Fecha de diligenciamiento: 23 de julio de 2024
Proceso: Subdirección de Operaciones
Responsable del Proceso: DIANA CAROLINA MARTINEZ JIMENEZ
Correo electrónico responsable del proceso: carolina.martinez@prosperidadsocial.gov.co

ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

a. Definición de la necesidad:

El Departamento Administrativo para la Prosperidad Social en adelante Prosperidad Social es la entidad del Gobierno Nacional líder del sector de la Inclusión Social y Reconciliación, responsable de la formulación, coordinación, implementación y evaluación de políticas públicas que contribuyen a la justicia social, económica y ambiental para la construcción de la Paz Total.

Es así como dentro de sus objetivos estratégicos según el Decreto 1084 de 2015, y el Decreto 2094 del 22 de diciembre de 2016, modificado por el Decreto 1663 de 2021 y el Decreto 1075 de 2023, se encuentra: *«(…)formular, adoptar, dirigir coordinar y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos para la inclusión social y la reconciliación, la atención grupos vulnerables, 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».*

Para alcanzar este objetivo **Prosperidad Social** trabaja integralmente en la formulación y ejecución de políticas sociales, así como en contribuir a la reconciliación de los colombianos y promover la integración regional, a través de su misión consistente en <<*diseñar, coordinar e implementar las políticas públicas para la superación de la pobreza y la equidad social*.>>

Dicho esto, dentro de la estructura interna de **Prosperidad Social** se encuentra la Subdirección de Operaciones, la cual de conformidad con el artículo 26 del Decreto 2094 de 2016 modificado por el decreto 1663 de 2021, tiene entre otras, las siguientes funciones: «1. Asesorar, proponer e implementar la política y la planeación de logística, a nivel nacional y territorial, y abastecimiento de bienes y servicios físicos, administrativos y de gestión documental del Departamento Administrativo y sus entidades adscritas y vinculadas. 2. Brindar asesoría a las dependencias en la definición y valoración de necesidades de abastecimiento de bienes y servicios físicos, administrativos y de gestión documental del Departamento Administrativo y sus entidades adscritas. (…) 5. Mantener un sistema de información de logística y abastecimiento de bienes y servicios físicos, administrativos y de gestión documental del Departamento Administrativo. 6. Diseñar e implementar estrategias metodológicas de abastecimiento de bienes y servicios que contribuyan a una mayor eficiencia en el uso de los recursos del Departamento Administrativo. 7. Diseñar e implementar las estrategias y administrar los procesos logísticos de la cadena de abastecimiento y distribución de bienes y servicios de acuerdo con los requerimientos de las dependencias del Departamento Administrativo. (…)9. Realizar el registro y control de los inventarios, bienes muebles e inmuebles, elementos devolutivos, de consumo y existencias del Departamento Administrativo, mantener los seguros requeridos para su protección y verificar el cumplimiento de las disposiciones que rigen la materia.»

Asimismo, de conformidad con la Resolución No. 01454 del 13 de julio de 2023, por medio de la cual se establecen los Grupos Internos de Trabajo del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, su denominación y funciones y se dictan otras disposiciones, la Subdirección de Operaciones está conformada por 4 Grupos Internos de Trabajo, a saber: Administración de Bienes, Prestación de Servicios, Gestión Documental y Servicios de Logística y Transporte.

Que, el artículo 17 de la Resolución No. 01454 del 13 de julio de 2023 literal b, establece como funciones del GIT de Prestación de Servicios de la Subdirección de Operaciones las siguientes:

> *«(…) 1. Definir los lineamientos para la prestación de los servicios administrativos y velar por su cumplimiento, para garantizar el correcto y eficiente funcionamiento de la Entidad, de acuerdo con sus necesidades y las normas vigentes. 2. Acompañar y orientar la planeación de la adquisición*

de servicios administrativos que requiere la Entidad para su funcionamiento de conformidad con las necesidades, procedimientos establecidos y las normas legales vigentes (...) 3. Planear, gestionar, ejecutar y controlar la prestación de los servicios administrativos, (aseo y cafetería, vigilancia, servicios públicos, entre otros) que se requieran para el correcto y eficiente funcionamiento de la Entidad. (...) 7. Atender y evaluar la pertinencia de las solicitudes de servicios administrativos realizadas por las diferentes dependencias de la entidad, con el propósito de dar un uso racional a los recursos y mejorar los niveles de respuesta con base en los lineamientos institucionales. (...) 10. Evaluar la calidad y oportunidad de los servicios prestados, para establecer mejoras al proceso de acuerdo con los lineamientos de la entidad. (...)»

En concordancia con lo anterior, y en desarrollo de sus competencias, **Prosperidad Social**, actualmente cuenta con treinta y cinco (35) Direcciones Regionales, y tres (3) sedes en la ciudad de Bogotá D.C., entre ellas la sede central, ubicada en la Cra 7 N° 32-42, las cuales sirven para implementar la operación institucional a Nivel Nacional para la ejecución de programas de Gestión Social.

