Fecha: 19/11/2025

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA AGENCIA PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Consejo Nacional de Política Económica y Social, CONPES mediante documentos 3615 de 2009 y 3694 de 2011, analizó la situación de la infraestructura destinada a sedes administrativas de las entidades públicas del orden nacional, evidenciando que aquella no responde a sus necesidades operacionales y estratégicas, y que presenta altos niveles de obsolescencia física y funcional.

Estos lineamientos fueron recogidos por la Ley 1450 de 2011, específicamente en lo que tiene que ver con las acciones estratégicas de sostenibilidad ambiental y urbana previstas para la formulación de programas de renovación urbana en todo el país que requieren de una efectiva articulación de la Nación con las entidades territoriales, para fortalecer su capacidad de estructuración financiera y gerencial, priorizar la generación de suelo e infraestructura pública e incentivar la participación privada en la implementación de los proyectos, todo dentro del respeto de las competencias de la Nación y de cada nivel territorial.

Dentro de ese contexto, el presidente de la República en ejercicio de las facultades extraordinarias otorgadas por la Ley 1444 de 2011 , mediante el Decreto Ley 4184 de 2011, creó la EMPRESA NACIONAL DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO VIRGILIO BARCO VARGAS, identificada con las siglas EVB S.A.S., como una sociedad por acciones simplificada de carácter público, regida por el derecho privado, con el objeto de estructurar y ejecutar proyectos de desarrollo y renovación urbana en Bogotá D.C. y en otras ciudades del país.

Posteriormente, el artículo 245 de la Ley 1753 de 2015, modificó la naturaleza jurídica de la EVB S.A.S. y la transformó en Agencia Estatal de naturaleza especial bajo la denominación de AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS LA AGENCIA-, con el objeto social de "(...) Identificar, promover, gestionar y ejecutar proyectos de renovación y desarrollo urbano, en Bogotá u otras ciudades del país, así como construir y gestionar, mediante asociaciones público-privadas o contratación de obras inmuebles destinados a entidades oficiales del orden nacional y a otros usos complementarios que pueda tener el mismo proyecto."

De igual forma, en el nuevo documento de las bases del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida", uno de los catalizadores del eje transformador Convergencia Regional es el 1. Aprovechamiento de la ciudad construida, participativo e incluyente, para el fortalecimiento de los vínculos intraurbanos, el cual se desarrollará a través de la (...) b. Revitalización en los procesos de transformación y aprovechamiento de la ciudad construida. Se conformarán áreas urbanas próximas, multifuncionales, con diversidad de actividades, que promuevan la integración social, la adaptabilidad al cambio climático y el valor la estructura ecológica. Entre las herramientas para lograrlo está el mejoramiento de barrios, la renovación urbana y la consolidación de la ciudad construida. Es importante que haya una vinculación activa de los ciudadanos, de tal manera que la dotación de las infraestructuras públicas sea acorde con las necesidades de los habitantes, y que se incluyan estrategias de protección a moradores (...).

De acuerdo con lo anterior, la ANIM se concibe como el gestor inmobiliario integral de las sedes de gobierno encargada de la construcción, administración, adecuación, mantenimiento, desarrollo y renovación de

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

inmuebles oficiales, y en general de la gestión de todas las actividades relacionadas con la solución de las necesidades en materia de infraestructura física para las entidades públicas a nivel nacional.

Que de acuerdo con lo establecido en Decreto 2556 de 2015 "Por el cual se modifica la estructura de la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, y se dictan otras disposiciones." se establece como objeto de la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas identificar, promover, gestionar, gerenciar y ejecutar proyectos de renovación y desarrollo urbano, en Bogotá y otras ciudades del país, así como construir y gestionar, mediante asociaciones público privadas o contratación de obras, inmuebles destinados a entidades oficiales del orden nacional y otros usos complementarios que pueda tener el mismo proyecto.

De la misma manera, la estructura para el desarrollo de sus funciones la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas:
1. Consejo Directivo
2. Dirección General
3. Subdirección de Estructuración
4. Subdirección de Estudios y Ejecución de Proyectos
5. Subdirección Inmobiliaria
6. Secretaría General.

Estableciendo entre las funciones de la Secretaria General planificar, dirigir y coordinar los procesos relacionados con la administración de bienes y servicios, manejo de recursos y soportes tecnológicos que requiera la Agencia; dirigir, implementar y coordinar los asuntos jurídicos, contractuales, de soporte técnico e informático, administrativos, contables y financieros de la Agencia y apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional y la observancia de las recomendaciones en el ámbito de su competencia.

Por tanto, la entidad, en desarrollo de sus funciones estratégicas, misionales y de apoyo, requiere garantizar la continuidad y adecuado funcionamiento de las herramientas tecnológicas que soportan los procesos institucionales, estas herramientas, al estar en uso constante, están expuestas a fallas, deterioro o desgaste de sus componentes, lo cual puede afectar la prestación del servicio, la eficiencia operativa y la seguridad de la información.

