a agentes externos y que por su misión crítica deben estar protegidos y preservados con un correcto, oportuno y adecuado mantenimiento preventivo y correctivo; por lo anterior, es necesario revisar el estado de funcionalidad de los componentes de cada equipo y en los casos en que uno de ellos presente fallas o se dañe, por el uso normal o por causas externas, sea reemplazado.

Prosperidad Social, tiene en servicio treinta y seis (36) UPS (uninterruptible power supply), en funcionamiento, las cuales se encuentran instaladas en Bogotá en las sedes de almacén y Montevideo y en todas las direcciones regionales del país.

Dada la importancia del servicio que prestan estas UPS, es primordial garantizar que estas operen adecuadamente, prestando el servicio para el cual fueron creadas, por lo que se hace necesario contar con un servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y de soporte técnico para las UPS propiedad de Prosperidad Social, con el propósito de garantizar su correcto funcionamiento y por ende la protección de los equipos de cómputo, servidores y de comunicaciones que soportan los servicios críticos de la entidad.

También se requiere que se programe el traslado, recogida, disposición final con entrega del certificado correspondiente, para las baterías que sea necesario cambiar y que dicha disposición final sea realizada de acuerdo con la normatividad vigente.

Para contar con los servicios descritos anteriormente, y teniendo en cuenta que la entidad no cuenta con el personal especializado, ni con la infraestructura técnica, así como con los repuestos, insumos y herramientas necesarias para llevar a cabo estos servicios, es necesario que se adelante un proceso de contratación de servicios de mantenimiento preventivo programado, incluyendo una bolsa para mantenimiento correctivo por demanda que incluya los repuestos necesarios en el mantenimiento y reparación de las UPS (uninterruptible power supply), que posee la entidad en su nivel central y sedes regionales.

La presente necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios y se tiene prevista para ser ejecutada en la vigencia 2024.

2. Descripción del objeto a contratar

Objeto:

Prestar el servicio de mantenimiento preventivo programado, mantenimiento correctivo por demanda, soporte técnico especializado y el suministro de repuestos para los equipos UPS de suministro de tensión regulada.

3. Codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) V.14.080

El servicio por contratar se encuentra clasificado como[1]:

GRUPO	F	Servicios
SEGMENTO	81000000	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
FAMILIA	81110000	Servicios Informáticos
CLASE	81111700	Sistemas de Manejo de Información MIS
PRODUCTO	81111701	Diseño de Comunicaciones por redes de cobertura amplia

GRUPO	F	Servicios
SEGMENTO	72000000	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento
FAMILIA	72150000	Servicios de Mantenimiento y construcción de Comercio Especializado
CLASE	72151500	Servicios de Sistemas Eléctricos
PRODUCTO	72151505	Servicios de instalación de Energía de Emergencia o de reserva

NOTA. En los procesos de contratación de mínima cuantía las entidades estatales deben incluir en la invitación a participar la descripción del objeto a contratar identificado en el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios.

4. Especificaciones técnicas del bien y/o servicio a contratar

La totalidad de requerimientos exigidos y la descripción detallada de los productos a entregar por parte del proponente adjudicatario del proceso, se encuentran descritos en el **Anexo N.º 3** denominado «**Especificaciones Técnicas**» adjunto a la invitación.

El proponente (persona natural, representante legal de las personas jurídicas o el representante de los consorcios o uniones temporales) con la suscripción de la carta de presentación se compromete de manera expresa a cumplir con todos y cada uno de los requisitos y las condiciones solicitadas en el proceso de selección, para la ejecución del contrato.

Así mismo, el proponente además deberá comprometerse a cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas relacionadas en el **Anexo N.º 3** denominado «**Especificaciones Técnicas**», para lo cual deberá diligenciarlo, firmarlo y presentarlo junto con su propuesta; el cual debe comprender en su totalidad los requerimientos establecidos.

Se considerará parte de la propuesta técnica los soportes que sustenten la misma, cuando sean requeridos por la entidad. El cumplimiento de las características técnicas es objeto de verificación.

5. Obligaciones de las partes

5.1. Obligaciones generales del contratista

En desarrollo del objeto del contrato resultado de este proceso, el **CONTRATISTA**, además de las obligaciones establecidas en el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, se obliga para con el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – **PROSPERIDAD SOCIAL** a:

[1] http://www.colombiacompra.gov.co/es/Clasificacion

1. Cumplir con el objeto y las características técnicas del contrato, de acuerdo con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo, el estudio previo, la invitación, los anexos del proceso y la propuesta presentada, haciendo seguimiento permanente a la ejecución del contrato y disponer de lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
2. Atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por PROSPERIDAD SOCIAL y/o supervisor del contrato y corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución de este.
3. Informar inmediatamente a PROSPERIDAD SOCIAL y a las demás autoridades competentes, cuando se presenten peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a PROSPERIDAD SOCIAL y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
5. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
6. Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades propias, que le sean dadas a conocer con ocasión del contrato. El CONTRATISTA deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
7. Adelantar las acciones necesarias para verificar o publicar en los aplicativos dispuestos por la entidad y en la plataforma SECOP II los documentos a cargo.
8. Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de Calidad de PROSPERIDAD SOCIAL.
9. Constituir el mecanismo de cobertura correspondiente de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.
10. Informar oportunamente, por escrito al supervisor del contrato sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo de este.
11. Cumplir con las exigencias legales de carácter tributario, en caso de que se generen.
12. Abstenerse de hacer proselitismo o propaganda política, promover o intervenir en campañas o participar en reuniones o proclamaciones para tales fines, valiéndose de su calidad de contratista de PROSPERIDAD SOCIAL para favorecer o perjudicar, por cualquier medio, candidaturas tendencias o partidos políticos
13. Adelantar las obligaciones contractuales disponiendo el CONTRATISTA de sus propias herramientas tecnológicas y de comunicación virtual necesarias, que permitan adelantar las actividades de manera eficiente y en los tiempos requeridos por el supervisor.

    Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución N.º 000042 del 05 de mayo de 2020 y demás normas vigentes cuando aplique, o el documento equivalente a la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
14. Abstenerse de ejercer cualquier forma de violencia contra las mujeres o violencia de género, así como actos de racismo o discriminación, y cumplir a cabalidad con el sistema de gestión de la entidad que incorpora el «Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o

filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público».

15. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social y aportes parafiscales contenidas en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
16. Suscribir los documentos contractuales necesarios para la ejecución y el acta de liquidación, si hubiere lugar.
17. Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.

5.2. Obligaciones específicas del contratista:

El Contratista deberá desarrollar las siguientes obligaciones, cumpliendo con la totalidad de requerimientos exigidos y la descripción detallada de los servicios y actividades requeridos:

1. Prestar el servicio con personal profesional y/o técnico debidamente capacitado y con la suficiente experiencia; dicho personal deberá cumplir con las normas de seguridad industrial y salud ocupacional. El contratista es responsable por los actos u omisiones del personal a su cargo.
2. Suministrar los equipos, herramientas, instrumentos, dotaciones y demás elementos requeridos por el personal para la adecuada prestación de los servicios derivados del objeto del Contrato.
3. Revisar y verificar con el funcionario de Prosperidad Social de la sede o dirección regional, que la UPS objeto del mantenimiento pertenezca a Prosperidad Social.
4. Realizar un (1) mantenimiento preventivo, durante la vigencia del contrato a cada una de las UPS instaladas.
5. Presentar mensualmente el informe de los mantenimientos preventivos y/o correctivos realizados.
6. Suministrar los repuestos necesarios y autorizados por el supervisor del contrato. El suministro de repuestos se realizará hasta agotar el presupuesto asignado para la Bolsa de Mantenimiento Correctivo.
7. En los casos en los que el tiempo de reparación de la UPS sea superior a ocho (8) horas, el proveedor del contrato deberá instalar una UPS de soporte, de similares características técnicas, que cubra la carga crítica existente, sin costos adicionales por ningún concepto para Prosperidad Social, mientras el proveedor retorna la UPS reparada.
8. Si es necesario retirar la UPS de las instalaciones de Prosperidad la Entidad y retorno de la UPS está incluido en el Contrato de Mantenimiento y no tendrá costo adicional para Prosperidad Social, por lo que no generará costo adicional.
9. El contratista se hace responsable del equipo durante el tiempo que se encuentre fuera de las instalaciones de Prosperidad Social, ya sea debido a la realización de un mantenimiento correctivo en sus centros de servicio o por la reubicación del mismo en una sede de Prosperidad Social.
10. Suministrar e instalar los repuestos nuevos, originales y compatibles de acuerdo con la marca, clase y línea de la UPS y garantizar por el término mínimo de un (1) año la calidad de los repuestos suministrados en cuanto a materiales, componentes, partes y accesorios.
11. Realizar únicamente los trabajos autorizados por el supervisor del contrato de Prosperidad Social.
12. Reportar de manera inmediata a Prosperidad Social cualquier novedad o anomalía que afecte la debida ejecución del contrato.
13. Cumplir las normas ambientales aplicables. En caso de realizar cambio de baterías en las UPS, es obligación del contratista la recolección, traslado, disposición final y la entrega a

Prosperidad Social del certificado de disposición final en donde se indique claramente la cantidad, referencia y procedencia de las baterías recibidas para dicho procedimiento.

14. Presentar la facturación correspondiente y los informes requeridos, discriminando una a una las actividades desarrolladas cuando haya terminado el trabajo, con el propósito de llevar un control por parte del supervisor de Prosperidad Social.
15. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social y aportes parafiscales de sus empleados o representantes.
16. Suscribir los documentos contractuales necesarios para la ejecución y el acta de liquidación, si hubiere lugar.

5.3. Obligaciones de orden ambiental y de seguridad y salud en el trabajo:

A. Obligaciones de orden ambiental

El contratista, sin perjuicio de la obligación de cumplir con las disposiciones legales asociadas con la gestión ambiental, debe acatar las disposiciones de tipo ambiental que le fije **Prosperidad Social**, en especial las siguientes:

a. Minimizar el uso innecesario de papel, lo cual se logra a través de la maximización del uso de documentos electrónicos.
b. Aplicar la Guía de Buenas Prácticas Ambientales de **Prosperidad Social**, se encuentran en el siguiente link:

https://centrodedocumentacion.prosperidadsocial.gov.co/Documentos%202019/Talento-Humano/Guia-Buenas-Practicas-Ambientales-ProsperidadSocial-Dic4-2018.pdf

c. Realizar en todas sus actividades acciones de sensibilización sobre reciclaje y cuidado del medio ambiente.
d. Cumplir con las normas de índole ambiental consagradas en el Código Nacional de Tránsito y demás normas expedidas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
e. En caso de generarse residuos peligrosos durante la ejecución del contrato, estos, deberán ser entregados a un gestor ambiental autorizado que cuente con licencia ambiental.

B. Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

El contratista, sin perjuicio de la obligación de cumplir con las disposiciones legales asociadas con la Gestión de seguridad y salud en el trabajo, debe acatar las disposiciones de este tema que le fije **Prosperidad Social**, en especial las siguientes:

a. Aplicar la Guía de Controles Operacionales de Seguridad y Salud y en Trabajo de Prosperidad Social. Se encuentra en el siguiente link: http://centrodedocumentacion.prosperidadsocial.gov.co/Documentos%202019/Talento-humano/Planes/2019/Manual%20del%20Sistema%20de%20Gestio%CC%81n%20de%20la%20Segurida%E2%80%8Bd%20y%20Salud%20en%20el%20Trabajo%20M-TH-1-SG-SST%E2%80%8B-V1.pdf

b. Conocer y aplicar los Planes de Emergencias establecidos por **Prosperidad Social**. Conocer y aplicar el Protocolo de Seguridad de **Prosperidad Social.** http://centrodedocumentacion.prosperidadsocial.gov.co/Documentos%202019/Talento-Humano/Protocolo-de-Seguridad-ProsperidadSocial-Dic4-2018.pdf

c. Desarrollar actividades de pausas activas con su personal a cargo.

5.4. Obligaciones de PROSPERIDAD SOCIAL

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibido de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
3. Brindar al **CONTRATISTA** los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión de Calidad.
4. Aprobar el mecanismo de cobertura de riesgo.
5. Designar el supervisor del contrato.
6. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean indispensables para cumplir su objeto.