Con el fin de garantizar la operatividad en sus sedes y que es misión para las entidades públicas velar por el cuidado y mantenimiento de los bienes a cargo de las mismas, PROSPERIDAD SOCIAL requiere constantemente la realización de mantenimientos preventivos y en especial de mantenimientos correctivos para los bienes y sus sedes, con el fin de poder mantener en buenas condiciones de las mismas; razón por la cual es imprescindible contar con los materiales esenciales para llevar a cabo dichas actividades.

En relación con lo anterior, a través de la Circular Interna No 12 de 2017 la Secretaria General de PROSPERIDAD SOCIAL, estableció que: «las solicitudes administrativas correspondientes a arreglos a las instalaciones, temas eléctricos, revisión de elementos, ajuste de puestos de trabajo, puertas, ventanas, paredes, temas hidráulicos, entre otras, deben tramitarse con la Subdirección de Operaciones, a través de la mesa de ayuda institucional».

Esta mesa de ayuda es una herramienta que permite al Grupo Infraestructura y Servicios de Tecnologías de Información y a la Subdirección de Operaciones, gestionar los requerimientos que desde las sedes y Direcciones Regionales se realizan, en relación con el soporte tecnológico y los servicios administrativos.

Como resultado de la gestión por parte del GIT - Prestación de Servicios de la Subdirección de Operaciones, dentro de la categoría de mantenimiento podemos destacar la atención de solicitudes concernientes a los siguientes mantenimientos de bienes de PROSPERIDAD SOCIAL: archivadores, bibliotecas, puestos de trabajo, sillas, baños, cielo raso, cubierta, eléctrico, hidráulico, iluminación, pared, piso, puertas y ventanas entre otros, que estén a cargo de la Entidad.

Por lo anterior es fundamental dar solución oportuna a las necesidades de los usuarios remitidas a través de la mesa de ayuda, por lo que es necesario garantizar el suministro de materiales de ferretería de forma constante.

De otra parte, es preciso mencionar que dentro del Almacén General de PROSPERIDAD SOCIAL no se cuenta con un inventario de materiales de construcción, repuestos ni demás insumos para realizar el mantenimiento locativo básico de las sedes y sus bienes muebles, por lo que se requiere contar con un contrato que permita suplir esta necesidad por medio del suministro de dichos elementos.

Así mismo, PROSPERIDAD SOCIAL cuenta en algunas direcciones regionales con plantas eléctricas de su propiedad de diferentes potencias por medio de las cuales se apoya la prestación del suministro de la energía eléctrica en caso de que ésta falle por parte de la comercializadora del servicio correspondiente en cada zona. Las plantas están localizadas en las sedes ubicadas en las ciudades de: Amazonas (Leticia), Guaina (Puerto Inírida) y Chocó (Quibdó).

Considerando que la Entidad cuenta con personal técnico electricista en la modalidad de prestación de servicios y especializado en generadores de energía (plantas eléctricas), que puede realizar las actividades de instalación y/o mantenimiento, así como actividades relacionadas con la revisión o instalación de puntos de red para nuevos puestos de trabajo, en las regionales, también se requiere adelantar un proceso de

contratación para el suministro de los diferentes repuestos e insumos requeridos para los diferentes mantenimientos.

Dadas las características y el tipo de trabajo de las plantas, es estrictamente necesario que éstas cuenten con el suministro constante de repuestos y materiales de alta calidad para garantizar que las mismas estén en perfectas condiciones de funcionamiento y, en consecuencia, en capacidad de suplir cualquier emergencia en caso de un racionamiento o de un eventual corte de energía, o para el suministro por falta del servicio continuo del operador de red.

Por lo anteriormente expuesto, es necesario adelantar un proceso de contratación que permita garantizar el suministro de materiales de ferretería y plantas eléctricas que contribuya al buen funcionamiento de las instalaciones de la Entidad, para el ejercicio de las actividades laborales, promoviendo condiciones de seguridad, salubridad, comodidad y estética, aunado a que contar con un proceso continuo disminuye el desgaste operativo, así como la acumulación de solicitudes que inciden negativamente en la planeación del grupo de trabajo, a cargo de este servicio.

Las sedes de la entidad, en las cuales se podrá requerir servicios de mantenimiento, están ubicadas a nivel nacional así:

ITEM	SEDE	DIRECCIÓN
1	Amazonas	Leticia, Carrera 9 Nº 11-74
2	Antioquia	Medellín (Centro), Carrera 52 Nº 51A-23 Piso 3
3	Arauca	Arauca, Carrera 21 N° 14-31 Barrio Santa Teresita
4	Atlántico	Barranquilla, Carrera 58 Nº 64-188
5	Bolívar	Cartagena De Indias, Manga Avenida Jimenez No. 17-48
6	Boyacá	Tunja, Calle 17 No 9-72 Centro
7	Caldas	Manizales, Calle 50 No. 26 - 97 Dicificio Portal De La 50 Piso 1
8	Caquetá	Florencia, Carrera 9 Nº 8B - 54 - Piso 1 - Edificio Las Peñas - Barrio La Estrella
9	Casanare	Yopal, Transversal 18 Nº 7-05 - Piso 8 - Centro Corporativo Mont Blanc
10	Cauca	Popayán, Calle 5 # 3-50 Centro Historico
11	Cesar	Valledupar, Carrera 13 A · 13C - 30
12	Chocó	Quibdó, Carrera 2 N° 24 A - 82
13	Córdoba	Montería, Calle 34 Nº 6-36
14	Guainía	Inirida, Calle 18 # 10-24
15	Guaviare	San José Del Guaviare, Cl 7 Nº 24-104-Barrio 20 De Julio
16	Huila	Neiva, Calle 8 Nº 12 - 65 Piso 2 Y 3 - Edificio Luciana
17	La Guajira	Riohacha, Calle 10 N° 12-113
18	Magdalena	Santa Marta, Calle 11 Nº 1C-23 - Oficina 505 - Edificio Posihueica
19	Magdalena Medio	Barrancabermeja, Carrera 24 N° 47-58
20	Meta	Villavicencio, Calle 44 No. 31-13 Barrio El Triunfo
21	Nariño	Pasto, Calle 20 No 26-15,
22	Norte De Santander	Cúcuta, Avenida 0 Calle 10 Edificio Rosetal Piso 2 Oficinas 201 A 204

ITEM	SEDE	DIRECCIÓN
23	Putumayo	Mocoa, Calle 16 Nº 8-11 Barrio Jardin Edificio Jorge Devia
24	Quindío	Armenia, Carrera 15 No 12-13
25	San Andrés	San Andrés, Avenida Providencia 1A 48, Edificio Leda Oficina 309-310
26	Risaralda	Pereira, Unidad Administrativa El Lago Calle 25 Nª 7 - 48
27	Santander	Bucaramanga- Carrera 28 No.50-32 Barrio Sotomayor
28	Sucre	Sincelejo, Calle 25 Nº 27-233 - Barrio Las Peñitas
29	Tolima	Ibagué, Calle 32 Nº 4C-36
30	Urabá	Apartadó, Calle 97 Nº 101-53
31	Valle Del Cauca	Cali, Calle 11 # 6-24 Piso 7 Edif. Bic
32	Vaupés	Mitú, Carrera 12 No. 15-25 Barrio Centro A Segundo Piso - Edificio Defensoria Del Pueblo
33	Vichada	Puerto Carreño, Santa Teresita Cra 6 N 20 95
34	SEDE NIVEL NACIONAL	EDIFICIO SAN MARTÍN - Carrera 7 Nª 32 - 42

Nota: Ubicaciones susceptibles de modificación.

BODEGAS BOGOTÁ

1	Montevideo 1 ARCHIVO CENTRAL	Calle 17A # 69F-59 barrio Montevideo
2	Montevideo 2 ARCHIVO DE GESTIÓN	Calle 18 # 69 B 27, barrio Montevideo
3	ALMACÉN GENERAL DE PROSPERIDAD SOCIAL	Bogotá, Carrera 98 Nº 25 G 10, Bodega 6 Y 8, Fontibón

Esta necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones-PAA para la vigencia 2024, y dentro de las actividades de planeación se contempló la contratación del servicio de ferretería hasta el 20 de diciembre de 2024.

Actualmente Colombia Compra eficiente cuenta con un acuerdo Marco de Ferretería N° CCE-255-AMP-2021 # Proceso CCENEG-049-01-2021, vigente hasta el 30 marzo de 2025, sin embargo, de acuerdo con lo establecido en la ley 2069 de 2020, dado que para el presente proceso la cuantía del presupuesto es inferior al 10% de la menor cuantía de la entidad, prevalece la modalidad de mínima cuantía; al respecto la Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección a ha indicado: *«(…) según los antecedentes del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la mínima cuantía fue incluida como una categoría autónoma a las causales de selección abreviada -de la que hace parte tanto la selección por AMP, como la menor cuantía- y dicha autonomía, acompañada del grado de especialidad que le atribuyó el legislador en función de la cuantía, es aplicable independientemente del objeto de la contratación. (…) la Sala evidencia que si bien ambas normas contienen rasgos distintivos que permiten considerarlas como normas especiales -en tanto la selección abreviada por AMP se dirige a bienes de características técnicas uniformes, y la mínima cuantía se especializa en el valor tope de la contratación- la segunda de ellas ostenta un mayor grado de especialidad, puesto que excluye del ámbito de aplicación de la primera los eventos en los que la contratación es de mínima cuantía".»*

b. Descripción del objeto a contratar y especificaciones vinculantes del contrato a celebrar:

Objeto:

Suministrar materiales de ferretería tales como: materiales eléctricos, materiales de cerrajería, materiales de construcción, materiales de fontanería y demás elementos necesarios para las actividades propias de mantenimiento locativo y de las plantas eléctricas en las diferentes sedes del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD – PROSPERIDAD SOCIAL, en el territorio Nacional.