Con el fin de atender oportunamente estas eventualidades y asegurar la disponibilidad de los equipos, surge la necesidad de contratar el suministro de repuestos para realizar el mantenimiento correctivo y preventivo de las herramientas tecnológicas que presenten fallas, este suministro permitirá reemplazar los componentes averiados o inservibles, prolongando la vida útil de los equipos, optimizando los recursos disponibles y evitando interrupciones en los procesos institucionales.

La adquisición de estos repuestos es indispensable para garantizar la continuidad del servicio, la operatividad de las plataformas tecnológicas y el cumplimiento de los objetivos institucionales, asegurando que la infraestructura tecnológica responda a las necesidades de los usuarios internos y externos.

La presente contratación está incluida en el Plan Anual de Adquisiciones previsto por la Entidad para la vigencia del año 2025.

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

2. OBJETO A CONTRATAR

Suministro de repuestos para mantenimiento preventivo y correctivo de herramientas tecnológicas.

2.1. DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAI ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

2.1.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS O PERFIL DEL CONTRATISTA

2.1.1.1. Actividades por realizar

Suministrar los repuestos requeridos para la atención de mantenimientos preventivos y correctivos de las herramientas tecnológicas de la entidad, entendidas estas como equipos y componentes de hardware (computadores de escritorio y portátiles, servidores, impresoras, escáneres, periféricos y demás dispositivos de apoyo tecnológico), con el fin de garantizar su adecuado funcionamiento y continuidad operativa.

2.1.1.2. Especificaciones técnicas

Para efectos del cumplimiento del objeto a contratar, el proponente favorecido se compromete a cumplir con las especificaciones técnicas de los elementos y/o repuestos, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad.

Las especificaciones técnicas se determinaron de acuerdo con la necesidad de adquirir elementos y/o insumos para el mantenimiento preventivo y correctivo de herramientas tecnológicas, considerando que estos componentes son indispensables para garantizar la continuidad operativa, prolongar la vida útil de los equipos y asegurar la calidad en la prestación de los servicios institucionales, estos elementos deberán ser originales o de calidad certificada equivalente, plenamente compatibles con los equipos existentes y contar con garantía de funcionamiento. Así mismo, deberán cumplir con las normas técnicas vigentes en materia de seguridad, desempeño y sostenibilidad, a fin de respaldar la confiabilidad de los procesos de mantenimiento y la eficiencia en el uso de los recursos tecnológicos de la entidad.

Las ofertas se presentarán en pesos colombianos, para efectos de la contratación, los gastos que se generen con ocasión de la ejecución de este (impuestos, tasas o contribuciones, insumos adicionales, transporte, disposición final de residuos, entre otros) serán asumidos por el contratista por lo cual deberá tenerlos en cuenta para la presentación de la oferta.

Se requieren adquirir los siguientes elementos:

CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
4	Disco duro NAS Sata 3.5 4TB 7200rpm 512 MB red pro	Capacidad: 4 TB Velocidad: 7200 RPM Tecnología de grabación: CMR Caché: 512 MB Velocidad de transferencia: Hasta 285 MB/s Interfaz: SATA III Formato: 3.5" Compatibilidad: Sistemas NAS optimizados para RAID con un número ilimitado de ranuras. Cargas de trabajo: Calificado para 550 TB/año y hasta 2.5 millones de horas de tiempo medio entre fallos (MTBF).