6. Modalidad de selección y fundamentos jurídicos que la soportan

Régimen jurídico aplicable:

El contrato por suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

Modalidad de selección:

En consideración a que el presupuesto oficial estimado para esta contratación no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad, **el proceso se adelantará bajo la modalidad de mínima cuantía.** El contratista se seleccionará a través de invitación pública en cumplimento de lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y las disposiciones especiales del título I, modalidades de selección, el capítulo V, y lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, así como de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021 o aquellas normas que la modifiquen, aclaren o sustituyan y, en lo no regulado particularmente, por las normas civiles y comerciales y, en general, por todas aquellas que adicionen, complementen o regulen las condiciones que deben reunir los contratistas y todas las relacionadas con el objeto de la contratación.

7. Análisis del valor estimado del contrato y presupuesto oficial

El Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, a través del Grupo de Investigación de Mercado de la Subdirección de Contratación, adelantó la investigación de mercado, con los siguientes resultados de análisis de costos:

DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
VALOR TOTAL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE UPS's	$ 4.286.095
BOLSA MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE UPS's	$ 20.000.000
VALOR TOTAL	$ 24.286.095

De conformidad con la Investigación de Mercado realizada, el valor del contrato se estableció en la suma de **VEINTI CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($ 24.286.095) INCLUIDO IVA** y demás impuestos de ley.

El valor mencionado anteriormente, se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **15824 del 17 de mayo de 2024**, por V**alor Total de $ 24.286.095,00**, con cargo al rubro A-02-02-01-004-006 maquinaria y equipos eléctricos, por valor de $20.000.000.00 y rubro A-02-02-02-008-007 servicios de mantenimiento, reparación e instalación, por valor de $ 4.286.095.00, expedido por la Subdirección Financiera de Prosperidad Social.

8. Forma de pago

Prosperidad Social pagará el servicio mensualmente, previa presentación de la factura y/o documento equivalente y certificado de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, para ello el proveedor debe facturar mensualmente los servicios efectivamente prestados.

Requisitos de pago:

Los pagos se efectuarán, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Realizar la presentación de la factura electrónica o el documento equivalente a la factura, de acuerdo con la normativa legal vigente, según sea el caso. A su vez debe dar cumplimiento a los lineamientos vigentes de la entidad, conforme a las directrices establecidas por las entidades rectoras, en cuanto a la validación de la factura electrónica como requisito previo a la radicación de los documentos para pago (Circular N. º 12 del 26 de abril de 2023 de Prosperidad Social).

2. La factura debe detallar el concepto y el valor por cada ítem con destino a la ejecución del contrato y el concepto y valor de los ingresos propios por el servicio prestado.

3. Certificación de cumplimiento del objeto del contrato y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado por PROSPERIDAD SOCIAL.

4. El proveedor deberá presentar la certificación del cumplimiento del pago de aportes parafiscales y seguridad social expedida por el revisor fiscal o representante legal según corresponda, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y articulo 23 de la Ley 1150 de 2007.

5. Presentación de la certificación expedida por el revisor fiscal y/o representante legal en la que se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones con los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Decreto 1703 de 2002, Decreto 1670 de 2007, Ley 1562 de 2012 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del personal que prestó el servicio durante el mes a cobrar

6. El contratista deberá diligenciar y radicar la factura según los lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda para la validación en aplicativo https://minhaciendafe.olimpiait.com o cualquiera otra plataforma que la reemplace, sustituye o modifique.

NOTA 1. En caso de estar obligado a facturar electrónicamente, es obligatoria la presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución N. º 000042 del 05 de mayo de 2020 y sus modificaciones, así como en los lineamientos impartidos por Prosperidad Social. Si las facturas o el documento equivalente no son correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Los informes técnicos referentes a la ejecución contractual no constituyen un requisito para el pago, toda vez que hacen parte del expediente contractual, por lo que no deben adjuntarse para el trámite de pago (Circular N.º 12 del 26 de abril de 2023 de Prosperidad Social)

NOTA 2. Los pagos se realizarán previa presentación de los documentos requeridos para el efecto. No obstante, la forma de pago prevista, ésta queda subordinada a la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC y su giro respectivo por parte de la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. (Circular N.º 12 del 26 de abril de 2023 de Prosperidad Social).

NOTA 3. No se admitirán propuestas con formas de pago diferentes a las aquí establecidas. Por lo anterior, se entenderá aceptada la forma de pago al momento de la presentación de la oferta.

NOTA 4. El contratista deberá realizar presentación de la factura electrónica o el documento equivalente a la factura, acorde con la normativa legal vigente, según sea el caso. A su vez, se debe dar cumplimiento al proceso establecido en la circular 16 del SIIF Nación para todos los pagos a tramitar a partir del 01 de abril de 2021, en cuanto a la validación de la factura electrónica.

Es responsabilidad del contratista informar cuando se encuentre en alguna de las siguientes situaciones administrativas:

- Sea autorretenedor del impuesto de industria y comercio en el municipio de ejecución del contrato.
- No sea sujeto del impuesto de industria y comercio en el municipio de ejecución del contrato

Así mismo, debe adjuntarlos soportes que demuestren dichas situaciones

9. Justificación de factores de selección

Por ser un proceso de mínima cuantía, la capacidad jurídica, la experiencia, los requisitos técnicos, y la propuesta económica de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes, sólo para el oferente que oferte el **MENOR VALOR**

ITEM	FACTOR DE EVALUACIÓN	MÉTODO DE EVALUACIÓN
1	Requisitos jurídicos habilitantes	Cumple/No cumple
2	Experiencia	Cumple/No cumple
3	Requisitos técnicos habilitantes Anexo No. 3	Cumple/No cumple
4	Propuesta económica (MENOR VALOR)	Menor valor

10.Requisitos habilitantes

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes se realizará a la propuesta que haya ofertado **EL MENOR VALOR**

Los siguientes aspectos serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes y no otorgarán puntaje, en caso de que el oferente que haya presentado **EL MENOR VALOR** no cumpla con los requisitos enunciados en este numeral, la propuesta será considerada como NO HÁBIL, caso en el cual **PROSPERIDAD SOCIAL** verificará el cumplimento de los requisitos de la oferta con el segundo menor valor ofertado, y así sucesivamente.

Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

NOTA 1. En caso de empate, la entidad estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

NOTA 2. En cumplimiento a la directriz dada mediante la Directiva Presidencial N.º 8 de 2022, numeral 1.8. MEDIDAS CONTRA LA AFECTACIÓN DE LA COMPETENCIA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES, el proponente a quien se le requiera y no subsane su oferta deberá justificar la razón por la cual no subsanó.

La entidad dará traslado a la Superintendencia de Industria y Comercio a fin de que se adelanten las investigaciones a que haya lugar en los casos en que se identifiquen patrones sospechosos a efectos de propender por la preservación de la competencia real en la contratación pública.

10.1. Requisitos jurídicos habilitantes

Podrán participar en el presente proceso de selección personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras, o estructuras de proponentes plurales, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, esto es, bajo las figuras del consorcio o unión temporal. que acrediten la idoneidad y experiencia en la prestación de servicios similares al objeto del contrato que se pretende celebrar., para lo cual deberá acreditar y/o aportar los siguientes requisitos:

a) Carta de presentación de la oferta – Anexo N.º 1

El proponente diligenciará la carta de presentación ver Anexo N.º 1 SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Esta deberá estar suscrita por el interesado que será la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, de la estructura plural, o por el apoderado debidamente autorizado, evento en el cual se debe anexar original del poder debidamente protocolizado en el que se especifique la facultad para presentar la oferta.

b) Documento de conformación del consorcio o unión temporal, si es la condición del oferente

1. **Consorcio o unión temporal:** el proponente deberá presentar el documento que acredite la conformación del consorcio o unión temporal con el lleno de los requisitos exigidos por la ley, según se trate.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

a) Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal. En el caso en que no exista claridad al respecto, se asumirá que se trata de un consorcio.

b) En caso de unión temporal deberán señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.

c) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución deben manifestar las condiciones en relación con la facturación respecto a:

☐ Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.

☐ Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, así como el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. En este caso para efectos de la inscripción en el Registro Único Tributario deberán tener en cuenta lo dispuesto en el Decreto 2460 de 2013.

d) Señalar las reglas que regulan la relación entre los miembros y sus respectivas responsabilidades.
e) Designar la persona que para todos los efectos representará judicial y extrajudicialmente, el Consorcio o a la Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

f) Indicar el término de duración del Consorcio o Unión temporal, el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes jurídicos, cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del consorcio o unión temporal.

Aunado a ello, Los proveedores que deseen presentarse como proponentes plurales deberán estar debidamente registrados como Consorcio o Unión Temporal en la plataforma SECOP II. No serán admitidas las propuestas presentadas por el usuario de alguno de los integrantes del oferente plural, so pena de rechazo de la oferta. Ver Guía rápida para la creación de proponentes plurales en SECOP II, consultar la página web de Colombia Compra Eficiente.[2]

Los proveedores que se presenten bajo la modalidad de consorcio y/o unión temporal, no podrán presentarse, además, de manera individual. so pena de rechazo de la oferta.

c) Poder cuando la propuesta se presente por intermedio de un apoderado

Los proponentes podrán presentar sus ofertas y actuar directamente o por intermedio de apoderado. En este evento, el correspondiente poder especial o general otorgado a través de escritura pública se deberá aportar con la propuesta, debidamente otorgado, en forma clara y expresa, con las facultades para actuar.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la república de Colombia, y deberá estar facultado para las actuaciones en las que se emitió el respectivo mandato.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados, así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana

d) Apoderado para oferentes extranjeros

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

[2] https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-06provppproponenteplural07-09-2020.pdf

i. Cuando se trate de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (poder especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
ii. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente, el cual deberá ser apostillado o legalizado teniendo en cuenta la suscripción del país en el Convenio de la Haya de 1961. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto en el presente documento, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

iii. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento, el cual deberá ser apostillado o legalizado teniendo en cuenta la suscripción del país en el Convenio de la Haya de 1961. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento, tal y como lo establece el Código General del Proceso.

Los documentos públicos que se hayan emitido en el exterior deberán además cumplir con el trámite de legalización o apostilla, según aplique, conforme lo contemplado en el Convenio de 5 de octubre de 1961 por el que se suprime la exigencia de legalización de los documentos públicos extranjeros (Convenio HCCH sobre la Apostilla de 1961).

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado código.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución N.º 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

e) Fotocopia del documento de identidad del proponente persona natural o del representante legal y/o su apoderado e integrantes del proponente plural

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o visa de residente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio o unión temporal, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal del mismo y del representante legal o persona natural de cada uno de los integrantes que lo conforman.

f) Certificaciones del cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente deberá aportar certificación del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de

salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

Las personas naturales únicamente deberán presentar copia de las planillas de pago unificadas de los últimos seis meses de los aportes realizados al sistema de protección social, cuando no tenga personal a cargo.

En caso de que quien certifique sea el revisor fiscal, la certificación se debe acompañar de su documento de identidad, tarjeta profesional y la certificación de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta central de contadores con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses al momento del cierre de la presente invitación.

g) Certificado de existencia y representación legal o certificado de matrícula mercantil

Si el oferente es una persona natural comerciante, y presenta oferta de manera individual o como integrante de un proponente plural, deberá allegar el certificado de registro y/o matricula mercantil expedido dentro de los 30 días hábiles anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas.

Por su parte las personas jurídicas y cada uno de los integrantes de la estructura plural que sean jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a 30 días hábiles anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que, se encuentra inscrito en la Cámara de Comercio y que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso.

Adicionalmente, el certificado deberá acreditar que su duración abarca como mínimo un (1) año más a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato que se suscriba.

Si la oferta se presenta a nombre de una sucursal, se deberá anexar los certificados, tanto de la sucursal como de la casa principal.

De igual forma se verificará la autorización concedida por el órgano competente para presentar propuestas y/o celebrar contratos, cuando quien lo suscriba no estuviere facultado para ello.

Si del certificado de Cámara de Comercio se evidencia que las facultades del representante legal o suplentes se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, se deberá anexar la **correspondiente acta de autorización de la junta directiva, de socios o asamblea general,** que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

Si se trata de consorcios o uniones temporales, deberá remitirse el acta de la junta de socios o asamblea general de accionistas en la que se faculte al representante legal para presentar oferta, celebrar el contrato y comprometer al oferente o miembro del proponente plural en cuantía igual o superior al valor de la oferta y para conformar el consorcio o unión temporal, en el evento en que el representante esté limitado en este aspecto.