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

El objeto del presente proceso de contratación se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios de las naciones unidas (UNSPSC) V.14.080, en el cuarto nivel, como se indica a continuación:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS					
Grupo	**Segmento**	**Familia**	**Clase**	**Producto**	**Descripción**
D	31	16	28	00	Ferretería en general
D	39	12	13	00	Cuadros, registros y menaje para electricidad
D	39	12	17	00	Ferretería eléctrica y suministros
D	40	14	17	00	Materiales de ferretería y accesorios
D	39	12	21	00	Equipos de transmisión y distribución eléctrica

Fuente: Colombia Compra Eficiente

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. Si esto no es posible a pesar de la revisión cuidadosa de la Entidad Estatal para encontrar el código adecuado, el objeto debe estar identificado con el tercer nivel de Clasificador de Bienes y Servicios. Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual del presente proceso de selección la clasificación se realiza hasta el tercer nivel del clasificador de bienes y servicios.

d. Características 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 No. 6 denominado «Especificaciones Técnicas» adjunto a los estudios previos.

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.

El proponente además deberá comprometerse a cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas relacionadas en el Anexo No. 6 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.

Este requisito no será objeto de ponderación, pero en todo caso servirá de referente y será vinculante para la ejecución del contrato.

e. Obligaciones de las partes

I. Obligaciones Específicas:

El contratista tendrá como obligaciones específicas las siguientes:

1. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada.
2. Realizar oportunamente el suministro de materiales de ferretería tales como: materiales eléctricos, materiales de cerrajería, materiales de fontanería y demás materiales cumpliendo con los requisitos técnicos, garantizando las condiciones de calidad e idoneidad necesarios para el mantenimiento locativo en

cada una de las sedes ubicadas en la Ciudad de Bogotá D.C. y en las Direcciones Regionales de la Entidad, previa solicitud por escrito del supervisor del contrato.
3. Mantener durante la vigencia del contrato los establecimientos comerciales ofrecidos (propios y/o terceros), registrados debidamente ante las Cámaras de Comercio respectivas, de acuerdo con el Código de Comercio, y cuyos objetos deben ser acordes con el objeto del proceso contractual.
4. Reemplazar en los tiempos establecidos por la Entidad, sin que en ningún caso se genere un costo adicional, cualquiera de los materiales o accesorios que resulte defectuoso en cuanto a su fabricación, desempeño o cualquier otro aspecto, o cuando no cumpla los requisitos de las especificaciones técnicas de la entidad.
5. Realizar el empaque, distribución y entrega de todos los materiales y elementos a suministrar en forma adecuada, contemplando las condiciones de almacenamiento, manejo, despacho, transporte, largos periodos de almacenamiento y exposición a la humedad.
6. La entrega de materiales a cada punto deberá coordinarse siempre con el Supervisor de la Entidad.
7. Efectuar el traslado adecuado de todos los materiales y elementos que sean requeridos, a la sede respectiva de PROSPERIDAD SOCIAL, hasta su entrega y recibido a satisfacción por parte de la Entidad.
8. Facturar los elementos suministrados, de conformidad con los valores unitarios correspondientes a la oferta económica que resulte adjudicataria.
9. Suministrar cualquier otro elemento o servicio adicional que el supervisor del contrato requiera y que corresponda a la finalidad del objeto contractual, y facturarlos de conformidad con los valores reales del mercado, de acuerdo con el procedimiento establecido para tal fin, para aquellos ítems que no se encuentren dentro del listado de elementos de la oferta.
10. Realizar el control presupuestal con el fin de garantizar no sobrepasar el monto del contrato en ningún momento; en el evento que el contratista suministre más del valor contratado, lo hará a su cuenta y riesgo, PROSPERIDAD SOCIAL no asumirá ningún valor adicional a lo contratado.
11. Garantizar que los materiales de construcción, herramienta y ferretería en general suministrados para el desarrollo del presente contrato, estarán libres de elementos y productos que contengan fibra de asbesto o sus derivados y promuevan el uso de materias primas que no atenten contra la salud pública, en concordancia con lo promulgado en la ley 1968 de 2019.
12. Cumplir con todas las normas y leyes colombianas técnicas vigentes como son RETIE para los materiales eléctricos y demás normas que apliquen a los materiales.
13. Cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término del contrato. Así mismo, deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables.
14. Asumir por cuenta propia todos los costos y gastos que se generen por concepto de personal, empaque, embalaje, transporte, carga, descarga y entrega de los elementos objeto del contrato en el lugar que le indique el supervisor designado por parte de la Entidad.
15. Expedir la respectiva remisión de todos aquellos pedidos que realice el supervisor del contrato, dando cumplimiento a los tiempos de entrega establecidos.
16. Entregar los informes y respuesta a requerimientos que le sean solicitados por parte del supervisor del contrato.
17. Las demás que sean necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual.

II. Obligaciones Generales:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el **CONTRATISTA** y **PROSPERIDAD SOCIAL**.
2. Atender los requerimientos y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta **PROSPERIDAD SOCIAL** a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
3. Informar inmediatamente a **PROSPERIDAD SOCIAL** y a las demás autoridades competentes, cuando se presenten peticiones o amenazas de quienes actúen 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.
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 del proceso o programa en el cual presta sus servicios y de la Entidad en general, que le sea dada a conocer con ocasión del presente 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 y allegar a la entidad las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato en la plataforma SECOP II.
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 necesaria, que permitan adelantar las actividades de manera eficiente y en los tiempos requeridos por el Supervisor.
14. 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 No. 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.
15. 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»[1]
16. Mantener el respeto y cordialidad con sus pares, supervisores y los funcionarios de PROSPERIDAD SOCIAL**.**
17. Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.