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

1	Disco externo HDD 10 TB	Capacidad 4TB, alta capacidad en un diseño compacto, que mejore el rendimiento de su PC, simplicidad Plug-and-Play y compatibilidad con usb 3.0 y usb 2.0.
1	Cable UTP	Rollo de cable UTP categoría 7
1	Probador de cable	Probador de cable de red y PoE
1	Paquete de RJ-45	Conectores Plug RJ45 que soporte categorías 6, 6A y 7 Pass Through X 150 unidades
1	Ponchadora	Crimpadora RJ45 multimodular Cat 7: El crimpador Ethernet es ideal para pelar, cortar, engarzar cable CAT5e, CAT6, CAT6A, CAT7 y conectores RJ11/RJ12 estándar y RJ45 de paso con clip de cola de milano (Pass Through)
1	Sopladora	Con tensión de la batería de 18V, de 0 - 18.000 Rpm, con volumen de aire: 0 - 3,2 m³/min y velocidad del aire: 98 m/seg.
1	Set Herramientas	Cantidad de piezas 133; Empaque individual Estuche plástico; Inner 2; Master 4; Incluye 28 Dados: (12) 4 a 13 mm, (2) 14 y 16 mm, (12) 5/32" a 1/2", (2) 9/16" y 5/8"; 1 Dado para puntas; 1 Matraca; 1 Disco giratorio; 12 Puntas de cruz: PH0 a PH3; 12 Puntas allen: 3/32" a 1/4"; 8 Puntas planas: 5/32" a 9/32" 8 Puntas cuadradas: S1 a S3; D.R. © Truper S.A. de C.V. 2022 | Todos los derechos reservados. Prohibida su reproducción o divulgación total o parcial así como su uso o aprovechamiento sin autorización escrita de Truper, S.A de C.V.; 14 Puntas torx: T10 a T40; 6 Puntas pozidriv: PZ1 a PZ3; 1 Desarmador; 2 Desarmadores de cruz para joyero: PH0 y PH1; 4 Desarmadores planos para joyero: 1.4 a 3 mm; 1 Adaptador 3/8" x 1/4"; 1 Extensión: 3"; 22 Llaves allen: (11) 1.27 a 6 mm, (11) 1/20" a 1/4"; 5 Llaves combinadas: 1/4" a 1/2"; 1 Pinza de electricista: 6" (152 mm); 1 Pinza de punta y corte: 6" (152 mm); 1 Martillo uña curva: 7 oz 1 Flexómetro: 3 m; 1 Cutter: 6" (152 mm); 1 Juego de pinzas de fijación
1	Atornillador Inalámbrico 3.6v Li Ion 80 Pzs	Atornillador Inalámbrico 3.6v Li Ion 80 Pzs; Atornillador recto a batería de 3,6V, Con posibilidad de trabajar como atornillador recto o modo pistola, con maletín de PVC con 81 piezas para atornillar con diferentes tipos de puntas; Puntas 25mm PZ: 0, 1, 2, 3 (3 de cada)Hex : 2, 2.5, 3, 4, 5, 6 (2 de cada) T : 10, 15, 20, 25, 27, 30, 40 (3 de cada)SL : 0.5×3, 0.5×4, 0.6×4.5, 0.8×5.5, 1.0×5.5, 1.2×6.5 (2 de cada)PH: 0, 1, 2 (3 de cada), 3 (2 de cada); Puntas 50mm T: 20, 25, 30 (1 de cada)PH : 1, 2, 3 (1 de cada), Llaves de vaso 5, 6, 7, 8, 9, 10mm (1 de cada), Portapuntas magnético 60mm; que Incluya cargador USB y cable de conexión para la carga; Tensión de la batería: 3.6 V; Tipo de batería: Litio-ion; hasta R.p.m: 220 Rpm; Par máx. de apriete: 4 Nm; Inserción: 1/4 pulg hex; Forma recta: 287x47x51mm (11-1/4"x1-7/8"x2"), Forma pistola: 205x47x51mm (8-1/8"x1-7/8"x2")

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

1	Pasta térmica para procesador	Mínimo 4gr
3	Cajas para disco externo (HDD-SSD)	Caja Sata SSD Usb 3.0 Hd Externa De 2,5
2	Kits de mantenimiento de equipos de computo	1 Cepillo Antiestático; 1 Aire comprimido 400ml;1 Limpiador de contactos 200ml; 1 Alcohol Isopropílico 125ml; 1 Limpia pantallas 100ml; 1 trapito + cepillo; 1 Manilla antiestática

2.1.2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

Para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista seleccionado se compromete a:

Obligaciones Específicas:

El contratista se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, a las condiciones indicadas en el anexo técnico y a la oferta económica presentada, las que se establecen a continuación:

- Entregar los repuestos y/o herramientas requeridas conforme a las especificaciones técnicas, cantidades y tiempos definidos por la entidad.
- Garantizar que los repuestos sean nuevos, originales y estén en perfecto estado de funcionamiento.
- Certificar que los repuestos cumplen con los estándares de calidad del fabricante y con las normas técnicas aplicables.
- Otorgar las garantías establecidas para cada producto, de conformidad con la normatividad vigente y las condiciones técnicas del fabricante.
- Efectuar la entrega de los repuestos y/o herramientas en la sede de la entidad o en el lugar que esta disponga, en los horarios y condiciones pactadas.
- Asumir los costos de transporte, embalaje y seguros necesarios para garantizar la entrega en condiciones óptimas.
- Proveer la documentación técnica y certificaciones de calidad correspondientes a cada repuesto suministrado.
- Brindar soporte básico para la correcta instalación y funcionamiento de los repuestos y/o herramientas cuando la entidad lo requiera.
- Responder por la garantía de los repuestos suministrados durante el periodo establecido, realizando el cambio inmediato de aquellos que presenten defectos de fabricación o funcionamiento.
- Atender oportunamente las reclamaciones presentadas por la entidad durante la vigencia del contrato y el periodo de garantía.

Obligaciones generales:

Hacen parte del contrato el cumplimiento de las siguientes obligaciones generales:

- Ejecutar el objeto del contrato, en forma oportuna, eficiente y con la mejor calidad, de acuerdo con su capacidad e idoneidad profesional y a las instrucciones impartidas por el Supervisor del Contrato.