El objeto social del interesado, persona jurídica o de cada uno de sus miembros en caso de consorcios o uniones temporales, debe estar relacionado con el objeto del presente proceso.

Si la persona jurídica es extranjeras deberá acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedida dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado mencionado, o si este tipo de certificados no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por un ejecutivo autorizado de la sociedad o por una autoridad competente, según sea el caso, y en ese mismo documento deberá declararse que, según las leyes de ese país, la información solicitada no puede aportarse en los precisos términos. Este documento debe presentarse ante la autoridad encargada de dar fe pública en el país de origen. Igualmente, el oferente deberá observar lo descrito en el literal d) de los requisitos de capacidad jurídica expuestos en este documento.

h) Consulta de antecedentes disciplinarios

PROSPERIDAD SOCIAL durante el término de evaluación de las ofertas realizará la consulta de antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación, del proponente persona natural, o del representante legal del proponente persona jurídica y del representante legal y de cada uno de los integrantes del proponente plural.

i) Consulta de antecedentes fiscales

PROSPERIDAD SOCIAL durante el término de evaluación de las ofertas realizará la consulta del boletín de responsables fiscales ante la Contraloría General de la República, del proponente persona natural, o del representante legal del proponente persona jurídica y del representante legal y de cada uno de los integrantes del proponente plural.

j) Consulta de antecedentes judiciales

PROSPERIDAD SOCIAL durante el término de evaluación de las ofertas realizará la consulta de antecedentes judiciales ante la Policía Nacional, del proponente persona natural, o del representante legal del proponente persona jurídica y del representante legal y de cada uno de los integrantes del proponente plural.

k) Consulta en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC

PROSPERIDAD SOCIAL durante el término de verificación y evaluación de las ofertas realizará la consulta de multas ante el sistema de registro nacional de medidas cautelares de la Policía Nacional, de conformidad con lo establecido en la Ley 1801 de 2016, del proponente persona natural, o del representante legal del proponente persona jurídica y del representante legal y de cada uno de los integrantes del proponente plural.

l) Certificación de no ser moroso en el cumplimiento de las obligaciones alimentarias

De conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021 «Por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones», el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, el apoderado debidamente constituido o el representante del consorcio o unión temporal u otro tipo de estructura plural, deben allegar con la oferta el respectivo certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) , el cual puede ser descargado en el siguiente enlace: https://www.redam.gov.co/., con una fecha de expedición no superior a 90 días calendario anteriores a la fecha límite para presentar oferta.

NOTA. Cuando se trate de consorcio, unión temporal o aquella figura asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano, cada uno de sus integrantes deberá aportar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) e igualmente de su representante legal.

m) Participación en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia

La proponente, sea persona natural, jurídica nacional o extranjera y cada uno de sus integrantes cuando se trate de consorcio o unión temporal cuando sea el caso, no puede (n) encontrarse incurso (s) en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado. Para ello el proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento, esta circunstancia, y manifestarlo en el **Anexo No. 1 Carta de presentación de la oferta** la cual deberá ser suscrita por el proponente que sea persona natural, o por el representante legal de la persona jurídica, o del consorcio o unión temporal; según sea el caso, debidamente facultado para tal fin. Ver documento SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

n) Compromiso anticorrupción – Anexo No. 2

Los proponentes persona natural, persona jurídica y cada uno de los integrantes de la estructura plural, deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Anexo No. 2** de la invitación a participar, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales. Ver documento SECOP II. https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

NOTA. Toda persona que llegue a conocer casos de corrupción debe reportar el hecho en cualquiera de los canales de atención al ciudadano que se encuentra en la página de Prosperidad Social en la sección de Servicio al Ciudadano: https//prosperiadoscial.gov.co/atención-al-ciudadano/servicio-al-ciudadano o al correo electrónico: soytransparente@prosperidadsocial.gov.co

ñ) Acreditación para MiPymes

En caso de que el proceso se limite sólo a mipymes, el proponente deberá acreditar tal calidad a través del certificado de existencia y representación legal, el cual deberá cumplir con las condiciones establecidas en el literal g) del presente numeral y la totalidad de las condiciones exigidas en el numeral 6 del capítulo 1 «limitación a mipyme» del documento de invitación.

o) Declaración de no estar incurso en listas nacionales o internacionales de lavado de activos – Anexo No. 7

El representante legal del OFERENTE debe declarar de manera expresa bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado por la suscripción de tal declaración, que ni él ni la empresa a la cual representa están incluidos en las listas nacionales o internacionales de lavado de activos.

NOTA. Cuando se trate de consorcio, unión temporal, cada uno de sus miembros deberá realizar la respectiva declaración.

10.2. Requisitos técnicos habilitantes

10.2.1. Requisitos de experiencia

El oferente deberá acreditar la experiencia requerida con uno (1) y máximo tres (3) contratos ejecutados antes de la fecha de presentación de la propuesta, con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto corresponda o contemple "Prestar el servicio de mantenimiento preventivo programado, mantenimiento correctivo por demanda, soporte técnico especializado y el suministro de repuestos para los equipos UPS de suministro de tensión regulada", cuyo valor individual o la sumatoria de los contratos sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso de selección, es decir, la suma de: **VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($24.286.095,00) INCLUIDO IVA.**

NOTA. En caso de que la propuesta sea presentada por emprendimientos y empresas de mujeres y/o una Mipyme, el requisito de experiencia habilitante del proponente en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, se verificará de la siguiente manera:

El proponente deberá acreditar con certificaciones de contratos para demostrar la experiencia mediante la presentación de mínimo uno (1) y máximo cinco (5) contratos ejecutados en su totalidad, con entidades públicas y/o privadas, en las condiciones descritas.

10.2.1.1. Documentos válidos para acreditar la experiencia requerida

El proponente debe aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de acreditar la experiencia solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para probar la experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia indicado a continuación:

A. Acta de liquidación
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo
D. Acta de inicio o la orden de inicio. Solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio

En caso de que se acredite experiencia con contratos ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, y anexar copia del contrato en el que se mencione dicho porcentaje de participación. Únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación en dichos contratos.