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

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, ahorro y uso eficiente del agua, energía, papel y gestión de los residuos versión. 12 de **Prosperidad Social**, la cual se encuentra como Anexo No. 8
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.

[1] Directiva 01 de 2023 Presidencia de la Republica

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 el Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud y en Trabajo de Prosperidad Social, el cual se encuentra como Anexo No. 9
b. Conocer y aplicar los Planes de Emergencias establecidos por **Prosperidad Social**.
c. Conocer y aplicar el Protocolo de Seguridad de **Prosperidad Social**
d. Desarrollar actividades de pausas activas con su personal a cargo.

IV. 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.
5. Designar el supervisor del contrato.

f. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de la contratación:

Régimen Jurídico aplicable:

El contrato a 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.

g. Análisis del valor estimado del contrato:

En consideración a las necesidades y obligaciones legales para el proceso de «Suministrar materiales de ferretería tales como: materiales eléctricos, materiales de cerrajería, materiales de construcción, materiales de fontanería y demás elementos necesarios para las actividades propias de mantenimiento locativo y de las plantas eléctricas en las diferentes sedes del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD – PROSPERIDAD SOCIAL**, en el territorio Nacional.», a cargo de la Subdirección de Operaciones, al análisis comercial del sector, y a las condiciones del sector, se adelanta un proceso de verificación de potencial oferta del servicio requerido por PROSPERIDAD SOCIAL para la vigencia 2024.

De forma complementaria, se efectúa el envío de las solicitudes de cotización mediante la plataforma SECOP II, haciendo uso de la lista de proveedores de acuerdo con la clasificación de los códigos UNSPSC, de igual manera por correo institucional a los proveedores cuya actividad económica esté relacionada con el objeto en cuestión y que históricamente han cotizado y/o contratado con la entidad.

Para efectos de este ejercicio la solicitud de cotización se publicó en LA PLATAFORMA SECOP II SOLICITUD DE COTIZACION 28 de 2024 la cual consta en el siguiente enlace:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5731381&asPopupView=true

Durante el periodo comprendido entre: 23 al 26 de abril de 2024, remitido a 1585 proveedores inscritos en plataforma con los códigos 31162800: «Ferretería en general», 39121300 «Cuadros, registros y menaje para electricidad, 39121700 «Ferretería eléctrica y suministros», 40141700 «Materiales de ferretería y accesorios» y 39122100: «Equipos de transmisión y distribución eléctrica», según consta en la publicación.

Mediante correo electrónico institucional se corrió la invitación a cotizar a los proveedores que ofertan los bienes y/o servicios requeridos para el presente proceso.

Teniendo en cuenta lo anterior; de la totalidad de proveedores contactados fueron recibidas dos (02) cotizaciones de los siguientes proveedores:

Tabla 6 Relación de proveedores

PROVEEDORES	MEDIO DE RECEPCIÓN	MYPME		EMPRENDIMIENTO DE MUJERES	
		SI	NO	SI	NO
1. INPAME S.A.S	SECOPII	X		X	
2. SOLUCIONES MECATRONICAS Y SERVICIOS	CORREO ELECTRONICO	X			X

Elaboración propia a partir de la información proporcionada por los proveedores

Nota: La información que permite clasificar todas las empresas como MIPYME y ningún emprendimiento de mujeres es extraída de la cotización recibida

Así las cosas, en atención a la ficha técnica para el proceso cuyo objeto es: "Suministrar materiales de ferretería tales como: materiales eléctricos, materiales de cerrajería, materiales de construcción, materiales de fontanería y demás elementos necesarios para las actividades propias de mantenimiento locativo y de las plantas eléctricas en las diferentes sedes del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD – PROSPERIDAD SOCIAL, en el territorio Nacional", se define lo siguiente:

CALCULO ESTIMADO PRESUPUESTO

Se estima la necesidad para la vigencia 2024, por valor de hasta CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($110.000.000) incluido IVA, y todos aquellos costos directos e indirectos; conforme a la investigación de mercado; es monto agotable que varía conforme las necesidades y requerimientos de la Entidad.

Nota: Si durante la ejecución presupuestal no se llegase a ejecutar la totalidad del mismo, el Contratista deberá aceptar la reducción presupuestal propuesta por la Entidad, en el momento de considerarse necesario.

CONCLUSION

Una vez realizado este análisis, podemos concluir que el valor establecido a través de cotizaciones, precios históricos y herramientas del modelo de abastecimiento, está acorde a los del mercado y cumple con las características requeridas para el suministro de elementos de ferretería, el cual se ejecutara por monto agotable, teniendo en cuenta los valores techo obtenidos como resultado del Estudio de Mercado, siendo este de referencia.
Por lo anterior se establece que el presupuesto estimado es a monto agotable por la suma de **CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 110.000.000,00)**, en donde se contemplan todos aquellos costos directos e indirectos, en que se incurrirá para la ejecución y dar cumplimiento a la totalidad de las condiciones técnicas.