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

- Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.
- Prestar los servicios acatando las normas vigentes y propias de su profesión.
- 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 del CONTRATISTA con LA ANIM.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse, responder por sus actividades y omisiones en la ejecución del contrato y de acuerdo con la normatividad vigente.
- Presentar y rendir el (los) informe(s) relacionados con las actividades desarrolladas en relación con el objeto del contrato y aquellas que le sean solicitadas por el Supervisor del Contrato, de acuerdo a los parámetros señalados por éste
- Dar cumplimiento a sus obligaciones con los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales, para lo cual deberá aportar copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas antes indicados, de conformidad con lo estipulado en las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen, complementen o sustituyan.
- Dar buen uso, custodia y cuidado a la documentación, bienes y elementos que LA ANIM le entregue para el desarrollo del objeto contractual, los cuales deberá reintegrar a la persona que se le indique al vencimiento del término del contrato. De dicha entrega se deberá levantar la respectiva acta la cual deberá estar suscrita entre EL CONTRATISTA y quien LA ANIM delegue para el efecto.
- Mantener la debida reserva y confidencialidad frente a los temas conocidos, asuntos tratados y de la información que le sea entregada, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio.
- Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las imposibilidades o dificultades que se presenten para la ejecución del contrato y ofrecer alternativas que garanticen la ejecución del mismo.
- Mantener actualizado su domicilio durante la ejecución y vigencia del contrato.

Todas las demás que se deriven de la ejecución satisfactoria del objeto del contrato.

2.1.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Teniendo en cuenta el Clasificador de United Nations Standard Products and Services Code (UNSPSC) desarrollado por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y la Corporación DUN& Bradstreet (D&B), el cual en su versión en español corresponde al portal de Colombia Compra Eficiente, el presente proceso se encuentra clasificado bajo la(s) siguiente(s) codificaciones:

NIVEL	CÓDIGO	CONCEPTO
GRUPO	[E]	Producto de uso final
SEGMENTO	43	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones
FAMILIA	4320	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones
CLASES	432018	Dispositivos de almacenamiento
PRODUCTOS	43201803	Unidades de disco duro

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

CÓDIGO UNSPSC 43201803 Producto: (Unidades de disco duro)		

NIVEL	CÓDIGO	CONCEPTO
GRUPO	[E]	Producto de uso final
SEGMENTO	43	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones
FAMILIA	4322	Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia o de voz y datos
CLASES	432226	Equipo de servicio de red
PRODUCTOS	43222643	Probador de cable de red
CÓDIGO UNSPSC 43222643 Producto: (Probador de cable de red)		

NIVEL	CÓDIGO	CONCEPTO
GRUPO	[C]	Maquinaria, Herramientas, Equipo Industrial y Vehículos
SEGMENTO	26	Maquinaria y Accesorios para Generación y Distribución de Energía
FAMILIA	2612	Alambres, cables y arneses
CLASES	261216	Cables eléctricos y accesorios
PRODUCTOS	26121609	Cable de redes
CÓDIGO UNSPSC 26121609 Producto: (Cable de redes)		

NIVEL	CÓDIGO	CONCEPTO
GRUPO	[C]	Maquinaria, Herramientas, Equipo Industrial y Vehículos
SEGMENTO	27	Herramientas y Maquinaria General
FAMILIA	2711	Herramientas de mano
CLASES	271132	Juegos de herramientas
PRODUCTOS	27113203	Kit de herramienta para computadores
CÓDIGO UNSPSC 27113203 Producto: (Kit de herramientas para computadores)		

NIVEL	CÓDIGO	CONCEPTO
GRUPO	[E]	Producto de uso final
SEGMENTO	44	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros
FAMILIA	4410	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina
CLASES	441029	Accesorios de máquina de oficina
PRODUCTOS	44102906	Kits de limpieza de computadores o equipos de oficina
CÓDIGO UNSPSC 44102906 Producto: (Kits de limpieza de computadores o equipos de oficina)		

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN JURÍDICA

El contrato que se derive del presente proceso de selección se denomina “CONTRATO DE COMPRAVENTA”.

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

La modalidad a utilizar para la selección es la MÍNIMA CUANTÍA, toda vez que el presupuesto oficial estimado no supera el 10% de la menor cuantía de LA ANIM. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, el procedimiento aplicable es el de mínima cuantía.

Para efectos de la selección, la Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones mínimas del proceso. Si esta no cumple con dichas condiciones, se verificará el cumplimiento de los requisitos respecto de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

El presente contrato se desarrollará bajo la modalidad de monto agotable, con el propósito de garantizar una gestión eficiente y flexible de los recursos asignados. Esta modalidad permitirá a la entidad realizar adquisiciones progresivas de elementos para el mantenimiento preventivo y correctivo de herramientas tecnológicas, de acuerdo con las necesidades que se presenten durante la vigencia contractual, asegurando así el máximo aprovechamiento del presupuesto disponible.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato será la suma de OCHO MILLONES NOVECIENTOS DIECISÉIS MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($8.916.920).