Las certificaciones para la acreditación de la experiencia deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Objeto del contrato
- Valor del contrato, incluido adiciones, si los hubiere
- Fecha de suscripción del contrato (dd/mm/aa)
- Fecha de terminación del contrato (dd/mm/aa)
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación
- Dirección y teléfono del contratante
- Fecha de elaboración de la certificación.

En el evento de que el proponente presente más de tres (3) contratos, deberá indicar en la propuesta, cuáles de los contratos serán tenidos en cuenta por PROSPERIDAD SOCIAL, con el fin de ser habilitado. Si el proponente no precisa tal información, PROSPERIDAD SOCIAL, tomará los tres (3) primeros contratos presentados en orden de cargue ante la plataforma de SECOP II, que cumplan las condiciones requeridas, con el propósito de habilitar al

proponente. Si uno de los contratos no cumple con lo solicitado, se tendrá en cuenta el contrato siguiente, hasta completar los mínimos solicitados.

NOTA 1. No será tenida en cuenta la experiencia cuando:

a) Acrediten contratos que aún se encuentren EN EJECUCIÓN a la fecha de cierre del proceso.
b) Se acredite experiencia a través de auto certificaciones.

NOTA 2.

a) El Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - PROSPERIDAD SOCIAL se reserva el derecho de verificar la información consignada en la documentación presentada.
b) La ejecución hace referencia a la terminación del plazo de ejecución del contrato.
c) No será válida la experiencia acreditada por la casa matriz, filial o subsidiaria.

10.2.1.2. Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente

1. De acuerdo con el sub numeral 2.5 del numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: «Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, incluso puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes después de transcurridos 3 años desde la constitución de la sociedad, siempre que haya renovado el RUP».

2. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

3. En caso de consorcios o uniones temporales, esta experiencia podrá ser acreditada por uno solo de los integrantes del consorcio o unión temporal, o por la sumatoria de las experiencias de sus integrantes.

Para efectos de lo anterior, además, el proponente deberá diligenciar el **Anexo No. 5 denominado «Experiencia del proponente»** con los contratos que pretenda hacer valer como experiencia de la propuesta.

10.2.2. Otros requisitos técnicos habilitantes

Aceptación de especificaciones técnicas – Anexo No. 3

La totalidad de requerimientos exigidos y la descripción detallada de los productos a entregar por parte del proponente adjudicatario del proceso, se encuentran descritos en el **Anexo No. 3** denominado «**Especificaciones Técnicas**» adjunto a la invitación.

El proponente (persona natural, representante legal de las personas jurídicas o el representante de los consorcios o uniones temporales) con la suscripción de la carta de presentación se compromete de manera expresa a cumplir con todos y cada uno de los requisitos y las condiciones solicitadas en el proceso de selección, para la ejecución del contrato.

Así mismo, el proponente además deberá comprometerse a cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas relacionadas en el **Anexo No. 3** denominado «**Especificaciones Técnicas**», para lo cual deberá diligenciarlo, firmarlo y presentarlo junto con su propuesta; el cual debe comprender en su totalidad los requerimientos establecidos.

Se considerará parte de la propuesta técnica los soportes que sustenten la misma, cuando sean requeridos por la entidad. El cumplimiento de las características técnicas es objeto de verificación.

NOTA. Dada la naturaleza del objeto contractual no aplican los factores ambientales previstos en el Decreto 142 de 2023.

10.3. Propuesta económica- Anexo N.º 6:

En el diligenciamiento del **ANEXO No. 6 - PROPUESTA ECONÓMICA,** el proponente debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Presentar el **ANEXO No.6 - PROPUESTA ECONÓMICA**, junto con su oferta en formato PDF y en EXCEL, con la información del representante legal del proponente diligenciado en su totalidad, según las especificaciones descritas y dispuestas en el proceso para tal efecto en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II- https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii. No se admiten ofertas económicas presentadas a través de otros medios.

2. El criterio para determinar el menor precio y la oferta más favorable para la Entidad corresponderá al menor valor registrado en la casilla denominada «VALOR TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA MANTENIMIENTO PREVENTIVO MÁS BOLSA DE REPUESTOS MANTENIMIENTO CORRECTIVO IVA INCLUIDO", el cual resulta de la sumatoria del «VALOR TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA MANTENIMIENTO PREVENTIVO IVA INCLUIDO» y el «VALOR TOTAL BOLSA SEGÚN ANÁLISIS DEL SECTOR MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE UPS».

3. Para efectos de la evaluación económica, respecto de los mantenimientos preventivos, los valores unitarios ofertados por el proponente, antes de IVA e IVA incluido, así como los valores totales ofertados IVA incluido, no deben superar los valores unitarios techo según investigación de mercado, antes de IVA e IVA incluido, así como los valores totales techo IVA incluido. **Lo anterior, so pena de incurrir en causal de rechazo.**

4. El proponente deberá diligenciar en el **ANEXO No. 6 PROPUESTA ECONÓMICA,** ÚNICAMENTE los valores de la columna VALOR UNITARIO OFERTADO ANTES DE IVA, resaltada en color AZUL. **Lo anterior, so pena de incurrir en causal de rechazo de la propuesta.**

5. El valor de la casilla «VALOR TOTAL BOLSA SEGÚN ANÁLISIS DEL SECTOR MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE UPS» de la bolsa de repuestos del ANEXO No. 6 PROPUESTA ECONÓMICA, que corresponde hasta la suma de VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000), **no podrá ser modificado. Lo anterior, so pena de incurrir en causal de rechazo de la propuesta.**

6. PROSPERIDAD SOCIAL adjudicará el contrato hasta por el valor total de la propuesta económica, IVA incluido, presentada por el proponente, según el valor registrado en la fila «VALOR TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA MANTENIMIENTO PREVENTIVO MÁS BOLSA DE REPUESTOS MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE UPS IVA INCLUIDO».

7. El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección corresponde hasta la suma de VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($24.286.095), incluido IVA y demás impuestos de ley. **El proponente no podrá superar este valor en el ANEXO No.6 PROPUESTA ECONÓMICA, así como tampoco en la plataforma SECOP II. Lo anterior, so pena de incurrir en causal de rechazo.**

8. Por lo anterior, el valor a registrar en la plataforma electrónica de SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, deberá corresponder al mismo valor que el proponente registre en la casilla «VALOR TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA MANTENIMIENTO PREVENTIVO MÁS BOLSA DE REPUESTOS MANTENIMIENTO CORRECTIVO UPS IVA INCLUIDO. En caso de que exista alguna diferencia entre el «VALOR TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA (IVA INCLUIDO) y el valor registrado en la

plataforma SECOP II, para la evaluación y selección se tendrá en cuenta el valor registrado en el anexo No.6 - Propuesta económica.