El contratista debe contemplar todos los costos directos e indirectos, tales como visitas, impuesto, contribuciones, tasas, publicación, garantías, y aquellos gastos que se generen con ocasión de la suscripción del contrato.
Para lo anterior se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 16324 del 31 de mayo de 2024.

h. Forma de pago:

PROSPERIDAD SOCIAL, realizará pagos mensuales al contratista por insumos efectivamente suministrados y recibidos a satisfacción por parte del Supervisor del contrato, previa presentación de factura electrónica, certificación de pago de seguridad social y parafiscales expedida por el revisor fiscal o representante legal anexando las correspondientes planillas debidamente pagadas del mes correspondiente y, certificado de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

REQUISITOS PARA EL PAGO

El contratista deberá tener en cuenta el cumplimiento de los siguientes requisitos para los pagos correspondientes:

1. Presentación de la Factura y/o Documento equivalente con el cumplimiento de todos los requisitos de Ley a la Entidad.
2. Certificación expedida por el supervisor del contrato, sobre los servicios o ciclos de fumigación efectivamente prestados, autorizando el pago respectivo.
3. Certificación de pago al día de aportes y obligaciones con la seguridad social, previstos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
4. 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.

PARÁGRAFO PRIMERO: El presente contrato está sujeto a las respectivas apropiaciones presupuestales. La forma de pago prevista queda subordinada a la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC y su giro respectivo por parte de la Dirección General del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

PARÁGRADO SEGUNDO: Realizar presentación de la factura electrónica, acorde con la normatividad legal vigente, según sea el caso. A su vez, se debe dar a partir del 01 de abril de 2021, en cuanto a la validación de la factura electrónica como requisito previo a la radicación de los documentos para pago.

PARÁGRAFO TERCERO: Certificación expedida por el revisor fiscal y/o representante legal en la que se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones con los Sistema 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.

i. Justificación de factores de selección:

Por ser un proceso de mínima cuantía, la capacidad jurídica y la experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes, solo para el proponente que oferte el precio más bajo. En caso de que éste no cumpla con las condiciones de la invitación, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

ITEM	FACTOR DE EVALUACIÓN	METODO DE EVALUACIÓN
1	Requisitos Jurídicos Habilitantes	Cumple / No cumple
2	Requisitos Técnicos Habilitantes	Cumple / No cumple
3	Propuesta Económica	Menor Valor ofertado

1. Requisitos habilitantes

De conformidad con lo establecido en el numeral 5 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 OFERTADO.**

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 OFERTADO** 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 medios 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.

2. 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 No. 1

El proponente diligenciará la carta de presentación ver **ANEXO No. 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, o del proponente 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 a 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.

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:

a) 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.
b) 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.

c) 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 No. 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 además 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 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 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 éste exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal de la persona jurídica o por la persona natural, 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. Manifestación 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 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 en el **ANEXO No. 1 denominado «carta de Presentación de la Oferta»**, la cual deberá ser suscrita por el proponente 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.

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. 3

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. **Diligenciar el Anexo No. 3 denominado «DECLARACIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS».**

p. Manifestación fomento a la ejecución de contratos estatales

Nota. De acuerdo con la discrecionalidad que establece el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021 y en aras de cumplir con el objeto y las obligaciones que establece el presente proceso, así como las características de cada uno de los materiales, no se considera que esta regulación aplique al presente proceso de selección.

3. Requisitos técnicos habilitantes

1) **Requisitos de experiencia**

El oferente deberá acreditar con mínimo uno (1) y máximo cuatro (3) contratos ejecutados antes de la fecha de presentación de la propuesta, con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto corresponda o contemple «Suministrar materiales de ferretería», De manera individual o la sumatoria de los contratos deberá ser igual o superior al CIEN POR CIENTO (100%) del PRESUPUESTO OFICIAL DEL PRESENTE PROCESO, o sea la suma de **CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($110.000.000) incluido IVA y demás impuestos de ley.**.

NOTA: En caso de que la propuesta sea presentada por una Mipyme, el requisito de experiencia habilitante del proponente en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, se verificará de la siguiente manera:

El proponente deberá acreditar con copia de alguno de los documentos válidos 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.

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 cuatro (4) contratos, deberá indicar en la propuesta, cuáles de los contratos serán tenidos en cuenta por PROSPERIDAD SOCIAL, con el fin de ser habilitado.

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.

Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente:

1. De acuerdo con el 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", para lo cual debe presentar el Registro Único de Proponentes (RUP), en donde se pueda acreditar la experiencia.
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, la 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. 4 denominado «Experiencia habilitante del proponente»** con los contratos que pretenda hacer valer como experiencia de la propuesta.

2) Aceptación de especificaciones técnicas – Anexo No. 5

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. 5 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.

El proponente además deberá comprometerse a cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas relacionadas en el **Anexo No. 5 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.

Este requisito no será objeto de ponderación, pero en todo caso servirá de referente y será vinculante para la ejecución del contrato.

Nota. Para el presente proceso no se dará aplicación a los criterios sociales y ambientales de que trata el Decreto 142 de 2023, toda vez que dentro de las obligaciones, ya se encuentran detallados los aspectos a tener en cuenta en materia ambiental de acuerdo con las normas que los regulan.