Lo anterior con cargo al presupuesto de funcionamiento (rubro A-02-01-01-004-005 MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA) de la entidad, respaldados presupuestalmente con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 4525 del ocho (08) de mayo de 2025.
Dicho valor será el máximo disponible para cubrir la totalidad de los costos del servicio objeto del presente proceso y los necesarios para el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato que de él se deriven.

Las propuestas económicas que superen el valor indicado serán rechazadas.

4.1. JUSTIFICACIÓN QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

LA ANIM solicitó cotizaciones con las especificaciones citadas a empresas proveedoras del servicio, tomando como base los elementos requeridos con el fin de determinar el presupuesto oficial de la contratación que debe realizarse. Al realizar el estudio de precios de mercado para el presente proceso, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas se generaron los siguientes valores de mercado (se adjunta estudio de mercado en Excel):

DESCRIPCIÓN	INFOTECH DE COLOMBIA S.A.S.	SOL-IT	POLO TECNOLOGIA	PROMEDIO
Disco duro nas sata 3.5 24tb 7200rpm 512mb red pro	$ 2.234.112	$ 2.740.000	$ 2.400.000	$ 2.458.037
Disco externo hdd 10t	$ 1.348.172	$ 1.395.000	$ 1.500.000	$ 1.414.391
Cable UTP	$ 750.000	$ 920.000	$ 810.000	$ 826.667
Probador de cable	$ 381.340	$ 390.000	$ 400.000	$ 390.447

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

Paquete de RJ-45	$ 180.000	$200.000	$ 210.000	$ 196.667
Ponchadora	$ 150.000	$ 195.000	$ 180.000	$ 175.000
Sopladora	$ 550.000	$ 600.000	$ 610.000	$ 586.667
Set Herramientas	$ 350.000	$ 500.000	$ 410.000	$ 420.000
Atornillador Inalámbrico 3.6v Li Ion 80 Pzs	$ 380.000	$ 510.000	$ 420.000	$ 436.667
Pasta termica para procesador	$ 40.000	$ 61.000	$ 55.000	$ 52.000
Caja para disco externo (HDD-SSD)	$ 105.000	$ 225.000	$ 150.000	$ 160.000
Kits de mantenimiento de equipos de computo	$ 360.000	$ 420.000	$ 350.000	$ 376.667
SUBTOTAL	$ 6.828.624	$ 8.156.000	$ 7.495.000	$ 7.493.210
IVA	$ 1.297.439	$ 1.549.640	$ 1.424.050	$ 1.423.710
TOTAL	$ 8.126.063	$ 9.705.640	$ 8.919.050	$ 8.916.920

Por lo anterior, se tomó como base el promedio de las cotizaciones para determinar el presupuesto oficial, esto es, OCHO MILLONES NOVECIENTOS DIECISÉIS MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($8.916.920) M/CTE, IVA incluido.

4.2. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera:

Se realizará mediante **UN ÚNICO PAGO** de acuerdo a facturación presentada por el contratista, previa entrega del acta de entrega a satisfacción de lo contratado al supervisor del contrato y previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO: El pago se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en la Secretaria General de los requisitos para pago, los cuales son: 1) Presentación del informe de actividades de acuerdo al objeto contractual; 2) Presentación del documento de cobro o factura; 3) Certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato; 4) Copia de los comprobantes de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral – Cotizante Independiente, mes vencido de conformidad con el Articulo 2.2.1.1.1.7. Decreto 1273 de 2018 y de acuerdo con lo señalado en la Ley 789 de 2002 y en el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, así como en las demás normas legales vigentes que los adiciones, modifiquen o complementen, los cuales deberán efectuarse de acuerdo al valor del contrato, en los términos y porcentajes contenidos en las normas vigentes sobre la materia; 5) La acreditación del pago por el respectivo periodo de los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales, según corresponda por nivel de riesgo (sólo para riesgo 1, 2 y 3).

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si no se acompañan los documentos requeridos para el pago o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

PARÁGRAFO TERCERO. ABONO EN CUENTA: El (los) pago(s) se efectuará(n) mediante consignación en la cuenta que EL CONTRATISTA haya acreditado como propia.

El (los) pago(s) previsto(s) en esta cláusula se acreditarán en la cuenta inicialmente acreditada por EL CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que EL CONTRATISTA designe, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias y siempre y cuando el supervisor solicite a LA AGENCIA el cambio de cuenta para pagos, con presentación de la nueva certificación bancaria en donde se acredite su apertura. En todo caso el cambio de banco o cuenta para pagos se hará efectivo a más tardar vencidos los treinta (30) días siguientes a la solicitud del supervisor del contrato.