9. En todo caso, de acuerdo con lo establecido en la ficha técnica, respecto de la forma de pago, Prosperidad Social pagará el servicio mensualmente, previa presentación de la factura y/o documento equivalente y certificado de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, para lo cual el contratista debe facturar mensualmente los servicios efectivamente prestados.

10. De acuerdo con el numeral 7.2.1. del análisis del sector: *"...Este servicio se encuentra gravado con el impuesto sobre las ventas -IVA-según el artículo 468, TITULO V. TARIFAS, del Estatuto Tributario Nacional. La tarifa general del impuesto sobre las ventas aplicable es del DIECINUEVE POR CIENTO (19%) ...".*

11. La entidad podrá hacer correcciones aritméticas, si hay lugar a ello. Si al momento de hacer las correcciones, el valor de la oferta económica supera el presupuesto oficial estimado, **la propuesta será RECHAZADA.**

12. La propuesta debe presentarse en pesos colombianos, y no debe utilizar centavos; por lo tanto, debe presentarse en números enteros.

13. El proponente en su oferta debe contemplar todos aquellos costos directos e indirectos, gastos, impuestos, tasas, contribuciones y demás egresos en que incurrirá el contratista para la ejecución del contrato y dar cumplimiento a la totalidad de las especificaciones técnicas y obligaciones contractuales.

14. El Proponente asume la responsabilidad de la estructuración de la propuesta económica, y especialmente de la liquidación de impuestos en que pueda incurrir. En consecuencia, PROSPERIDAD SOCIAL no reconocerá valor alguno derivado de un error u omisión en la estructuración o liquidación, de la propuesta o de los impuestos a que haya lugar.

11. Análisis del riesgo y forma de mitigarlo

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.6.3. **PROSPERIDAD SOCIAL** identificó los riesgos asociados al presente proceso de contratación. **Ver Anexo No. 4 – Matriz de Riesgos**

12. Mecanismos de cobertura

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de Prosperidad Social, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015 (contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria).

De acuerdo con la naturaleza, el objeto del contrato, las obligaciones establecidas y los riesgos definidos, Prosperidad Social considera que dentro del presente contrato se debe cubrir los siguientes riesgos:

RIESGO	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Del contrato	Desde la suscripción del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más y/o hasta la

RIESGO	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
			liquidación del contrato.
Calidad del bien y/o servicio	20%	Del contrato	Desde la suscripción del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.
Pago de salarios "prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales"	5%	Del contrato	Desde la suscripción del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMLMV	Del contrato	Desde la suscripción del contrato y por el plazo de ejecución del mismo.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	20%	Del contrato	Desde la suscripción del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y doce (12) meses más.

Término para su entrega: El contratista entregará a la entidad, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación / suscripción del contrato y a través de la plataforma SECOP II, las garantías a las que se refiere el presente numeral.

Suficiencia de las garantías: El contratista debe mantener en todo momento de vigencia del contrato la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que el plazo de ejecución del contrato y/o su valor se amplié o aumente respectivamente, el contratista deberá proceder a ampliar la vigencia de las garantías y/o el valor amparado de las mismas, según sea el caso.

Igualmente se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que prorrogue o suspenda su vigencia y hasta la liquidación del mismo, de conformidad con lo establecido en el art. 60 de la ley 80 de 1.993.

De igual modo, el contratista deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de los siniestros amparados. En el caso de los amparos cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, el valor amparado también debe reponerse cuando el mismo se afecte por la ocurrencia de los riesgos asegurados con posterioridad a tales fechas.
El pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, será de cargo exclusivo del contratista.

En todo caso, en cualquier evento de aumento del contrato, suspensión o prorroga de su vigencia, el CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales.

El CONTRATISTA responderá por cualquier incumplimiento del objeto y de sus obligaciones y se obliga a indemnizar a Prosperidad Social de cualquier perjuicio que le cause por este hecho.

En todo caso para la aceptación de la garantía de responsabilidad civil extracontractual, el contratista deberá adjuntar el recibo de pago de la prima, si se trata de una factura debe tener sello de pago, con el que se demuestre que el mismo se hizo efectivo.

La póliza de responsabilidad civil extracontractual que constituya el contratista, deberá contener los siguientes amparos en cumplimiento a lo señalado por el Decreto 1082 de 2015 que exige una serie de requisitos que deben reunir los seguros de responsabilidad civil extracontractual a favor de Entidades Estatales:

- Cobertura básica de predios, labores y operaciones.

- Daño emergente y el lucro cesante.
- Perjuicios extrapatrimoniales
- Responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas
- Cobertura expresa de amparo patronal
- Cobertura expresa de vehículos propios y no propios

Nota: cada cobertura debe estar por 200 SMLMV

13. Aspectos generales de la contratación

13.1. Identificación del contrato

PROSPERIDAD SOCIAL celebrará un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS

13.2. Perfeccionamiento y ejecución del contrato

El contrato se perfeccionará con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere el registro presupuestal y la aprobación de la garantía única constituida, por parte de la Subdirección de Contratación de PROSPERIDAD SOCIAL.

13.3. Lugar de ejecución y domicilio

La ejecución del objeto contractual será en la ciudad de Bogotá D.C. en la sede principal de PROSPERIDAD SOCIAL ubicada en la Carrera 7 No. 32 – 42, y en las direcciones regionales de Prosperidad Social, de conformidad con las indicaciones dadas por el supervisor del contrato.

El domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C.

13.4. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2024, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución o hasta que se agoten los recursos asignados.

13.5. Valor del contrato

El valor del contrato será hasta por la suma de **VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($ 24.286.095) INCLUIDO IVA** y demás impuestos de ley.