3) Propuesta económica:

Para efectos de presentar la propuesta, el oferente deberá:

1. Presentar el **ANEXO No. 6** PROPUESTA ECONÓMICA, diligenciado en su totalidad y según las especificaciones descritas, con la información del representante legal del proponente, junto con su oferta en formato PDF y en EXCEL.

2. El criterio para determinar el menor precio y la oferta más favorable para la Entidad será resultado de la sumatoria de todos los valores unitarios ofertados por el proponente, IVA incluido, para los dos GRUPOS 1 (ÍTEMS 1 a 122) y 2 (ÍTEMS 1 a 144), que se registran en las columnas ESPECIFICACIONES. Por lo anterior, los valores unitarios ofertados, IVA incluido, para los GRUPOS 1 y 2 de la propuesta económica, no deben superar los valores unitarios techo del análisis del sector y sus alcance, IVA incluido, para el presente proceso de selección. Lo anterior, so pena de incurrir en causal de rechazo.

3. El proponente deberá diligenciar en el Anexo 6 - PROPUESTA ECONÓMICA, ÚNICAMENTE los valores de las columnas de los GRUPOS 1 y 2 denominadas «VALOR UNITARIO OFERTADO POR EL PROPONENTE (IVA INCLUIDO)», resaltadas en AZUL y deberá registrar todos los valores de los ítems 1 a 122 (grupo 1) y 1 a 144 (grupo 2). Lo anterior, so pena de incurrir en causal de rechazo de la propuesta.

4. Teniendo en cuenta que el contrato que resulte se ejecutará a monto agotable, el valor a registrar en la plataforma electrónica de SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii,será el valor del presupuesto oficial estimado para el proceso, el cual corresponde a la suma de CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($110.000.000) iva incluido, que corresponde a TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($38.500.000), iva incluido, para el GRUPO 1 y SETENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($71.500.000), iva incluido, para el GRUPO 2, valor total que no deberá modificarse, so pena de rechazo.

5. PROSPERIDAD SOCIAL adjudicará el contrato por el valor total del presupuesto oficial, es decir, por la suma de CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($110.000.000) iva incluido y demás impuestos de ley.

"6. El VALOR TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA IVA INCLUIDO, corresponde a la sumatoria del SUBTOTAL VALOR OFERTADO POR EL PROPONENTE GRUPO 1 MÁS SUBTOTAL VALOR

OFERTADO POR EL PROPONENTE GRUPO 2, sumatoria que equivale hasta la suma de DOCE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS DOS PESOS M/CTE ($12.242.902), valor que no podrá ser superado en la propuesta, so pena de rechazo.
"

"7. De acuerdo con el análisis del sector, en el numeral 7.2.1., se establece que: ""...este servicio se encuentra gravado con el Impuesto Sobre las Ventas – IVA, según artículo
468, Título V. Tarifas, del Estatuto Tributario Nacional, a la tarifa general del DIECINUEVE POR CIENTO (19%)..."""

8. La entidad podrá hacer correcciones aritméticas, si hay lugar a ello. Si al momento de hacer las correcciones el valor total unitario con IVA ofertado para los dos GRUPOS 1 y 2, supera el valor total unitario techo con IVA del análisis del sector, la propuesta será RECHAZADA.

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

10. 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.

11. 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.

k. Análisis del riesgo y forma de mitigarlo

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1802 de 2015, Prosperidad Social, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos previsibles que se relacionan y describen en el **Anexo No. 7 MATRIZ DE RIESGOS** de la invitación.

l. 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 del 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		Sobre el Valor	Vigencia
Cumplimiento	20%	TOTAL, DEL CONTRATO	Plazo de ejecución del contrato, y hasta la liquidación.
Calidad y correcto funcionamiento de Bienes	20%		El término de ejecución del contrato y seis (6) meses más y/o hasta la liquidación del contrato.
Calidad del Servicio	20%		El término de ejecución del contrato y seis (6) meses más y/o hasta la liquidación del contrato.

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 amplíe o aumente respectivamente, el contratista deberá ampliar la vigencia de las garantías y/o el valor amparado de las mismas, según sea el caso.

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.

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.

Igualmente se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que prorrogue o suspenda la vigencia del contrato y hasta la liquidación del mismo, de conformidad con lo establecido en el art 60 de la ley 80 de 1993 y el articulo 2.2.1.2.3.1.12 suficiencia de la garantía de cumplimiento del decreto 1082 del 2015.

m. Aspectos generales de la contratación

1. **Identificación del contrato**

PROSPERIDAD SOCIAL celebrara un Contrato de SUMINISTRO por MINIMA CUANTIA conforme con lo establecido en el artículo 968 del Código de Comercio y en concordancia con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

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 del **PROSPERIDAD SOCIAL**.

3. **Lugar de ejecución y domicilio contractual**

Los elementos, suministrados en cumplimiento del objeto contractual, serán entregados en la ciudad de Bogotá oficinas del Nivel Central, Carrera 7 No. 32-42, Edificio San Martin y en las 33 Direcciones Regionales de Prosperidad Social, ubicadas a nivel nacional.