PARÁGRAFO CUARTO. REAJUSTE AL PESO: EL CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.

PARÁGRAFO QUINTO: El pago está sujeto a la disponibilidad del PAC (Programa Anual de Caja), asignado a la Unidad por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

PARÁGRAFO SEXTO: El último pago está sujeto a la presentación por parte del CONTRATISTA del informe final de actividades y certificación de cumplimiento de las obligaciones aprobado y firmado por el supervisor.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

5.1.1. EXPERIENCIA

El proponente debe aportar la experiencia que pretendan hacer valer en el presente proceso, la cual debe corresponder a la de máximo TRES (3) contratos terminados, en donde se acredite la ejecución o cuyo objeto haya sido o se encuentre relacionado con: el suministro de repuestos y/o elementos para el mantenimiento preventivo y correctivo de herramientas tecnológicas., cuya sumatoria sea igual o superiores al 100% del presupuesto estimado establecido para el presente proceso de selección.

El límite de tres (03) contratos obedece a que la entidad considera que con estos se estaría acreditando de manera suficiente y adecuada la experticia requerida en el desarrollo de las actividades objeto de la contratación pretendida.

El proponente debe anexar a la oferta la certificación de experiencia acreditada correspondiente, cuyo objeto y/o ejecución del contrato aportado cumpla con los requisitos antes mencionados.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES: El proponente, ya sea persona natural o jurídica, que acredite la calidad de MiPymes conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, y de acuerdo con lo indicado en el análisis del sector, podrá acreditar la experiencia solicitada con un (1) certificaciones de contrato adicional al máximo de los exigidos en el proceso, es decir máximo CUATRO (04) certificaciones de contratos terminados, en donde se acredite la ejecución o cuyo objeto haya sido o se encuentre relacionado con: el suministro de repuestos y/o elementos para mantenimiento preventivo y correctivo de herramientas tecnológicas, cuya sumatoria sea igual o superiores al 100% del presupuesto estimado establecido para el presente proceso de selección.

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.
Si para la acreditación de la experiencia requerida, se evidencia que con los contratos aportados se adquirieron otros bienes o servicio diferentes a los requeridos en la experiencia de la presente invitación, en la evaluación solo se tomará el valor correspondiente de los bienes o servicios solicitados en este proceso, y para tal efecto, las certificaciones de experiencia deberán detallar los valores de los bienes y servicios solicitados para el presente proceso.

En el evento en que la certificación no contenga la información antes requerida, se deberá aportar el acta de recibo definitivo del contrato, debidamente diligenciada y suscrita por las partes involucradas.

La certificación aportada (ya sea por contratos suscritos con entidades estatales, o contratos suscritos entre particulares), deberá cumplir los siguientes requisitos: nombre o razón social del contratante con dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación.

- Nombre o razón social del contratista y NIT (si aplica).
- Objeto del contrato. Deberá permitir verificar el cumplimiento del objeto requerido para cada certificación.
- Actividades ejecutadas durante el desarrollo del contrato.
- Fecha de iniciación del contrato – Fecha de terminación del contrato.
- Valor del Contrato, incluido adiciones si las hubo y el valor de IVA (en caso que se aplique).
- La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedirla, y debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato.
- En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. o en su defecto debe adjuntar copia del acuerdo de constitución del consorcio o unión temporal.

Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos.

Si los contratos incumplen cualquiera de los requisitos anteriores NO SERÁN tenidos en cuenta para la evaluación.

Si el contrato aportado corresponde a un contrato suscrito entre particulares, el proponente deberá acreditar la siguiente documentación:

• Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal del contratante.

Nota 1: En los casos en que se presenten Uniones Temporales o Consorcios entre todos sus integrantes deberán acreditar la experiencia solicitada, es decir, cada uno de los miembros que integran el proponente plural deberá aportar como mínimo un (1) contrato.

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

Nota 2: Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia, copia del acta de liquidación y/o copia del contrato siempre que se acompañe con la respectiva acta de liquidación o de recibo final, y de ellos se extracte la información requerida.

Nota 3: Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares no se aceptarán documentos diferentes a los señalados anteriormente. No se requerirá el RUP para el presente proceso, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007.

Nota 4: Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que el Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

5.1.2. CAPACIDAD JURÍDICA

Los siguientes son los requisitos mínimos habilitantes que deberán acreditar las personas que presenten propuestas en el presente proceso de selección.

5.1.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá presentar en su propuesta la Carta de Presentación siguiendo el modelo que se encuentra en el Anexo 1, suscrita por el representante legal o por la persona que se encuentre autorizada para comprometer a la sociedad, o por el representante legal del proponente plural, o por la persona natural que presente la propuesta, según el caso.

Así mismo, el proponente declarará que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones establecidas en la normatividad vigente y que por tanto, no se encuentra impedido para contratar con la Agencia.