13.6. Rubro presupuestal afectado

El valor del contrato se pagará con cargo al siguiente rubro presupuestal, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el profesional especializado con funciones de presupuesto de la Subdirección Financiera de **PROSPERIDAD SOCIAL**:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 15824 del 17 de mayo de 2024, por Valor Total de $ 24.286.095,00,

POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	**VALOR**
A-02-02-01-004-006 maquinaria y equipos eléctricos	$ 20.000.000
A-02-02-02-008-007 servicios de mantenimiento, reparación e instalación,	$ 4.286.095
VALOR TOTAL CDP 15824	**$24.286.095**

13.7. Impuesto y deducciones

Se entenderán incluidos en el valor del contrato, todos los costos, gastos, tasas, contribuciones y utilidades del contratista, que se derivan de la ejecución del contrato, circunstancia que, con la presentación de la oferta, se entiende aceptada por el oferente.

13.8. Supervisión

La supervisión en la ejecución del contrato estará a cargo de William Martínez Camargo – Profesional Git Infraestructura y Servicios de TI de la Secretaria General de **PROSPERIDAD SOCIAL**, o quien designe el subdirector(a) de Contratación, de PROSPERIDAD SOCIAL, previa solicitud del área correspondiente, quien deberá cumplir con las obligaciones realizadas en la designación de supervisión, las consignadas en el Manual de Contratación de la entidad y las derivadas de las circulares que al respecto emita la Agencia Nacional de Contratación Pública «Colombia Compra Eficiente». Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1952 de 2019, la Ley 1474 de 2011, la resolución interna por medio de la cual se adoptó el Manual de Contratación y las demás normas establecidas sobre la materia.

13.9. Indemnidad

El contratista mantendrá indemne a PROSPERIDAD SOCIAL contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto contractual, y terminados éstos, hasta la liquidación definitiva del contrato. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra PROSPERIDAD SOCIAL, por los citados daños o lesiones, ésta será notificada, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Entidad. Si en cualquiera de los eventos antes previstos, el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de PROSPERIDAD SOCIAL, ésta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista, y éste pagará todos los gastos en que ella incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere el contratista, PROSPERIDAD SOCIAL tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones, de cualquier suma que adeude EL CONTRATISTA por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro mecanismo judicial o extrajudicial que estime pertinente.

13. 10. Confidencialidad

El contratista se compromete a mantener la confidencialidad de cualquier información intercambiada, facilitada o creada con ocasión del presente proceso, la cual será continua y no vencerá aún acaecido el término de vigencia del contrato, especialmente los datos sensibles de que trata la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, garantizando que en su tratamiento, se asegurará sin excepción alguna el respeto de sus derechos prevalentes, de conformidad con la jurisprudencia de la Corte Constitucional.

Se considera también información confidencial: a) aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en los campos correspondientes. b) la que no sea de fácil acceso, y c) aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial.

En consecuencia, la información que se intercambie será destinada únicamente para el uso exclusivo del cumplimiento de objeto del presente proceso y a la vez se compromete a no permitir ni entregar esta información a terceros. El contratista, ni su personal podrán revelar ninguna información confidencial, sin previo consentimiento por escrito de cada una de las partes.

NOTA 1. No habrá deber alguno de confidencialidad en los siguientes casos:

- Cuando la información recibida sea de dominio público,
- cuando sea requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial con el fin de asegurar los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- cuando la información deje de ser confidencial por ser revelada por el propietario o titular o éste haya otorgado autorización expresa para ello.

Está prohibido al contratista dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas y se obliga a extender la obligación de reserva sobre la información confidencial a sus empleados, contratistas y subcontratistas a través de acuerdos de confidencialidad, obligación que podrá ser verificada por el supervisor del presente contrato en cualquier momento.

Cuando la información sea requerida por autoridad, esta se remitirá solo a la autoridad requirente, a quien se extenderá la obligación de guardar la debida confidencialidad de la información dándole a conocer la existencia del presente acuerdo.

La inobservancia de lo aquí establecido por cualquiera de las partes implica un incumplimiento de las obligaciones contractuales y dará derecho a la terminación del contrato, sin perjuicio de las demás acciones administrativas, disciplinarias y penales que pueda tomar la parte cumplida derivadas de la violación a la confidencialidad pactada.

13. 11. Cesión y subcontratos

El oferente seleccionado con la adjudicación no podrá ceder el contrato resultante del presente proceso de selección a persona alguna, salvo autorización previa, expresa y escrita del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – PROSPERIDAD SOCIAL.

13.12. Acuerdos comerciales

De conformidad con la normatividad vigente, se procedió a verificar si los servicios que se pretende contratar se encuentran o no cobijados por un acuerdo internacional de libre comercio. Se establecen como condiciones para determinar si el proceso está cobijado por un acuerdo comercial los siguientes: 1. Que se trate de una entidad que esté cubierta por un acuerdo comercial. 2. Que el valor de la contratación se encuentre dentro del rango límite señalado en el acuerdo para su aplicabilidad a la entidad estatal, y 3. Que no se encuentre exceptuado de su aplicación.

De acuerdo con la cuantía del presente proceso de selección, y conforme con lo establecido en el actual MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021, el proceso de contratación no se encuentra dentro de los umbrales de aplicación de los Acuerdos Comerciales cuyos umbrales son superiores al valor máximo de la mínima cuantía. En consecuencia, el presente proceso de contratación mediante la modalidad de mínima cuantía no resulta cubierto por ningún Acuerdo Comercial.

ANEXOS

1. Anexo No. 1: Carta de presentación de la oferta
2. Anexo No. 2: Compromiso anticorrupción
3. Anexo No. 3: Especificaciones técnicas
4. Anexo No. 4: Matriz de riesgos
5. Anexo No. 5: Experiencia del proponente
6. Anexo No. 6: Propuesta económica

7. Anexo No. 7: Declaración de NO estar incurso en listas nacionales o internacionales de lavado de activos

CAROLINA HOYOS VILLAMIL
SECRETARÍA GENERAL

Aprobó: Jairo Trujillo Barbosa – jefe Oficina de Tecnologías de Información
Revisó: Michel Paez Triana – Contratista – secretaria general
Luis Erved Esteban Duarte Coordinador GIT Infraestructura y Servicios de TI
Diana Alexandra Chávez Quiroga – Asesor secretaria general
Elaboró: William Martinez Camargo Profesional GIT Infraestructura y Servicios de TI
Dependencia solicitante: GIT Infraestructura y Servicios de Tecnologías de Información