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

4. **Plazo de ejecución**

El plazo de ejecución del contrato será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el 20 de diciembre de 2024 y/o hasta agotar los recursos, lo que primero ocurra sin sobrepasar el 31 de diciembre del 2024.

5. **Valor del contrato**

El valor del contrato del presente proceso será por la suma del presupuesto oficial que corresponde a **CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($110.000.000) incluido IVA**., el valor del contrato incluye igualmente todos los demás impuestos, gravámenes y tasas a que haya lugar. El contratista con la presentación de la propuesta acepta que conoce la carga tributaria y que la misma está a su cargo.

El valor del contrato derivado del presente proceso será por el valor total que resulte del proceso de contratación, en ningún evento podrá superar el valor del presupuesto oficial destinado para la misma.

La distribución del valor del contrato es la siguiente:

GRUPOS	VALOR INCLUIDO IVA
Zona 1 Bogotá (35%)	$ 38.500.000,00
Zona 2 Nivel Nacional (65%)	$ 71.500.000,00
Total	**$ 110.000.000,00**

6. Rubro presupuestal:

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. 16324 del 31 de mayo de 2024, distribuido de la siguiente manera:

POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	VALOR
A-02-02-01-001-005 PIEDRA, ARENA Y ARCILLA	$ 15.000.000,00
A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES	$ 5.000.000,00
A-02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	$ 10.000.000,00
A-02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	$ 20.000.000,00
A-02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	$ 30.000.000,00
A-02-02-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	$ 30.000.000,00
VALOR TOTAL CDP 16324	**$ 110.000.000,00**

7. Impuestos y deducciones

Se entenderán incluidos en el valor del contrato, todos los impuestos, 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.

8. Supervisión

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor de PROSPERIDAD SOCIAL estará a cargo del Profesional Especializado Código 2028 Grado 20, Mónica Valbuena Useche de Subdirección de Operaciones o de la persona que designe la Subdirección de Contratación mediante memorando, de acuerdo con la solicitud de la dependencia. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º y numeral 1º 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.

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.

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.

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.

12. Acuerdos comerciales

De acuerdo a 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[2], se evidencia que:

Los servicios por contratar están incluidos en los siguientes Acuerdos Comerciales:

ACUERDO COMERCIAL		VALORES A PARTIR DEL CUAL ES APLICABLE EL ACUERDO COMERCIAL PARA ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL	VIGENCIA CON PROSPERIDAD SOCIAL	ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL*	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN**	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	CHILE	28,675,403,847	SI	SI	NO	SI	NO
	PERU	28,675,403,847	SI	SI	NO	SI	NO
MEXICO		391,900,299	NO	NO	NO	NO	NO
CANADA		435,580,321	SI	SI	NO	SI	NO
CHILE		287,055,445	SI	SI	NO	SI	NO
COSTA RICA		436,349,451	SI	SI	NO	SI	NO
ESTADOS AELC		696,380,112	SI	SI	NO	SI	NO
ESTADOS UNIDOS		436,349,451	SI	SI	NO	SI	NO
ACUERDO COMERCIAL		**VALORES A PARTIR DEL CUAL ES APLICABLE EL ACUERDO COMERCIAL PARA ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL**	**VIGENCIA CON PROSPERIDAD SOCIAL**	**ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA**	**VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL***	**EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN**	**PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL**
UNION EUROPEA		696,380,112	SI	SI	NO	NO	NO
REINO UNIDO		746,344,157	SI	SI	NO	NO	NO
IRLANDA DEL NORTE		746,344,157	SI	SI	NO	NO	NO
COREA		401,000,000	SI	SI	NO	NO	NO
EL SALVADOR		130.000.001	SI	SI	NO	NO	NO
GUATEMALA		130.000.001	SI	SI	NO	NO	NO

*la Entidad Estatal tiene que mencionar si el valor estimado del Proceso de Contratación es igual o superior al umbral.

Nota: teniendo en cuenta que el umbral más bajo registrado en la plataforma Colombia compra eficiente corresponde al valor de la menor cuanta, ningún proceso que se encuentre por debajo de $130.000.001 se aplican acuerdos comerciales.

[2] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/manual_manejo_de_acuerdos_comerciales_24nov2021_1.pdf

Lo anterior, teniendo en cuenta las reglas previstas en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación, publicado en el portal web de la Agencia para la Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

13. Anexos

5. Anexo 5 «Especificaciones técnicas»
6. Anexo 6 «Propuesta económica»
7. Anexo 7 «Matriz de riesgos»
8. CDP
9. Anexo 8 «Guía de Buenas Prácticas Ambientales»
10. Anexo 9« Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud y en Trabajo»

DIANA CAROLINA MARTINEZ JIMENEZ
Subdirectora de Operaciones

Elaboró: Yineth Julieta Baquero Pardo, Abogada contratista Subdirección de Operaciones
Gina Fernanda Beltrán Olaya**,** contratista Subdirección de Operaciones
Revisó: Mónica Valbuena Useche- Profesional Especializado Subdirección de Operaciones.