En caso que la propuesta sea presentada por un proponente plural, la Carta deberá ser presentada y suscrita por la persona que lo represente.

5.1.2.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, debe acreditar que el objeto social o actividad económica del proponente o de cada uno de sus miembros, incluye actividades similares al del objeto del presente proceso.

Para la verificación de los anteriores requisitos, el proponente deberá presentar en su propuesta el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, CON FECHA DE EXPEDICIÓN NO SUPERIOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO ANTERIORES A LA FECHA DE CIERRE PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

El proponente persona jurídica deberá acreditar en dicho certificado una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (art. 6º Ley 80 de 1993).

En el caso en que la propuesta sea presentada por un proponente plural, cada uno de sus miembros debe aportar el certificado descrito en el presente numeral.

Para el caso de proponentes extranjeros deberá acreditarse este requisito con el documento equivalente en el país de origen.

Para el caso de proponentes que sean personas naturales deberán presentar la fotocopia de la cédula de ciudadanía y cuando ello aplique, el certificado de matrícula mercantil de registro de persona natural y/o establecimiento de comercio expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre para presentación de propuestas de la presente invitación.

5.1.2.3. COMPROMISO DE ÉTICA

En el evento de conocerse casos de corrupción relacionados con el presente proceso, cualquier ciudadano podrá reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República o a las entidades de control.

El proponente apoya la acción del Estado Colombiano y de LA ANIM para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto debe asumir explícitamente los siguientes compromisos, que se entienden aceptados con la suscripción de la Carta de Presentación de la Propuesta, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Constitución Política y la Ley colombiana, así:
El proponente se compromete a no ofrecer ni a dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, ni a ningún asesor de las entidades públicas participantes, en relación con su propuesta, con el proceso de selección, ni con la ejecución de los contratos que puedan celebrarse como resultado de su propuesta. El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía, representante, director o administrador, o agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

El proponente se compromete a revelar de manera clara y en forma total a cualquier organismo de control que así se lo solicite, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos suyos o efectuados en su nombre, relacionados por cualquier concepto con el proceso de selección, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si la propuesta resulta favorecida.

El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que puede derivarse del mismo, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Agencia, ni al Jurado, ni a cualquier otro funcionario público o privado que pueda influir en la selección de su propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la selección de la propuesta, ni ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la Agencia durante el desarrollo del contrato que se suscriba de ser elegida su propuesta.
El proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección y del contrato que se derive del presente proceso, o la fijación de los términos de la propuesta.

Si se comprueba el incumplimiento del concursante, sus representantes o sus empleados, asesores o agentes respecto de alguno de los compromisos antes enunciados durante el presente proceso de selección, su oferta será rechazada.

Si se comprueba el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad del proceso de selección, dicha situación confiere a LA ANIM, la potestad de dar por terminado de forma anticipada el contrato que se derive del presente proceso por causa imputable al contratista, haciendo plenamente aplicables al caso las consecuencias previstas para esta situación en el contrato.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en LA ANIM, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupción.gov.co; también puede reportar el hecho a la siguiente dirección de correo electrónico de la Agencia: contratación@avb.gov.co. Lo anterior sin perjuicio del deber de dar a conocer a las autoridades competentes, hechos irregulares que resulten conocidos dentro del proceso.

5.1.2.4. AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA O ASAMBLEA DE SOCIOS.

El proponente deberá presentar en su propuesta certificado o documento mediante el cual se autorice al representante legal o la persona designada para presentar propuesta, cuando los mismos se encuentren limitados en razón a la cuantía u otro factor para representar debidamente a la sociedad en el presente proceso de selección.

5.1.2.5. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN CORRESPONDIENTE SI SE TRATA DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

En caso de consorcios o uniones temporales, deberá anexarse a la propuesta el documento de constitución suscrito por sus miembros, quienes responderán en los términos señalados en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes, en el cual deberán señalar lo siguiente:

a) Si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de LA ANIM.
b) La persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
c) El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%
d) Su compromiso de permanecer en Consorcio o en Unión Temporal durante el término del plazo del contrato y mínimo un año más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal, salvo autorización expresa de la Agencia.

5.1.2.6. FOTOCOPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL

El proponente debe allegar fotocopia del documento de identidad del Representante Legal y/o apoderado y/o de la persona quien presenta la propuesta.

5.1.2.7. ACREDITACIÓN DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

El proponente debe adjuntar con su propuesta certificación donde acredite, bajo la gravedad de juramento, que se encuentra al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir. Dicha acreditación deberá ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo según corresponda.

El proponente Persona Natural deberá acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del Proceso de contratación o copia de la planilla de seguridad social paga

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentarlo en forma independiente.

5.1.2.8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán presentar el Registro Único Tributario RUT- expedido por la DIAN.

5.1.2.9. CONSULTA DE ANTECEDENTES

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

LA ANIM consultará ante la Procuraduría General de la Nación el certificado de antecedentes disciplinarios, ante la Contraloría General de la República que el proponente no esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales y ante la Policía Nacional que el proponente o su representante legal no presente antecedentes judiciales.

Si el proponente o su representante legal presentan antecedentes disciplinarios, fiscales o judiciales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.

5.1.2.10 CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

Expedido por la autoridad competente de acuerdo con la ley 2097 del 2 de julio de 2021.

5.1.2.11. CERTIFICACIÓN DE CUENTA BANCARIA

El proponente debe allegar el Certificado de cuenta bancaria, debidamente expedida por una Entidad Financiera

5.1.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

No aplica

5.1.4. TÉCNICOS

El proponente debe cumplir con las condiciones técnicas mínimas exigidas de conformidad con lo dispuesto en el presente documento, donde tendrá que presentar su oferta acorde con las características técnicas descritas.

5.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El contratista seleccionado será aquel cuyo valor sea el menor con relación a las ofertas recibidas, previa verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes exigidos.

6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO

Ver Anexo 1.

7. GARANTÍAS

Con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del contratista frente a la entidad, por razón de la celebración y ejecución del contrato, el estudio previo y la previsión de los posibles riesgos en la ejecución del mismo, se determinó la necesidad de establecer los siguientes amparos dentro de las garantías que el contratista deberá constituir a favor de la ANIM.

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato, seis meses más y hasta la liquidación del contrato.
Calidad del servicio	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Seis meses contados a partir de la terminación

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

		del plazo de ejecución del contrato.

8. CONDICIONES ADICIONALES DE LA CONTRATACIÓN A CELEBRARSE

8.1. PLAZO EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Este contrato se perfecciona con la firma de las partes y para su ejecución se requiere de la aprobación de las garantías, y expedición del registro presupuestal, según corresponda.

Para la ejecución del contrato se requerirá la expedición del certificado de registro presupuestal y aprobación de la Garantía Única.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA

Para efectos del presente contrato, el domicilio contractual y lugar de ejecución será en la ciudad de Bogotá D.C., sede de la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas Carrera 7 No. 31 – 10 piso 15 – 16.

10. SUPERVISOR DEL CONTRATO

La supervisión en la ejecución del contrato estará a cargo del Profesional Gestor – Código T1 – Grado 11 o quien la Secretaria Genral designe, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Exigir el cumplimiento del objeto del contrato y que este se desarrolle de manera eficiente y adecuada.
2. Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, requisito para efectuar los pagos.
3. Exigir el cumplimiento del contrato en todas y cada una de sus partes.
4. Requerir por escrito al **CONTRATISTA** cuando éste no cumpla con la ejecución del objeto del Contrato.
5. Exigir al **CONTRATISTA** la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución del contrato y para ejercer de manera general el control del mismo.
6. Verificar directamente que **EL CONTRATISTA** cumpla con las condiciones de ejecución del contrato, según los términos pactados, para lo cual tendrá la facultad de requerirlo por escrito, con el fin de que corrija el incumplimiento en el que esté incurriendo o pueda incurrir.
7. Verificar mediante visitas o mediante el examen de los documentos que el supervisor considere pertinente, las condiciones de ejecución del objeto contratado.
8. Recomendar al ordenador del gasto las modificaciones, prórrogas y adiciones al contrato.
9. Expedir el certificado de cumplimiento al **CONTRATISTA** respecto de las obligaciones objeto del contrato, previa entrega de la factura por parte del mismo (si a ello hubiere lugar) y la copia del documento que acredite el pago por parte del **CONTRATISTA** al Sistema de Seguridad Social Integral y/o Aportes Parafiscales, según corresponda. La documentación anterior deberá remitirla al Secretario General de **LA ANIM** para el trámite de pago correspondiente.

Las demás inherentes a la función asignada y las contempladas en las Leyes 80 de 1993, 1474 de 2011 y las demás que le sean aplicables.

11. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

De conformidad con lo dispuesto en la Sección 4, Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015 se verificó la información suministrada en el portal web de Colombia Compra Eficiente, encontrando que la presente contratación no se encuentra cobijada por un Acuerdo o tratado internacional.

MARCELA TERESA TORRES HARKER
Secretaria General

Fecha radicación Jurídica			
	Día	Mes	Año
Espacio para ser diligenciado por jurídica al momento del recibo de los estudios previos debidamente firmados			

Elaboro: Leidy Yuranny Casas Puentes – Profesional Gestor – Secretaria General
Revisó: Juan Camilo Medina Moreno - Abogado -Secretaría General
Aprobó: Lesly Soraida Silva Olaya-Contratista Secretaría General
Aprobó: Ana Milena Fajardo Corredor-Asesor -Secretaría General – VB. Financiero FAJARDO CORREDOR ANA MILENA Firmado digitalmente por FAJARDO CORREDOR ANA MILENA